



ÖFFENTLICHER BEWERBERAUFRUF

Das Öffentliche Sozialhilfezentrum (ÖSHZ) Bütgenbach stellt einen Sekretär (m/w/x) für einen Dreiviertelstundenplan (28,5 Stunden/Woche) auf dem Wege der Anwerbung, der Beförderung oder der Mobilität endgültig ein.

A. Anwerbung – Allgemeine Bedingungen:

- (1) Belgier sein.
- (2) Die zivilen und politischen Rechte besitzen.
- (3) Von einwandfreier Führung sein.
- (4) Die erforderliche körperliche Eignung nachweisen.
- (5) Folgende Diplome besitzen:
 - a. Ein Diplom des Hochschulunterrichts besitzen.
 - b. Zusätzlich ein Diplom oder eine Bescheinigung vorlegen, über das Bestehen eines Kurses der Verwaltungswissenschaften, der durch einen Ausbildungsträger organisiert wird, der in Anwendung von Punkt 1., A., 2. des Rundschreibens vom 26.04.2000 über die Anerkennung der Ausbildungen im Rahmen der Anwerbung der allgemeinen Revision der Gehaltstabellen anerkannt ist.
Kann ein Kandidat dieses Diplom oder diese Bescheinigung nicht vorlegen, kann er zur Prüfung zugelassen werden. Eine Ernennung in der Funktion als Sekretär kann jedoch nur erfolgen unter der aufschiebenden Bedingung des erfolgreichen Abschlusses des Kurses der Verwaltungswissenschaften innerhalb von sechs Jahren nach der hiernach beschriebenen, bestandenen Anwerbungsprüfung.
 - c. Von der in Punkt b. angeführten Bedingung sind die Inhaber folgender Diplome befreit:
Doktor oder Lizentiate/Master der Rechte, der Verwaltungswissenschaften, des Notariatswesens, der politischen Wissenschaften, der Soziologie oder sozialen Wissenschaften, der Wirtschaftswissenschaften, der Handelswissenschaften.
Diplom, das nach einem fünfjährigen Lehrgang von der verwaltungswissenschaftlichen Abteilung des „Institut d’enseignement supérieur Lucien Cooremans“ in Brüssel oder des „Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen“ in Ixelles oder eines vom „Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen“ in Antwerpen ausgestellt wird.
Diplom eines Lizentiaten, dessen wissenschaftliches Diplom von der Kolonialuniversität Belgiens in Antwerpen ausgestellt worden ist.
Dasselbe Diplom oder Zeugnis braucht nicht vorgelegt zu werden von Bewerbern, die Inhaber eines Diploms oder Zeugnisses sind, das für den Zugang zu den Stellen der Stufe 1 in den Diensten des Staates, der Gemeinschaften und der Region berücksichtigt wird, insofern diese Nachweise nach einem Studium ausgestellt worden sind, das mindestens 60 Stunden öffentliches Recht, Verwaltungsrecht und/oder Zivilrecht umfasst.
- (6) Die Bestimmungen der am 18.07.1966 koordinierten Gesetze über den Sprachengebrauch im Verwaltungsbereich sind anwendbar.
- (7) Die Bewerber (m/w/x) müssen die Anwerbungsprüfungen erfolgreich bestanden haben. (Das Prüfungsprogramm wird auf Anfrage im Sekretariat zugestellt. Es ist auch einsehbar über die Webseite <http://www.butgenbach.be> unter „Aktuelles aus der Gemeinde“).
- (8) Eine einjährige Probezeit mit Erfolg absolviert haben.

B. Sonderbedingungen zur Beförderung:

Können auf dem Wege der Beförderung zum Sekretär des ÖSHZ Bütgenbach ernannt werden:

- (1) Vertragsangestellte oder ernannte Bedienstete im Öffentlichen Sozialhilfezentrum Bütgenbach, die mindestens das Diplom der Stufe II besitzen;
- (2) die unter Punkt A. (5) b. vorgesehene Bedingung erfüllen;
- (3) als ernannter Bediensteter im ÖSHZ oder der Gemeinde Bütgenbach während mindestens 3 Jahren beschäftigt sein, oder in einem anderen ÖSHZ oder einer anderen Gemeinde der gleichen oder höheren Kategorie, gemäß Art. 6, §1 des Grundlagengesetzes vom 08.07.1976 über die ÖSHZ, während mindestens 5 Jahren beschäftigt sein;
- (4) die vorgesehenen Prüfungen im Prüfungsverfahren bestanden haben.

C. Bewerbungen

Die Bewerbungen sind **mittels Einschreiben (Datum des Poststempels ist ausschlaggebend) bis zum 22. April 2024** an den Präsidenten des ÖSHZ Bütgenbach, Herrn José HECK, in 4750 BÜTGENBACH, Weywertz-Zum Brand 40 zu senden.

Der Bewerbung sind beizufügen:

- ein ausführlicher Lebenslauf;
- ein aktueller Auszug aus dem Strafregister (nicht älter als 3 Monate);
- die gut leserliche Kopie der Diplome und Zeugnisse;
- ein ärztliches Attest, als Beleg der körperlichen Tauglichkeit zur Ausübung der Funktion (nicht älter als 3 Monate);
- Kopie der Vorder- und Rückseite des Personalausweises.

Für zusätzliche Auskünfte besuchen Sie die Webseite <http://www.butgenbach.be> unter „Aktuelles aus der Gemeinde“ oder wenden Sie sich an das Sekretariat des ÖSHZ (Tel. 080/44 00 93 – caroline.ploumen@butgenbach.be).

Für den Sozialhilferat:

C. PLOUMEN
Dt. Sekretärin

J. HECK
Präsident