



*Vergelijkend examen met het oog op de aanwerving
van adjunct-auditeurs (m/v) – 2019*

financiële audit

EXAMENREGLEMENT

Uiterste datum van inschrijving: 6 maart 2019

Het Rekenhof organiseert, in samenwerking met Selor (Selectiebureau van de overheid), een vergelijkend examen met het oog op het aanleggen van een wervingsreserve van Nederlandstalige mannelijke of vrouwelijke adjunct-auditeurs, financiële audit (niveau A), die twee jaar geldig blijft.

Een eerste indienstneming van 4 financiële auditeurs is gepland voor 1 september 2019.

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 de 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 de 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 leden dat wordt bijgestaan door een ambtenarenkorps. Het Rekenhof benoemt en ontslaat zijn personeelsleden.

Het organigram bestaat uit tien directies, nl. twee horizontale, ondersteunende directies (D1 en D2) en acht operationele directies (D3 tot en met D10), belast met de controle van de federale instellingen en de gedefedereerde entiteiten en opgedeeld in twee pijlers: een pijler “Financiële audit” en een pijler “Thematische audit”.

Het personeel van het Rekenhof is ingedeeld in 4 niveaus. Niveau A, 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 B omvat het controleurskader, de technici en de programmeurs. De medewerkers van de niveaus C en D voeren ondersteunende taken uit.

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

II. FUNCTIEBESCHRIJVING EN -VEREISTEN

Het Rekenhof wenst auditers aan te werven die ingeschakeld zullen worden binnen de pijler “Financiële audit”.

1. Opdrachten en verantwoordelijkheden

Bij zijn financiële controle gaat de auditeur de betrouwbaarheid, de juistheid en volledigheid van de financiële staten na, onder meer aan de hand van een toetsing van de boekhoudkundige operaties aan de regelgeving op de rijkscomptabiliteit.

De auditeur gaat ook de wettigheid en de regelmatigheid van de onderliggende verrichtingen na en onderzoekt de organisatiebeheersing bij de gecontroleerde instellingen of besturen.

De auditeur kan ook worden ingeschakeld bij de begrotingsanalyse van de ontwerpbegrotingen en begrotingsaanpassingen die de regeringen bij de parlementen indienen. Verder kan de auditeur ook

worden belast met de analyse van wetten en decreten met een financiële inslag en met financieel-thematische audits.

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 werkdoossier en een permanent dossier. Die dossiers onderbouwen de controlevaststellingen en vormen het bewijs dat de auditeur conform de auditnormen en de 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. Daarna worden ze aan het bevoegde parlement bezorgd in een onderzoeksrapport of via het jaarlijkse Boek van het Rekenhof. Tot slot kan de auditeur het parlement in zijn toezicht bijstaan door voormelde verslagen in het parlement of in commissievergaderingen toe te lichten.

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.

Als expert-aanspreekpunt heeft de auditeur tevens tot taak zijn gespecialiseerde kennis aan te wenden om een professioneel imago uit te dragen inzake audit en overheidsbeheer. Vanuit dat oogpunt kan ook de overdracht van informatie, kennis en ervaring aan collega's, door bv. vormingssessies te organiseren en methodologische ondersteuning te bieden bij concrete onderzoeken, tot de opdrachten behoren.

2. *Competentieprofiel*

De auditeur beschikt 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 (ISA, ISSAI, IPSAS en INTOSAI - richtlijnen voor normen voor interne beheersing in de publieke sector...). Ervaring met audit van informaticasystemen vormt een bijkomend voordeel.

De auditeur weet 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 moet de auditeur 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 ...

Een passieve kennis (mondeling en schriftelijk) van het Frans en het Engels is gewenst.

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 auditeur moet ook zelfstandig kunnen werken. Hij moet zijn eigen werk kunnen organiseren, plannen, systematisch en logisch aanpakken en afwerken.

In zijn professioneel handelen concretiseert de auditeur de waarden van onafhankelijkheid, deskundigheid, integriteit, onpartijdigheid, betrouwbaarheid, loyaliteit en respect, zoals opgenomen in de ethische code van het Rekenhof.

De auditeur moet zich voortdurend bijscholen en openstaan voor nieuwe taken, werkmethodes en technologieën. Hij is bereid informatie te delen en zijn 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. ARBEIDSVoorwaarden

1. *Loopbaan*

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

Na de indiensttreding loopt de adjunct-auditeur twee jaar stage. De adjunct-auditeur die de stage met gunstig gevolg heeft doorlopen, wordt in vast verband benoemd.

De adjunct-auditeur wordt na zes jaar dienst tot auditeur bevorderd en na weer zes jaar tot eerste auditeur, indien hij op die momenten telkens de vereiste statutaire voorwaarden vervult.

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

2. *Wedde en secundaire arbeidsvoorwaarden*

Op 1 februari 2019 bedraagt de geïndexeerde maandelijkse brutobeginwedde van een adjunct-auditeur zonder voorgaande beroepservaring 4.750,87 euro. De duur en de aard van de beroepservaring, opgedaan in een openbare dienst, het onderwijs, de privé-sector of als zelfstandige, bepalen de uiteindelijke hoogte van de beginwedde¹. Per schijf van twee jaar in aanmerking komende voorgaande diensten verhoogt de bovenvermelde maandwedde met 213,36 euro (voor de eerste twaalf jaar voorgaande diensten) en met 142,24 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 8.335,36 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.

De mogelijkheid bestaat tot het verwerven van een premie voor taalkennis (Frans, Duits).

3. *Werkomgeving*

De personeelsleden van het Rekenhof werken 37 uur per week binnen een systeem van glijdend uurrooster. Deeltijdse prestaties zijn mogelijk na het volbrengen van de stageperiode. Telewerken kan op occasionele basis.

Ze genieten een aantrekkelijke verlofregeling (met inzonderheid 36 dagen jaarlijks vakantieverlof).

Voor de stagiairs wordt een specifiek opleidingsprogramma uitgewerkt en ze worden aangemoedigd om gedurende hun hele loopbaan opleidingen te volgen. Ze beschikken niet enkel over een uitgebreid aanbod interne vormingen, maar kunnen ook deelnemen aan studiedagen of seminars. Ze kunnen faciliteiten bekomen waarbij hun een financiële tegemoetkoming en opleidingsverlof worden toegekend wanneer ze een externe opleiding van lange duur volgen.

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 6 maart 2019 aan de volgende toelatingsvoorwaarden voldoen :

- a. Belg zijn;
- b. een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de vereisen van het ambt ;
- c. de burgerlijke en politieke rechten genieten ;

¹ Voor meer precieze informatie kan u contact opnemen met de dienst Human Resources en Organisatie van het Rekenhof, tel. 02 551 87 65.

- d. voor de mannelijke kandidaten, aan de dienstplichtwetten hebben voldaan
- e. houder zijn van een diploma van master uit het studiegebied “economische en toegepaste economische wetenschappen” of “handelswetenschappen en bedrijfskunde”, na een masteropleiding van de 2^e cyclus van ten minste 60 studiepunten, uitgereikt door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan de universiteiten verbonden scholen, of door de bij de wet of decreet daarmee gelijkgestelde instellingen;

Worden eveneens toegelaten, de kandidaten met een overeenstemmend diploma, uitgereikt op basis van een vorige onderwijswetgeving.

De kandidaat die in het bezit is van het vereiste diploma dat werd behaald in een andere taal dan het Nederlands en/of dit diploma behaald heeft in een ander land dan België, kan enkel worden toegelaten tot het examen indien hij ten laatste op 23 maart 2019, datum van de eerste proef, zijn kennis van het Nederlands heeft bewezen door een getuigschrift afgeleverd door SELOR² overeenkomstig de wetgeving betreffende het gebruik van de talen in bestuurszaken (toepassing van artikel 7 van het koninklijk besluit van 8 maart 2001) en/of de academische erkenning³ van zijn studiegetuigschrift heeft verkregen.

- f. ten minste 3 jaar relevante ervaring in financiële audit hebben opgedaan in een bedrijfsrevisorenkantoor of in een interne afdeling uit de privé- of de overheidssector;

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

Ambtenaren van het Rekenhof die op grond van artikel 49 van het statuut van het personeel van het Rekenhof deelnemen aan het examen, dienen op 6 maart 2019 te voldoen aan de anciënniteitsvoorwaarde die door dat artikel wordt gesteld ; in dat geval zijn de toelatingsvoorwaarden vermeld onder e) op hen niet van toepassing. De overige voorwaarden blijven van toepassing.

V. SELECTIEPROCEDURE

De eerste examendag : zaterdag 23 maart 2019 in de lokalen van Selor

Indien **meer dan 40 toelaatbare kandidaten** zich inschrijven voor het examen, zullen op die dag twee testen plaatsvinden :

- in de voormiddag : de test van de persoonsgebonden competenties die louter de bedoeling heeft het aantal kandidaten dat wordt toegelaten tot het eigenlijke examen terug te brengen tot 40 ;
- in de namiddag : de test van de technische competenties, de eerste selectieproef van het examen.

De resultaten van de test van de persoonsgebonden competenties zullen nog niet gekend zijn bij aanvang van de test van de technische competenties, 's namiddags. Alle kandidaten zullen aan deze laatste test kunnen deelnemen, maar de examenjury zal enkel de antwoorden verbeteren van de kandidaten die geslaagd zijn in de test van de persoonsgebonden competenties.

Indien er **maximaal 40 toelaatbare kandidaten** zijn, zal enkel de test van de technische competenties plaatsvinden, 's namiddags. Alle kandidaten zullen er aan deelnemen.

² Meer informatie over de taalexamen is te verkrijgen bij de infolijn van Selor tel. 02 740 74 74 of via het contactformulier op de website van Selor, www.selor.be/nl/contact.

³ De academische erkenning van het diploma dient te worden aangevraagd bij de bevoegde diensten van het Departement Onderwijs en Vorming (Vlaamse Gemeenschap). Meer informatie vindt men bij:

Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming
 NARIC- Vlaanderen - Afdeling Dienstverlening EVC
 Hendrik Consciencegebouw - Toren C – 2e verdieping
 Koning Albert II-laan 15
 1210 Brussel
 Gratis telefoonnummer : 1700
 E-mail: naric@vlaanderen.be - <http://www.ond.vlaanderen.be/NARIC>

Facultatief: test van de persoonsgebonden competenties

De test van de persoonsgebonden competenties omvat drie computergestuurde proeven: een beoordeling van het abstracte en het numerieke redeneervermogen en een situationele beoordelingstest. De test wordt georganiseerd in samenwerking met Selor.

Om te slagen in deze test moet de kandidaat ten minste 50% van de punten behalen en behoren tot de best gerangschikte 40 kandidaten of evenveel punten hebben behaald als de kandidaat die als 40ste is gerangschikt op die test.

Ambtenaren van het Rekenhof die toegelaten worden tot het examen op grond van artikel 49 van het statuut van het personeel van het Rekenhof, zijn vrijgesteld van de test van de persoonsgebonden competenties.

Test van de technische competenties*a. Inhoud van de test*

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.

Bij de beoordeling wordt ook rekening gehouden met de redactionele vaardigheden (logische opbouw en argumentatie, structuur, correct taalgebruik) van de kandidaat.

b. Praktische organisatie en slaagnorm

De test, af te leggen op PC, wordt op 70 punten gequoteerd.

Enkel de kandidaten die 60 % van de punten hebben behaald op de test van de technische competenties en behoren tot de best gerangschikte 15 kandidaten of evenveel punten hebben behaald als de kandidaat die als 15^e is gerangschikt op die test, worden toegelaten tot het selectie-interview.

De tweede examendag : het selectie-interview*a. Inhoud van de test*

In dit interview van 30 tot 45 minuten wordt gepeild naar de geschiktheid van de kandidaat voor de functie, naar zijn persoonlijkheid en motivatie, naar zijn belangstelling voor en affiniteit met het werkterrein en naar zijn mondelinge communicatievaardigheid.

Ter ondersteuning van het interview dient de kandidaat ongeveer één week vóór het interview online een computergestuurde persoonlijkheidsvragenlijst in te vullen. Iedere kandidaat ontvangt hiertoe via e-mail een persoonlijke login.

Samen met de informatie verstrekt op het inschrijvingsformulier dienen de resultaten van de persoonlijkheidstest als input voor de examenjury bij het interview.

b. Praktische organisatie en slaagnorm

Deze test vindt plaats in de tweede helft van de maand april 2019 in de lokalen van het Rekenhof.

De test wordt op 30 punten gequoteerd. De kandidaten die ten minste 60% van de punten behalen voor deze test, zijn geslaagd voor het vergelijkend wervingsexamen.

VI. RANGSCHIKKING

De geslaagden worden gerangschikt volgens het totale aantal punten dat ze behaald hebben op 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 oudste kandidaat.

De geslaagde kandidaten die aan het vergelijkend wervingsexamen hebben deelgenomen op basis van artikel 49 van het statuut van het personeel van het Rekenhof, zullen in de rangschikking worden opgenomen met toepassing van de bepalingen vervat in de artikelen 16 en 17 van hetzelfde statuut.

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

VII. INSCHRIJVING

Inschrijven voor het wervingsexamen kan enkel door middel van het inschrijvingsformulier dat beschikbaar is op de internetsite van het Rekenhof (rubriek Vacatures) of dat telefonisch op tel. 02 551 87 65 kan worden aangevraagd.

Het inschrijvingsformulier moet naar behoren worden ingevuld en worden ondertekend. 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, een kopie van een arbeidsovereenkomst, een functiebeschrijving, ...).

Ter herinnering, de gegevens die de kandidaat vermeldt op het inschrijvingsformulier zal ter informatie worden bezorgd aan de juryleden die aanwezig zijn bij het interview (cf. punt V. supra).

De kandidaat moet samen met het inschrijvingsformulier een kopie van zijn diploma opsturen (een gewone fotokopie volstaat). Indien het diploma nog niet beschikbaar is, moet de kandidaat een attest toevoegen waaruit blijkt dat hij geslaagd is voor alle proeven (met inbegrip van het eindwerk) en dat hij de vereiste titel heeft behaald.

De ambtenaren van het Rekenhof die aan het vergelijkend wervingsexamen deelnemen op basis van artikel 49 van het statuut van het personeel, moeten in hun inschrijvingsformulier vermelden dat ze zijn vrijgesteld van de diplomavorwaarde.

Het inschrijvingsformulier en de kopie van het diploma moeten worden overgezonden op een van de volgende drie manieren:

- via e-mail (met de gescande documenten als bijlage) naar het volgende adres: vacatures@ccrek.be met als onderwerp "2019AA/Fin" ;
- met de post naar: Rekenhof, dienst HR&O t.a.v. Guy Robbeets, Regentschapsstraat 2 – 1000 Brussel ;
- via afgifte aan het onthaal van het Rekenhof.

De ontvangst van de kandidaturen zal worden bevestigd.

Iedere kandidatuur die onvolledig is, die niet overeenstemt met alle bovengenoemde voorschriften of die laattijdig wordt verstuurd, zal worden beschouwd als nietig en zal worden verworpen.

De uiterste inschrijvingsdatum (datum e-mail, datum poststempel of datum ontvangstbewijs, afgeleverd door het Rekenhof) is **6 maart 2019**.