

Infobundel Omgevingsambtenaar

A1a-A3a



• HR & Loopbaanbeheer
31.08.2026 •



Stadsbestuur Tiel
Markt 13 • 8700 Tiel
051 82 66 00 • info@tielt.be
www.tielt.be

INHOUD

Inleiding.....	3
Aan welke voorwaarden moet je voldoen?	3
Hoe verloopt de selectieprocedure?.....	4
Wat mag je van ons verwachten?	5
Hoe solliciteren?	5
Vragen?	6



Inleiding

Ben je geboeid door de werking van een openbaar bestuur en werk je graag mee aan een optimale dienstverlening voor onze inwoners? Dan is een job bij ons zeker iets voor jou!

Stad Tielt is volop in beweging en gaat over tot de aanwerving van een voltijds contractueel omgevingsambtenaar A1a-A3a voor onbepaalde duur. Er wordt een wervingsreserve aangelegd van 1 jaar, maximaal verlengbaar tot 5 jaar.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Algemene toelatingsvoorwaarden

- Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert.
- De burgerlijke en politieke rechten genieten.
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van zijn werk.
- Tot een wettig verblijf in België zijn toegelaten en een algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt.
- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Specifieke toelatingsvoorwaarden

- Beschikken over een geldig rijbewijs B.

Toelatingsvoorwaarden bij aanwerving

- Voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is:
- In het bezit zijn van ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs.
- Laatstejaarsstudenten worden toegelaten mits zij een studiebewijs en verklaring voorleggen dat ze binnen een termijn van maximum vijf maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma. Indien ze na afloop van deze termijn niet kunnen aantonen dat ze aan de voorwaarden voldoen, komen ze niet in aanmerking voor een aanstelling.

Toelatingsvoorwaarden bij interne en externe mobiliteit

- Voor de deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden van zowel de gemeente, het OCMW en de Welzijnsvereniging in aanmerking:
- De personeelsleden die zijn aangesteld na een selectieprocedure als vermeld in Titel II hoofdstuk II en III van de rechtspositieregeling.
- De personeelsleden die op 18.03.2023 gedurende ten minste 5 jaar werkzaam zijn in het bestuur.
- Zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden.
- Een minimale bestuursanciënniteit van 1 jaar hebben.
- Voldoen aan een diploma dat toegang geeft tot niveau A.
- Titularis zijn van een functie die niet lager is dan de te begeven functie.

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Eerste selectiegedeelte: verkennend gesprek

- Datum: woensdag 07.10.2026 (mogelijk tussen 14u30-17u30) of donderdag 08.10.2026 (mogelijk tussen 14u30-17u30).
- Locatie: Stadhuis Tielt, Markt 13, 8700 Tielt
- Info eerste selectiegedeelte: competentiegericht interview
- Dit gedeelte is eliminerend: er moet ten minste 50% behaald worden om geslaagd te zijn voor dit gedeelte
- Op vrijdag 09.10 wordt je telefonisch gecontacteerd om je te informeren of je al dan niet geslaagd bent voor dit onderdeel.

Tweede selectiegedeelte: Thuisopdracht + presentatie + gesprek

- Datum:
 - vrijdag 09.10.2026 – 13.10.2026: schriftelijke thuisopdracht.
 - Woensdag 21.10.2026: presentatie + aansluitend gesprek. Mogelijk tussen 8u-18u.
- Locatie: Stadhuis Tielt, Markt 13, 8700 Tielt.
- Info tweede selectiegedeelte:
 - Thuisopdracht: competentieproef/ gevalstudie: Je wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen en waarvoor je schriftelijk een oplossing tracht uit te werken. De gegevens worden tijdens de proef bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt.
 - Presentatie: Mondelinge presentatie van een case, waarvan de gegevens tijdens de proef worden bezorgd. Je krijgt hiervoor voorbereidingstijd ter plaatse.
 - Gesprek: We gaan dieper in op jouw profiel, motivatie, ervaring en competenties, afgestemd op de functiebeschrijving en het competentieprofiel.
- Dit gedeelte is eliminerend. Er moet ten minste 50% behaald worden om geslaagd te zijn voor dit gedeelte. Om voor de totale procedure geslaagd te zijn moet ten minste 60% op het geheel behaald zijn.

Assessment

- Datum: woensdag 28.10.2026.
- Locatie: op afspraak bij selectiebureau Search & Selection
- Geslaagde kandidaten worden uitgenodigd voor een assessment. Je wordt beoordeeld door één of meerdere assessoren die een set van technieken gebruiken voor de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. Het assessment wordt beoordeeld als geschikt of niet geschikt (eliminerend).

Om te slagen voor de volledige procedure moet je:

- Minstens 50% behalen op elk onderdeel
- Minstens 60% behalen op het totaal
- Voor het assessment als 'geschikt' worden beoordeeld

Wat mag je van ons verwachten?

- Een voltijdse (38/38) tewerkstelling in contractueel verband voor onbepaalde duur
- Overname anciënniteit voor relevante werkervaring in de privésector, als zelfstandige of bij een andere overheid
- Verloning volgens salarisschaal A1a-A3a, met een brutomaandloon (geïndexeerd, excl. haard- of standplaatstoelage) tussen min. € 4020,40 en max. € 7016,06, afhankelijk van jouw relevante ervaring
- Maaltijdcheques (8 euro/ gewerkte dag)
- Ecocheques (200 euro/ jaar voor een voltijdse en volledige tewerkstelling, pro rata berekening)
- Maximale fietsvergoeding 0.37 euro/km
- Terugbetaling openbaar vervoer
- Mogelijkheid om jaarlijks in te stappen in fietslease
- Gratis hospitalisatieverzekering (met gunstige aansluitingsvoorwaarden voor gezinsleden)
- Vakantiegeld en eindejaarstoelage
- Tweede pensioenpijler 3%
- Gunstige verlofregeling met 30 verlofdagen, 14 feestdagen, enkele lokale dienstvrijstellingen en de opbouw van anciënniteitsverlof
- Glijdend uurrooster
- Telewerk 1 dag/ week
- Loopbaangerichte opleidingen
- Personeelskortingen op het eigen cultuur-, sport-, jeugdaanbod en de kinderopvang
- Pluspas (diverse kortingen via GSD-V)
- Teambuildings- en personeelsactiviteiten (personeelsreis, teambuilding, feestelijkheden, appreciaties en acties, ...)
- De kans om mee te bouwen aan een organisatie met grote maatschappelijke meerwaarde
- Er wordt een wervingsreserve van 1 jaar, verlengbaar tot 5 jaar, aangelegd zodat je ook op langere termijn kans maakt op een job

Hoe solliciteren?

Schrijf je in tegen **uiterlijk 27.09.2026** online in via het sollicitatieformulier op onze website www.tielt.be/vacatures

Er zal je gevraagd worden een recent **cv** en een **motivatiebrief** toe te voegen. Verder is het vereist om ook volgende documenten mee op te laden:

- Kopie van je diploma (zie voorwaarden)
- Recent uittreksel uit het strafregister model 595 (max. 3 maand oud)
- Kopie van je rijbewijs B

Enkel als deze documenten aantonen dat je aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, zal je uitgenodigd worden voor de selectieprocedure. Je mag hierover bericht verwachten tussen 28 en 30.09.2026.



Vragen?

Heb je vragen of twijfel je om te solliciteren? Wens je een persoonlijke loonsimulatie?

Neem contact op met de dienst HR & Loopbaanbeheer

MEER INFO

Dienst HR & Loopbaanbeheer • personeelsdienst@tielt.be • 051 82 66 20

