

Selectieprocedure voor de aanwerving van drie onthaalmedewerkers

Wij hebben een hart voor Vlaanderen. Jij ook?

Het Vlaams Parlement is het kloppende hart van de democratie in Vlaanderen. De beslissingen die in het parlement genomen worden, raken het leven van 6,5 miljoen Vlamingen. Zoek je een job met impact? Dan zit je goed bij ons. Want onze 230 straffe medewerkers doen niet zelf aan politiek, maar ze dragen er wel aan bij. Elke dag geven ze mee vorm aan een welvarend Vlaanderen. Als één team: enthousiast, ambitieus en geëngageerd.

Hier maak je het mee

Het Vlaams Parlement is een open en gastvrij huis, dat medewerkers en bezoekers warm en gastvrij ontvangt. Dat gebeurt door een persoonlijk onthaal, waaraan ook enkele administratieve en logistieke taken verbonden zijn. Als onthaalmedewerker maak je deel uit van de directie Communicatie, Externe Relaties en informatie, dienst Onthaal. Dat team bestaat uit een zeventiental onthaalmedewerkers en wordt aangestuurd door een teamverantwoordelijke. Samen met je collega's vervul je diverse dienstverlenende taken waarmee je de parlementaire gemeenschap ondersteunt bij de uitvoering van haar opdracht.

Als onthaalmedewerker heb je de volgende verantwoordelijkheden:

- Je zorgt voor een warme en gastvrije ontvangst van de Vlaamse volksvertegenwoordigers, de medewerkers van het Vlaams Parlement, en de bezoekers en deelnemers aan evenementen.
- Je biedt logistieke ondersteuning voor, tijdens en na parlementaire activiteiten: je zet de zalen klaar, begeleidt bezoekers en ziet toe op de orde, netheid en veiligheid.
- Je ondersteunt interne en externe evenementen die in het Vlaams Parlement plaatsvinden.
- Je voert diverse horecataken uit, zoals het schenken van dranken, het afruimen van tafels en afwassen.
- Je begeleidt bezoekers in geval van calamiteiten.
- Je leert voortdurend bij en je groeit in je functie.

Wat breng je mee?

- Een gastvrije uitstraling, klantgerichtheid en openheid zitten in je DNA.
- Je spreekt vlot en correct Nederlands.
- Je hebt een goed geheugen en leert snel de leden van de parlementaire gemeenschap kennen.
- Je bent bereid je te verdiepen in de werking van het Vlaams Parlement en onze infrastructuur.
- Je hebt kennis van standaard informaticatoepassingen.
- Je bent flexibel en bent een goede teamspeler. Je informeert en deelt je kennis met je collega's. Je bent hulpvaardig en draagt bij aan een positieve werksfeer.
- Je bent discreet, je neemt verantwoordelijkheid voor je werk en je reageert evenwichtig en beheerst.

Wat is je werkregime?

Je werkt in een deeltijds regime als niet-permanent onthaalmedewerker. Je presteert 840 uren op jaarbasis. De dagelijkse werkprestatie hangt in sterke mate af van de behoeften van de dienst. Concreet betekent dit dat je een variabel uurrooster hebt. Je werkt op momenten dat de volksvertegenwoordigers deelnemen aan de plenaire vergadering of aan de commissievergaderingen en als er evenementen zijn.

Je werkt tot het einde van de vergaderingen en evenementen. Die vergaderingen en evenementen kunnen plaatsvinden op elke werkdag en kunnen 's avonds uitlopen.

Evenementen kunnen ook tijdens het weekend worden georganiseerd. Voor weekendwerk wordt met een beurtrol op vrijwillige basis gewerkt. Occasioneel kan weekendwerk verplicht zijn, bijvoorbeeld bij grote evenementen.

Wat krijg je terug?

- Je oefent een waardevolle job uit in interactie met mensen. Je hebt een gevarieerd takenpakket en werkt in een aangename, moderne en dynamische omgeving, centraal in Brussel en vlot bereikbaar met het openbaar vervoer.
- Je kunt onmiddellijk in dienst treden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur als niet-permanent onthaalmedewerker.
- Je ontvangt een aantrekkelijke verloning op basis van een deeltijds werkregime. Je kunt groeien in je functie en dat wordt dan beloond met een promotie.
- Je functierelevante ervaring kan in aanmerking worden genomen om je salaris te bepalen.
- Voor je woon-werkverkeer krijgt je een gratis abonnement op het openbaar vervoer, een vergoeding voor je verplaatsingskosten en eventueel een fietsvergoeding.
- Je ontvangt een internetvergoeding van 20 euro per maand, een kantoorvergoeding, en eventueel een schooltoelage voor je kinderen, een bijdrage in je sportabonnement en andere voordelen.
- Er wordt een gratis hospitalisatie- en gezondheidszorgverzekering voor jou en je gezinsleden gesloten, en een groepsverzekering die volledig ten laste van de werkgever is.
- Je krijgt alle kansen om je professioneel te ontwikkelen in je functie.

Wat zijn de voorwaarden?

- Voor de functie van onthaalmedewerker zijn er geen diplomavooraarden. Twee jaar beroepservaring in hospitality, in een onthaalfunctie of in de horeca is vereist.
- Je bent Belg of onderdaan van de Europese Economische Ruimte (een lidstaat van de Europese Unie, Noorwegen, IJsland of Liechtenstein).
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Je bezorgt aan het selectiebureau Search & Selection een uitgebreid cv en een motivatiebrief.

Search & Selection, dat de procedure organiseert, gaat eerst na of je aan de formele deelnemingsvoorwaarden voldoet. Is dat het geval, dan doorloop je de onderstaande selectieprocedure.

Deel 1: online screening van je algemene redeneervermogen en je sociale vaardigheden

De online screening bestaat uit twee onderdelen: een online redeneertest en een vragenlijst over je sociale vaardigheden.

Om te slagen moet je ten minste 12 op 20 behalen op beide onderdelen samen. De twintig kandidaten met de hoogste score nemen deel aan de verdere selectieprocedure.

Deel 2: mondeling gedeelte met rollenspel

Voor het begin van het mondelinge gedeelte bereid je een online persoonlijkheidsvragenlijst voor. De resultaten van de persoonlijkheidsvragenlijst en de testen zijn niet eliminerend, maar zijn richtinggevend voor het mondelinge gedeelte.

Het mondelinge gedeelte bestaat uit een gestructureerd interview en een rollenspel. Tijdens het interview peilen we naar je kennis, competenties, waarden, ervaring en verwachtingen.

Om te slagen moet je ten minste 12 op 20 halen.

Rangschikking en aanstelling

Ben je geslaagd? Dan word je samen met de andere geslaagde kandidaten gerangschikt volgens de punten die je op het mondelinge gedeelte hebt behaald. De drie hoogst gerangschikte kandidaten treden onmiddellijk in dienst. De overige geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve van twee jaar.

De rangschikking wordt zes maanden behouden. Als die geldigheidsduur bij een nieuwe vacature verlopen is, word je opgeroepen voor een bijkomende selectie. Die zorgt voor een nieuwe rangschikking, die ook weer zes maanden geldig is.

Feedback over de proeven

Aan het einde van de selectieprocedure kun je feedback over de proeven vragen.

Kom jij het hier meemaken?

Bezorg je cv en je motivatiebrief aan het selectiebureau Search & Selection. We verwachten je kandidatuur uiterlijk op 26 mei 2024. Geef in je cv of in je motivatiebrief duidelijk aan welke relevante ervaring je hebt.

Voor meer informatie over deze functie, over de selectieprocedure of over je loon kun je een mailtje sturen naar Search & Selection via brussel@searchselection.com of bellen naar 02 759 22 10.

De opdrachtnemer Search & Selection houdt zich als verwerker van de verstrekte persoonsgegevens aan de bepalingen van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens (algemene verordening gegevensbescherming).