

REGLEMENT SPECIFIQUE A L'EXAMEN DE RECRUTEMENT CONCOURS POUR
1 poste de coordinateur Administration (A2)
Avec création d'une réserve de recrutement renouvelable pour 1 an

Le règlement général d'examen de l'IFDH établi le 23 novembre 2020 et modifié le 18 mars 2024 est d'application pour le présent examen, sous réserve de l'application de conditions particulières prévues dans le présent règlement spécifique.

Programme de l'examen concours :

- Uniquement les meilleurs candidat.e.s parmi ceux-celles qui remplissent les conditions et critères de chaque fonction seront retenu.e.s pour l'examen.
- Les épreuves ont lieu à la date, à l'heure et au lieu fixés par la Direction de l'IFDH ou par l'organisation externe partenaire pour le recrutement
- La procédure comporte deux épreuves. Chacune de ces épreuves est éliminatoire. Pour réussir, le/a candidat.e doit obtenir 12 points sur 20 à chaque épreuve, sur base de la moyenne des cotations des membres du jury.
- La première épreuve sera écrite. Elle se déroule en ligne.
- Les questions de cette épreuve porteront sur des matières en lien avec la nature de la fonction. Elles sont élaborées par le jury. Les épreuves écrites sont anonymisées pour la correction par le jury. Les membres du jury notent leur cotation par question et le total de la cotation sur l'épreuve écrite. Les meilleurs candidat.e.s déclaré.e.s admissibles seront invité.e.s à la seconde épreuve.
- La seconde épreuve sera orale. Cette épreuve porte sur les matières en lien avec la nature de la fonction et aura pour but d'évaluer les compétences spécifiques de la fonction. L'entretien portera aussi sur l'intérêt que le/a candidat.e manifeste pour le poste à pourvoir, et les connaissances spécifiques requises pour le poste et les compétences des candidat.e.s en matière de communication et de collaboration au sein d'une équipe. Toutes les épreuves se déroulent dans les différentes langues requises pour la fonction.
- Le jury ou l'organisation externe partenaire pour le recrutement peuvent vérifier les références des candidat.e.s retenu.e.s.
- Toutes les épreuves seront faites dans les différents langues requises pour ce poste.
- Les meilleurs candidats participeront à un assessment des compétences spécifiques énumérées dans l'annonce de poste, par l'organisation externe partenaire pour le recrutement
- Le jury est composé de 3 personnes, dont un membre du Conseil d'Administration, la directrice de l'IFDH et une personne externe ayant une expertise spécifique par rapport à la fonction, avec l'assistance d'une personne de l'organisation externe partenaire pour le recrutement.
- La nomination est faite par le Conseil d'Administration de l'IFDH sur base du PV du jury.
- Les candidat.e.s non-retenu.e.s à l'issue de l'épreuve écrite peuvent demander leurs points totaux.
- Les candidat.e.s non-retenu.e.s à l'issue de l'épreuve orale peuvent demander une explication orale.

Le président de l'IFDH,
Koen Lemmens

**BIJZONDER REGLEMENT VOOR HET VERGELIJKEND WERVINGSEXAMEN VOOR DE FUNCTIE VAN
1 coördinator Administratie (A2)
Met aanleg van een wervingsreserve van 12 maanden verlengbaar**

Het algemene examenreglement van het FIRM, vastgelegd op 23 november 2020 en gewijzigd op 18 maart 2024, is van toepassing op dit examen, onder voorbehoud van de toepassing van specifieke voorwaarden die in dit specifieke reglement zijn opgenomen.

Examenprogramma :

- Alleen de beste kandidaten onder degenen die aan de voorwaarden en criteria van elke functie voldoen, zullen voor het examen worden geselecteerd.
- De examens vinden plaats op de datum, het tijdstip en de plaats die door de directie van het FIRM of door de externe organisatie waarmee voor de aanwerving wordt samengewerkt zijn vastgesteld.
- De procedure bestaat uit twee proeven. Elk van deze proeven is eliminerend. Om te slagen moet de kandidaat voor elke proef 12 van de 20 punten behalen, gebaseerd op het gemiddelde van de scores van de juryleden.
- De eerste proef is schriftelijk. Deze zal online plaatsvinden.
- De vragen in deze proef gaan over onderwerpen die verband houden met de aard van de functie. Ze worden door de jury ontwikkeld. De schriftelijke proeven worden geanonimiseerd voor correctie door de jury. De juryleden noteren hun score per vraag en de totaalscore van de schriftelijke proef. Van de geslaagde kandidaten worden de beste uitgenodigd voor de tweede ronde.
- De tweede proef verloopt mondeling. Deze proef heeft betrekking op onderwerpen die verband houden met de aard van de functie en is bedoeld om de specifieke vaardigheden voor de functie te beoordelen. Het gesprek zal ook gaan over de motivering van de kandidaat voor de functie, de specifieke kennis vereist voor de functie en de communicatie- en samenwerkingsvaardigheden van de kandidaat.
- Alle examens worden afgenomen in de verschillende talen die voor de functie vereist zijn.
- De beste kandidaten nemen deel aan een assessment van de specifieke functiegebonden competenties opgesomd in de jobaankondiging, door externe organisatie waarmee voor de aanwerving wordt samengewerkt
- De jury of de externe organisatie waarmee voor de aanwerving wordt samengewerkt kunnen de referenties van de geslaagde kandidaten verifiëren.
- De jury bestaat uit 3 personen, waaronder één bestuurslid, de directeur van het FIRM en een extern persoon met een bijzonder expertise aansluitend op de functie waarvoor wordt aangeworven, met de bijstand van een persoon van de externe organisatie waarmee voor de aanwerving wordt samengewerkt.
- De benoeming gebeurt door de Raad van Bestuur van het FIRM op basis van het PV van de jury.
- Kandidaten die niet geslaagd zijn voor de schriftelijk proef, kunnen hun puntentotaal opvragen.
- Kandidaten die niet geslaagd zijn voor de mondelinge proef, kunnen een mondelinge toelichting vragen.

De voorzitter van het FIRM,

Koen Lemmens