

***Vergelijkend examen met het oog
op de werving van adjunct-auditeurs
voor het Rekenhof – 2010***

richting: financiële audit

EXAMENREGLEMENT

Uiterste datum van inschrijving: 4 mei 2010

Het Rekenhof organiseert, in samenwerking met SELOR (Selectiebureau van de overheid), een vergelijkend examen met het oog op de aanwerving van Nederlandstalige mannelijke of vrouwelijke adjunct-auditeurs, financiële audit (niveau 1).

De eerste indienstnemingen zijn gepland voor het najaar van 2010.

Er wordt tevens een wervingsreserve samengesteld, die twee jaar geldig blijft.

I. HET REKENHOF: BEVOEGDHEDEN EN ORGANISATIE

Bevoegdheden

Het Rekenhof is een onafhankelijke instelling die voor rekening van de wetgevende macht belast is met de externe controle van de ontvangsten en de uitgaven van de regeringen.

Het streeft naar een verbetering van de functionering van de overheden door zijn controles van de administratieve overheden en door zijn evaluatie van de uitvoering van het overheidsbeleid en van de bereikte resultaten.

Het Rekenhof controleert op een onafhankelijke manier de ontvangsten en de uitgaven van de federale Staat, de gemeenschappen en gewesten, van de openbare instellingen die van die overheden afhangen en van de provincies. Het staat de parlementaire vergaderingen en de provincieraden bij in de uitoefening van het toezicht op de inning en de aanwending van de overheidsgelden. Het Rekenhof informeert hen met bevindingen, oordelen en aanbevelingen die het resultaat zijn van zijn:

- begrotingsonderzoek,
- controle van de wettigheid en de regelmatigheid,
- financiële controle,
- auditactiviteiten op het vlak van de goede besteding van de overheidsgelden.

De procedures en methodes voor de controle en de rapportering van de resultaten worden vastgesteld met inachtneming van de internationale auditnormen.

Het Rekenhof oefent ook een rechtsprekende functie uit. Het bepaalt daarbij de mate waarin de ambtenaren die de ontvangsten innen en de uitgaven doen, aansprakelijk zijn indien hun kas een tekort vertoont.

Organisatie

Het Rekenhof is een college bestaande uit twaalf magistraten dat wordt bijgestaan door een ambtenarenkorps. Het huidige personeelskader bestaat uit 620 eenheden, gelijk verdeeld over Nederlandstalige en Franstalige betrekkingen. Het Rekenhof benoemt en ontslaat zijn personeelsleden.

Het organigram bestaat uit tien directies, nl. twee horizontale, ondersteunende directies en acht operationele directies. Deze laatsten zijn zowel voor de controle van de federale instellingen als voor die van de gedefedereerde entiteiten in twee pijlers verdeeld: een pijler “Financiële audit” en een pijler “Thematische audit”.

De pijler ‘Financiële Audit’ stelt het Boek van het Rekenhof op, dat gewijd is aan de jaarrekeningen en de commentaar daarop. Die pijler is ook verantwoordelijk voor de begrotingsonderzoeken, onderzoeken van het boekhoudsysteem, de financiële situatie, het financiële beheer en de regelmatigheid van de onderliggende verrichtingen en ook voor de documenten voor de goedkeuring van de rekeningen van de diensten en de administratieve afsluiting van de rekeningen van de rekenplichtigen.

Het personeel van het Rekenhof is ingedeeld in 4 niveaus. Niveau 1, dat ruim 48% van de personeelsformatie uitmaakt, bestaat uit de leidinggevende functies van eerste-auditeur-

directeur en eerste-auditeur-revisor, uit het auditerskader en uit de vertalers en de informatici. Niveau 2+ omvat het controleurskader, de technici en de programmeurs. De medewerkers van de niveaus 2 en 3 voeren ondersteunende taken uit.

Meer informatie is beschikbaar op de website van het Rekenhof: www.rekenhof.be .

II. FUNCTIEBESCHRIJVING EN -VEREISTEN

De loopbaan van auditeur telt drie graden : de wervingsgraad van adjunct-auditeur en de bevorderingsgraden van auditeur en eerste auditeur. Hierna wordt de algemene benaming "auditeur" gehanteerd.

Het Rekenhof wenst meerdere auditers aan te werven die hoofdzakelijk ingeschakeld zullen worden binnen de pijler "Financiële audit".

Opdrachten

De auditers die het Rekenhof op basis van dit examen aanwerft, zullen voornamelijk de openbare instellingen en andere overheden (federale overheidsdiensten, departementen van de Vlaamse Overheid, Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en provincies) financieel controleren.

De auditers onderzoeken de rekeningen van die instellingen en overheden. Ze gaan na of ze juist, betrouwbaar en volledig zijn, rekening houdende met de wettelijke en bestuursrechtelijke voorschriften. Ook onderzoeken ze bij een financiële controle hoe de organisatie via het intern controlesysteem haar activiteiten organiseert en beheerst.

Verder kunnen de auditers ook worden belast met begrotingsonderzoeken, onderzoeken van het boekhoudsysteem, de analyse van wetten en decreten met een financiële inslag en met financieel-thematische audits (bijv. over schuld- en waarborgbeheer, het vorderingensaldo...).

Bij de controle heeft de auditeur geregeld contact met de geauditeerde. Hij licht het onderzoek toe, onderzoekt administratieve documenten, voert gegevensgerichte en systeemgerichte testen uit, legt vragenlijsten voor en neemt interviews af.

Hij documenteert zijn werkzaamheden en belangrijke conclusies in alle controlefasen in een werkdossier en een permanent dossier. Die dossiers onderbouwen de controlevaststellingen en vormen het bewijs dat de auditeur conform de auditnormen en controlemethodologie heeft gewerkt.

De auditeur bespreekt zijn onderzoeksresultaten in het kader van de tegensprekelijke procedure met de vertegenwoordigers van de gecontroleerde instelling. Vervolgens deelt het Rekenhof ze in een rapport mee aan de gecontroleerde instelling en de minister. Ze worden tot slot aan het bevoegde parlement bezorgd in een onderzoeksrapport of via het jaarlijkse Boek van het Rekenhof.

Na afloop van het onderzoek en de rapportering volgt de auditeur het dossier verder op om na te gaan of aan de opmerkingen en aanbevelingen gevolg wordt gegeven.

Ook overdracht van informatie, kennis en ervaring aan collega's, door bv. vormingssessies te organiseren en methodologische ondersteuning te bieden bij concrete onderzoeken, kan tot de opdrachten behoren.

Profiel

De auditeurs beschikken over een goede kennis van het vakgebied, op het vlak van (1) audit, accountancy en financiële analyse, (2) administratieve organisatie en interne controle en (3) internationale normen (ISSAI, IPSAS en INTOSAI- richtlijnen voor normen voor interne beheersing in de publieke sector...). Ervaring met audit van informaticasystemen vormt een bijkomend voordeel.

De auditeurs weten hoe het openbaar bestuur in België is gestructureerd, welke actoren er zijn in het Belgische politiek systeem, hoe de besluitvorming gebeurt Een elementaire kennis van de juridische, budgettaire, boekhoudkundige en bestuurskundige context is noodzakelijk. Die kennis kan, voor zover ze niet of slechts in beperkte mate aanwezig is, na de indiensttreding nog bijgewerkt worden via opleiding of zelfstudie.

Het Rekenhof verwacht van zijn auditeurs dat zij methodisch handelen bij het uitvoeren van de controles (informatieverzameling, kritische analyse, synthese, conclusies, aanbevelingen).

Vaardigheid in schriftelijke rapportering is onmisbaar. De rapporten moeten relevant, onderbouwd, goed gestructureerd en vlot leesbaar zijn.

Wegens de vele contacten met de geauditeerden moeten auditeurs over goede contact- en communicatievaardigheden beschikken: goed kunnen interviewen, zich goed kunnen uitdrukken, doelgericht en diplomatisch kunnen omgaan met de gecontroleerde administraties, vlot presentaties geven

Vlot kunnen samenwerken en communiceren met collega's, gericht zijn op overleg en constructief deelnemen aan vergaderingen, zijn belangrijke kwaliteiten voor het werk in teamverband.

De auditeurs moeten ook zelfstandig kunnen werken. Zij moeten hun eigen werk kunnen organiseren, plannen, systematisch en logisch aanpakken en afwerken.

Een kritische ingesteldheid, nauwkeurigheid, aandacht voor kwaliteit en objectiviteit zijn onontbeerlijk. Het omgaan met vertrouwelijke informatie vereist bovendien discretie.

Auditeurs moeten zich voortdurend bijscholen en openstaan voor nieuwe taken, werkmethodes en technologieën. Ze zijn bereid informatie te delen en hun kennis en praktijkervaring over te dragen aan andere personeelsleden.

Vlot kunnen werken met een pc is een vereiste om goed te functioneren, zowel binnen de eigen organisatie als tijdens de eigenlijke controle.

III. ARBEIDSVORWAARDEN

Loopbaan

De loopbaan van auditeur telt drie graden: adjunct-auditeur, auditeur, eerste auditeur.

Na de indiensttreding lopen de adjunct-auditeurs 2 jaar stage¹. Tijdens die stageperiode wordt een introductie- en vormingsprogramma georganiseerd. De adjunct-auditeurs die de stage met gunstig gevolg hebben doorlopen, worden in vast verband benoemd.

De adjunct-auditeur wordt na zes jaar dienst tot auditeur bevorderd en na weer zes jaar tot eerste auditeur, op voorwaarde dat hij op dat moment telkens de vereiste evaluatie heeft gekregen.

Doorstroming naar de leidinggevende functies van eerste-auditeur-revisor en eerste-auditeur-directeur behoort tot de mogelijkheden.

Wedde en secundaire arbeidsvoorwaarden

Op 1 april 2010 bedraagt de geïndexeerde maandelijks brutobeginwedde van een adjunct-auditeur zonder voorgaande beroepservaring 4086,22 euro. De duur en aard van de beroepservaring, opgedaan in een openbare dienst, het onderwijs, de privé-sector of als zelfstandige, bepalen de uiteindelijke hoogte van de beginwedde². Per schijf van twee jaar in aanmerking komende voorgaande diensten verhoogt de bovenvermelde maandwedde namelijk met 185,73 euro (voor de eerste twaalf jaar voorgaande diensten) en met 123,82 euro (voor de daaropvolgende jaren).

Tijdens de loopbaan bij het Rekenhof worden op basis van verworven anciënniteit tweejaarlijkse weddenverhogingen toegekend.

De maximum geïndexeerde brutomaandwedde van een eerste auditeur bedraagt momenteel 7.181,85 euro.

Behalve vakantiegeld en eindejaarstoelage biedt het Rekenhof een vergoeding voor de verplaatsingskosten woonplaats-werk, maaltijdcheques, een gratis hospitalisatieverzekering voor het personeelslid en zijn gezin en een aantrekkelijke vakantieregeling (met o.a. 36 dagen jaarlijks vakantieverlof).

De wekelijkse arbeidsduur bedraagt 37 uur. Er bestaat een systeem van flexibele arbeidstijd met mogelijkheid tot deeltijdse prestaties (pas na het volbrengen van de stageperiode).

Naast een uitgebreid intern opleidingsaanbod, met ondermeer een introductieprogramma bij indiensttreding, is professionele bijscholing mogelijk via deelname aan studiedagen en seminars. Tevens stimuleert het Rekenhof het volgen van professionele langlopende opleidingen door de toekenning van opleidingsverlof en een financiële tussenkomst in de studiekosten.

¹ De stageperiode zal worden verlengd indien de stagiair tijdens de stage gedurende meer dan één maand afwezig is geweest.

² Voor meer precieze informatie kan u contact opnemen met de cel Human Resources en Organisatie van het Rekenhof, tel. : 02-551.87.65 (tussen 9 en 12 uur).

Het Rekenhof is vlot bereikbaar met het openbaar vervoer (nabij het Centraal Station te Brussel).

IV. TOELATINGSVOORWAARDEN

Om tot het vergelijkend wervingsexamen te worden toegelaten, moeten de kandidaten op 4 mei 2010 aan de volgende toelatingsvoorwaarden voldoen:

- a. houder zijn van één van de volgende graden of diploma's:
- master/licentiaat in de economische wetenschappen;
 - master/licentiaat in de toegepaste economische wetenschappen (met of zonder bijkomende specificatie);
 - master in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur / handelsingenieur;
 - master in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur in de beleidsinformatica / handelsingenieur in de beleidsinformatica;
 - master/licentiaat in de handelswetenschappen,

verleend door de Belgische universiteiten en de instellingen voor hoger onderwijs van het lange type, voor zover de studies ten minste vier jaar hebben omvat, of door een door de Staat of een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissies;

- b. ten minste 2 jaar relevante ervaring in audit of accountancy hebben opgedaan in een bedrijfsrevisorenkantoor, een audit- of consultingbureau, een interne afdeling of een financieel departement uit de privé- of de overheidssector;
- c. Belg zijn;
- d. van onberispelijk gedrag zijn in overeenstemming met de vereisten van het ambt en de burgerlijke en politieke rechten bezitten;
- e. aan de dienstplichtwetten hebben voldaan.

De kandidaat die in bezit is van een diploma dat werd behaald in een ander land dan België of zijn diploma behaald heeft in een andere taal dan het Nederlands kan onder voorbehoud worden toegelaten tot het examen.

Deze kandidaat kan enkel in dienst treden indien hij op dat moment de academische erkenning van zijn studiegetuigschrift heeft verkregen en/of zijn kennis van het Nederlands heeft bewezen door een getuigschrift afgeleverd door SELOR overeenkomstig de wetgeving betreffende het gebruik van de talen in bestuurszaken (toepassing van artikel 7 van het koninklijk besluit van 8 maart 2001).

Meer informatie over de taalexamens is te verkrijgen bij de Taaldienst van SELOR: infolijn 0800/505.54, per e-mail: taal@selor.be.

In voorkomend geval dient de academische erkenning van zijn diploma te worden aangevraagd bij de bevoegde diensten van het Ministerie van Onderwijs & Vorming (Vlaamse Gemeenschap). Meer informatie vindt men bij:

Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming
NARIC- Vlaanderen
Hendrik Consciencegebouw
Toren A – 6de verdieping
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
Tel: 02/553.97.44
E-mail: naric@vlaanderen.be
<http://www.ond.vlaanderen.be/NARIC>

Alle toelatingsvoorwaarden dienen nog steeds vervuld te zijn op het ogenblik van de indiensttreding.

Personeelsleden van het Rekenhof die op grond van artikel 49 van het statuut van het personeel van het Rekenhof deelnemen aan het examen, dienen op 4 mei 2010 te voldoen aan de anciënniteitsvoorwaarde die door dat artikel wordt gesteld.

V. SELECTIEPROCEDURE

Facultatieve eerste proef: test van de persoonsgebonden competenties

Indien meer dan 50 kandidaten aan de in punt IV vermelde toelatingsvoorwaarden voldoen zal een eerste proef worden ingericht waarbij, in samenwerking met SELOR, aan de hand van computergestuurde tests gepeild zal worden naar het abstracte, verbale en numerieke redeneervermogen.

De proef wordt op 20 punten gequoteerd.

Na het afleggen van de proef zal aan de kandidaten worden gevraagd bijkomend een computergestuurde persoonlijkheidsvragenlijst in te vullen. De antwoorden op deze persoonlijkheidsvragen en de biografische gegevens, opgenomen in het inschrijvingsformulier, zullen door de jury bij de derde proef, het selectie-interview, worden gebruikt voor de beoordeling van de professionele vaardigheden en attitudes (zie verder).

De tests vinden plaats op **17 mei 2010** in de lokalen van SELOR en nemen ongeveer een halve dag in beslag.

Enkel de kandidaten, die 50% van de punten hebben behaald op iedere test en 60% van de punten in totaal en behoren tot de best gerangschikte 50 kandidaten of evenveel punten hebben behaald als de kandidaat die als 50^{ste} is gerangschikt op die proef, worden toegelaten tot de tweede proef.

Proef 2: test van de technische competenties

Op basis van gevalstudies, mogelijk aangevuld met open vragen en meerkeuzevragen, wordt nagegaan of de kandidaat een financiële audit, met inbegrip van een beoordeling van het intern controlesysteem, in een overheidscontext kan opzetten en uitvoeren en over de resultaten van de auditverrichtingen kan rapporteren.

De proef wordt op 70 punten gequoteerd.

Ze zal plaatsvinden op **zaterdag 29 mei 2010** in de lokalen van het Rekenhof.

Enkel de kandidaten die 60 % van de punten hebben behaald op de test van de technische competenties en behoren tot de best gerangschikte 25 kandidaten of evenveel punten hebben behaald als de kandidaat die als 25^{ste} is gerangschikt op die proef, worden toegelaten tot de derde proef.

Proef 3: selectie-interview

Op basis van de resultaten van de persoonlijkheidsvragenlijst en de biografische elementen van het inschrijvingsformulier wordt in een interview van ongeveer 30 minuten gepeild naar de geschiktheid van de kandidaat voor de functie³, naar zijn persoonlijkheid en motivatie, naar zijn belangstelling voor en affiniteit met het werkterrein en naar zijn mondelinge communicatievaardigheid.

Het interview wordt gehouden door twee leden van het Rekenhof, een leidend ambtenaar van het Rekenhof en een selectiedeskundige van SELOR.

De kandidaten die ten minste 18 punten op 30 hebben behaald op het interview, zijn geslaagd voor het vergelijkend wervingsexamen.

Het interview zal plaatsvinden in de lokalen van het Rekenhof, vermoedelijk in de tweede helft van de maand juni 2010.

VI. RANGSCHIKKING

De geslaagden worden gerangschikt volgens het totale aantal punten dat ze behaald hebben op de test van de persoonsgebonden competenties (als er meer dan 50 toelaatbare kandidaten zijn), de test van de technische competenties en het selectie-interview.

Bij gelijkheid van punten wordt in eerste instantie voorrang gegeven aan de kandidaat met de hoogste score op de test van de technische competenties en in tweede instantie aan de kandidaat met de hoogste score op het selectie-interview.

De geslaagden die niet onmiddellijk worden aangeworven, worden opgenomen in een wervingsreserve die twee jaar geldig blijft.

³ In het bijzonder zullen volgende competenties worden beoordeeld: beslissen, adviseren, in team werken, betrouwbaarheid tonen en zichzelf ontwikkelen.

VII. INSCHRIJVING

Inschrijven voor het examen kan enkel door middel van het bijgevoegde inschrijvingsformulier.

Het inschrijvingsformulier moet behoorlijk ingevuld en ondertekend worden. Het moet het Rekenhof toelaten na te gaan of de kandidaat aan de toelatingsvoorwaarden voldoet. Inzonderheid het aspect voorgaande beroepservaring dient omstandig te worden toegelicht. Ter verduidelijking kan de kandidaat relevant geachte stukken bijvoegen (bv. een werkgeversgetuigschrift, kopie van een arbeidsovereenkomst, een functiebeschrijving,...).

De kandidaten moeten bij hun inschrijving een kopie van hun diploma voegen (een gewone fotokopie volstaat). Wanneer ze aan het examen deelnemen in de hoedanigheid van personeelslid van het Rekenhof (artikel 49 van het personeelsstatuut) moeten ze dit uitdrukkelijk vermelden.

Het inschrijvingsformulier, de kopie van het diploma en de andere bijlagen moeten per post worden opgestuurd naar:

REKENHOF
Dienst Human Resources en Organisatie
t.a.v. de heer Guy ROBBEETS
Regentschapsstraat 2
1000 Brussel

Per fax of e-mail toegezonden inschrijvingen worden niet in aanmerking genomen.

De uiterste inschrijvingsdatum (datum poststempel) is **4 mei 2010**.