



*Vergelijkend examen met het oog op de werving van een  
adjunct-auditeur, expert overheidsopdrachten, voor het  
Rekenhof – 2022*

## **EXAMENREGLEMENT**

**Uiterste datum van inschrijving: 2 juni 2022**

---

Het Rekenhof organiseert, in samenwerking met SELOR, een vergelijkend examen met het oog op de aanwerving van één Nederlandstalige (m/v/x) adjunct-auditeur, expert overheidsopdrachten (niveau A).

Er wordt tevens een wervingsreserve samengesteld, die twee jaar geldig blijft. Hieruit zal in functie van de behoeften en dienstnoodwendigheden worden geput.

## 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:

- begrotingsonderzoek,
- financiële audits,
- auditactiviteiten op het vlak van de wettigheid en regelmatigheid van de overheidsontvangsten en - uitgaven en controle op de goede besteding van de overheidsgelden (hiertoe behoren dus ook de **audits op het vlak van overheidsopdrachten**).

De procedures en methodes voor audit worden vastgesteld met inachtneming van de internationale auditnormen, de zgn. IFPP (*Intosai Framework of Professional Pronouncements*), die de vroegere ISSAI (*International Standards of Supreme Audit Institutions*) omvatten.

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 het personeelseffectief uitmaakt, bestaat uit de leidinggevende functies van eerste-auditeur-directeur en eerste-auditeur-revisor, uit het **auditeurskader** en uit de vertalers en de informatici. Niveau B omvat het controleurskader, de technici en de programmeurs. Niveau B maakt 17% uit van het totaal aantal personeelsleden. 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](http://www.rekenhof.be)

## II. FUNCTIEBESCHRIJVING EN -VEREISTEN

### 1. *Opdrachten en verantwoordelijkheden*

De auditeur (expert overheidsopdrachten) is in het bijzonder verantwoordelijk voor de organisatie van de monitoring inzake overheidsopdrachten bij de diverse overheden, overheidsdiensten en overheidsbedrijven waarop het Rekenhof controle uitoefent. Hij voert risicoanalyses en grondige dossiercontroles uit met betrekking tot de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten. Hij geeft intern zowel juridische als methodologische ondersteuning bij de controletaken.

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.

In alle controlefasen documenteert hij zijn werkzaamheden en belangrijke conclusies 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.

In het kader van de tegensprekelijke procedure bespreekt de auditeur zijn onderzoeksresultaten 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.

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.

### 2. *Competentieprofiel*

#### 2.1. *Algemene competenties*

Een auditeur (expert overheidsopdrachten) beschikt over de volgende algemene competenties:

- in zijn professionele handelingen en activiteiten getuigt hij van ethisch gedrag, in overeenstemming met de waarden, strategieën en procedures van het Rekenhof;
- hij werkt resultaatgericht en wil de doelstellingen van de instelling bereiken door zijn activiteiten te plannen en te organiseren en door gerichte acties te ondernemen;
- hij werkt samen, deelt zijn kennis en informatie op transparante wijze, staat open voor kritiek en gaat op zoek naar samenwerking en complementariteit bij de leden van zijn team en bij andere gesprekspartners;
- hij heeft een sterk ontwikkeld analytisch (probleemanalyse) en synthetisch denken (oordeelvorming), waarbij op efficiënte wijze wordt omgegaan met de beschikbare informatie en problemen in al hun verbanden worden geduid en tot hun essentie worden herleid.
- hij communiceert vlot met alle stakeholders, drukt zich genuanceerd uit, zowel verbaal en non-verbaal als schriftelijk en is in staat zijn mening duidelijk te formuleren;

- hij kan omgaan met stress: in kritieke situaties geeft hij blijk van zelfvertrouwen en zelfbeheersing. Hij is in staat coherent werk af te leveren, ook in dringende gevallen, en haalt meerwaarde uit divergenties;
- hij doet aan zelfontplooiing: hij staat open voor verandering (structuren, werkwijzen, culturen, enz.) en besteedt aandacht aan het permanent verwerven van nieuwe competenties naargelang de professionele behoeften.

#### 1.1. *Technische competenties*

De auditeur beschikt over de volgende technische competenties:

- een zeer grondige kennis van het vakgebied op het vlak van de wetgeving, reglementering, rechtspraak en rechtsleer inzake overheidsopdrachten;
- een goed inzicht in de Belgische staatsstructuur, in de werking en organisatie van de wetgevende en uitvoerende macht en in de openbare financiën en de rol van het Rekenhof;
- goede kennis van de courante IT-tools en programma's binnen het vakgebied;
- bij audits bij de federale overheid is minimaal een passieve kennis, mondelinge en schriftelijk, van het Frans noodzakelijk; kennis van de belangrijkste aspecten van de terminologie van het vakgebied in het Frans is een pluspunt.

#### **Meer info over de functie:**

De heer Steven Bernagie

Eerste-auditeur-directeur

Tel: 02 551 85 76

E-mail: BernagieS@ccrek.be

### III. ARBEIDSVOORWAARDEN

#### 1. Loopbaan

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 dat moment telkens de vereiste statutaire voorwaarden vervult.

#### 2. Wedde en secundaire arbeidsvoorwaarden

Op 1 april 2022 bedraagt de geïndexeerde<sup>1</sup> maandelijkse brutobeginwedde van een adjunct-auditeur zonder voorgaande beroepservaring 5.142,49 euro. De duur en de aard van de beroepservaring, opgedaan in een openbare dienst, het onderwijs, de privésector of als zelfstandige, bepalen de uiteindelijke hoogte van de beginwedde<sup>2</sup>. Per schijf van twee jaar in aanmerking komende voorgaande diensten verhoogt de bovenvermelde maandwedde met 230,95 euro voor de eerste twaalf jaar en met 153,97 euro voor de volgende twaalf jaar. De beroepservaring die werd opgedaan in de privésector wordt voor maximum 10 jaar in aanmerking genomen, voor zover het Rekenhof deze erkent als rechtstreeks dienstig voor de uitoefening van de functie.

<sup>1</sup> Huidige indexcoëfficiënt: 1,8476 op 1 april 2022.

<sup>2</sup> Voor meer precieze informatie kan u contact opnemen met de dienst Human Resources en Organisatie van het Rekenhof, tel. : 02 551 87 65.

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

De maximum geïndexeerde brutomaandwedde van een eerste auditeur bedraagt momenteel 9.022,44 euro.

Behalve vakantiegeld en eindejaarstoelage biedt het Rekenhof een vergoeding voor de verplaatsingskosten woonplaats-werk, telewerkvergoeding (kantoorkosten en internetverbinding), maaltijdcheques, een gratis hospitalisatieverzekering voor het personeelslid en zijn gezin en een extralegale kinderbijslag voor schoolgaande en studerende kinderen.

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 plaats- en tijdsafhankelijk werken: telewerk (mogelijk tot 4 dagen/week), gecombineerd met een periodieke aanwezigheid op het Rekenhof. Deeltijdse prestaties zijn mogelijk na het volbrengen van de stageperiode.

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

Voor de stagiairs wordt een specifiek opleidingsprogramma uitgewerkt. De personeelsleden 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. Wanneer ze een externe opleiding van lange duur volgen, kunnen ze faciliteiten bekomen waarbij hun een financiële tegemoetkoming en opleidingsverlof worden toegekend.

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 de uiterste inschrijvingsdatum (2 juni 2022) aan de volgende toelatingsvoorwaarden voldoen:

- a. houder zijn van een diploma van master<sup>3</sup> in de rechten, 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;
- b. ten minste 2 jaar relevante ervaring kunnen aantonen op het vlak van de toepassing en/of de controle van de reglementering inzake overheidsopdrachten;
- c. Belg zijn;
- d. een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de vereisten van het ambt;
- e. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- f. voor de mannelijke kandidaten, aan de dienstplichtwetten hebben voldaan.

De kandidaat die in het bezit is van het vereiste diploma dat werd behaald in een ander land dan België of dit diploma behaald heeft in een andere taal dan het Nederlands, kan enkel worden toegelaten tot het examen indien hij ten laatste op datum van de test van de technische competenties de academische erkenning van zijn studiegetuigschrift heeft verkregen<sup>4</sup> en/of zijn kennis van het Nederlands heeft

<sup>3</sup> Worden eveneens toegelaten, de kandidaten met een overeenstemmend diploma, uitgereikt op basis van een vorige onderwijswetgeving.

<sup>4</sup> 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 Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen (AHOVOKS)  
 NARIC- Vlaanderen - Hendrik Consciencegebouw - Koning Albert II-laan 15 - 1210 Brussel  
 Gratis telefoonnummer : 1700  
 E-mail: naric@vlaanderen.be  
<https://www.naricvlaanderen.be/nl/erkenningen>

bewezen door een getuigschrift afgeleverd door SELOR<sup>5</sup> overeenkomstig de wetgeving betreffende het gebruik van de talen in bestuurszaken (toepassing van artikel 7 van het koninklijk besluit van 8 maart 2001).

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

Ambtenaren van het Rekenhof die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden vermeld in punt IV, b) tot en met f) van het examenreglement en deelnemen aan het examen op grond van artikel 49 van het statuut van het personeel van het Rekenhof, dienen op 2 juni 2022 te voldoen aan de anciënniteitsvoorwaarde die door dat artikel wordt gesteld; in dat geval zijn de toelatingsvoorwaarden vermeld onder a) op hen niet van toepassing en zijn zij vrijgesteld van de test van de persoonsgebonden competenties (punt V).

## V. SELECTIEPROCEDURE

### *V.1. Facultatieve proef: test van de persoonsgebonden competenties*

Indien **meer dan 20 kandidaten** aan de in punt IV vermelde toelatingsvoorwaarden<sup>6</sup> voldoen zal, in samenwerking met SELOR, een test worden afgenomen bestaande uit drie computergestuurde proeven: een beoordeling van het abstracte en van het verbale redeneervermogen en een situationele beoordelingstest.

De best gerangschikte 20 kandidaten en diegenen die evenveel punten hebben behaald als de kandidaat die als 20<sup>ste</sup> is gerangschikt op die test, worden toegelaten tot eerste eigenlijke selectieproef, de test van de technische competenties.

Indien er niet meer dan 20 kandidaten zijn die aan hoger vermelde toelatingsvoorwaarden voldoen, wordt deze proef niet ingericht en worden alle kandidaten onmiddellijk toegelaten tot de test van de technische competenties.

De test van de persoonsgebonden competenties is eliminerend, maar wordt niet in aanmerking genomen voor de vaststelling van de uiteindelijke rangschikking.

De test van de persoonsgebonden competenties vindt plaats op **zaterdag 18 juni 2022** in de lokalen van Selor en neemt ongeveer een halve dag in beslag.

### *V.2. Test van de technische competenties*

Op basis van gevalstudies, open vragen en/of meerkeuzevragen wordt onderzocht in welke mate de kandidaat over een doorgedreven kennis van de reglementering inzake overheidsopdrachten en de toepassing hiervan in de praktijk beschikt. Er wordt ook nagegaan of de kandidaat in het kader van een controleopdracht de belangrijkste risico's inzake de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten kan identificeren en daaromtrent aanbevelingen kan formuleren ten behoeve van de geauditeerde.

De proef wordt op 70 punten gequoteerd.

Ze zal plaatsvinden op **zaterdag 18 juni 2022**<sup>7</sup> in de lokalen van SELOR. Deze test neemt een halve dag in beslag<sup>8</sup>.

<sup>5</sup> Meer informatie over de taalexamens 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](http://www.selor.be/nl/contact).

<sup>6</sup> De toelatingsvoorwaarden worden beoordeeld door een interne jury.

<sup>7</sup> Indien de facultatieve proef moet worden georganiseerd, zal de test van de technische competenties plaatsvinden in de namiddag. Wordt de facultatieve test niet georganiseerd, dan zal de test van de technische competenties 's morgens plaatsvinden.

Enkel de kandidaten die 60 % van de punten hebben behaald op de test van de technische competenties en behoren tot de best gerangschikte 10 kandidaten of evenveel punten hebben behaald als de kandidaat die als 10<sup>de</sup> is gerangschikt op die proef, worden toegelaten tot het selectie-interview.

### **V.3. Selectie-interview**

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 werkteerrein 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.

De proef wordt op 30 punten gequoteerd; de kandidaten die ten minste 60% van de punten hebben behaald op het interview, zijn geslaagd voor het vergelijkend wervingsexamen.

De proef zal plaatsvinden in de lokalen van het Rekenhof in de loop van de maand september 2022.

## **VI. RANGSCHIKKING**

De geslaagden worden gerangschikt volgens het totale aantal punten dat ze behaald hebben op de twee testen, vermeld in punten V.2 en V.3.

Bij gelijkheid van punten wordt voorrang gegeven aan de kandidaat met de hoogste score op de test van de technische competenties.

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 (uiterste datum: 2 juni 2022)**

Inschrijven voor het wervingsexamen kan enkel per mail en door middel van het inschrijvingsformulier dat beschikbaar is op de internetsite van het Rekenhof (rubriek Vacatures).

Het inschrijvingsformulier moet behoorlijk ingevuld en ondertekend<sup>9</sup> 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, een kopie van een arbeidsovereenkomst, een functiebeschrijving, ...).

De kandidaat moet bij zijn inschrijvingsformulier een kopie van zijn diploma voegen (een gewone fotokopie/scan volstaat). Wanneer de kandidaat aan het examen deelneemt in de hoedanigheid van personeelslid van het Rekenhof (artikel 49 van het personeelsstatuut) moet hij dit uitdrukkelijk vermelden.

---

<sup>9</sup> hetzij met de hand en gescand, hetzij met een rechtsgeldige digitale handtekening.

Het inschrijvingsformulier, de kopie van het diploma en de eventuele andere documenten moeten via e-mail worden overgezonden naar het volgende adres:

vacatures@creek.be met als onderwerp "2022/OVERHEIDSOPDRACHT".

De ontvangst van de kandidaturen zal worden bevestigd per e-mail.

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) is **2 juni 2022**.