

# VOORLOPIGE FUNCTIEBESCHRIJVING

---

**Vaste regeringsadviseur (inspecteur van financiën) (m/v/x)**

**Interfederaal Korps van de Inspectie van Financiën**

## Jobinhoud

Wil je met je expertise toezien op een efficiënte besteding van de overheidsbudgetten? En dat door controle- of audittaken uit te voeren? Ontdek op welke manier je een verschil kan maken als vaste regeringsadviseur (inspecteur van financiën).

### **Bij de uitoefening van de administratieve, begrotings- en beheerscontrole:**

- ben je de onafhankelijke, budgettaire en financiële raadgever van één of meerdere ministers. Je kan aan deze ministers aanbevelingen verstrekken die de doeltreffendheid en de doelmatigheid van de ingezette middelen kunnen verhogen, de werking van de diensten verbeteren en besparingen realiseren.
- oefen je een structurele controlefunctie uit in naam en voor rekening van de minister van Begroting of van de minister van Ambtenarenzaken, ook bekend als de administratieve en begrotingscontrole.
- breng je een advies uit aan de ministerraad, aan de ministers en aan gedelegeerde ordonnateurs over begrotingsvoorstellen, regelgeving en voorstellen van beslissing die de overheidsfinanciën kunnen beïnvloeden.
- heb je toegang tot alle dossiers en archieven.
- kan je worden belast met performantie-analyses en onderzoeken bij de door de overheid gesubsidieerde publieke of private instellingen, of met punctuele onderzoeken op verzoek van de minister van Begroting, de minister van Ambtenarenzaken of de minister(s) waarbij je geaccrediteerd bent.

### **Als je belast wordt met een auditopdracht:**

- ben je verantwoordelijk voor de auditactiviteiten zoals:

- het definiëren van een auditstrategie
  - de planning van de activiteiten
  - de evaluatie van de risico's
  - het uitvoeren van de audit
  - het opstellen van het verslag en de opvolging binnen de toegestane termijn
  - mogelijk ook het toezicht op activiteiten toevertrouwd aan privé dienstverleners of aan interne auditdiensten.
- kan je worden gevraagd om een team van auditoren te leiden.
  - wordt verwacht dat je de internationale standaarden respecteert.

Bij audits van Europese fondsen werk je nauw samen met de diensten van de Europese Commissie waar de auditrapporten ook voor bedoeld zijn.

De specifieke functie die je krijgt (ofwel een administratieve en budgettaire controlefunctie, ofwel een auditfunctie) hangt af van de noden en de vacante plaatsen.

Tijdens je loopbaan kan je achtereenvolgens worden toegewezen aan verschillende regeringen (de federale regering, Vlaamse regering of Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering), en meer in het bijzonder aan één of meerdere leden van de betreffende regering ('accreditatie' genoemd).

Je oefent een onafhankelijke functie uit met een confidentieel karakter en je bevindt je niet in een hiërarchische structuur.

De titel 'inspecteur van financiën' heeft geen enkele link met fiscaliteit maar wel met begroting en compliance. Vandaar het gebruik van 'vaste regeringsadviseur' als term voor deze functie.

### **Heb je vragen over de jobinhoud?**

**Wens je een algemene toelichting te ontvangen met betrekking tot het Korps en de functie van vaste regeringsadviseur (inspecteur van financiën)? Of misschien heb je specifieke vragen? Stuur dan een mail naar het secretariaat van de Korpschef.**

Je vindt onze contactgegevens in de rubriek 'meer info – contactpersonen'.

## Werkgever

Er zijn 2 plaatsen bij de het [Interfederaal Korps van de Inspectie van financiën](#), waarvan de hoofdzetel is gelegen in het WTC III gebouw, gelegen aan de Simon Bolivarlaan 30/8 in Brussel. De kans is zeer reëel dat er in 2025 nog 2 vacatures bij komen.

Het Interfederaal Korps van de Inspectie van financiën werd opgericht in 1938 als interne controledienst van de uitvoerende macht.

Het is een onafhankelijke overheidsdienst die controletaken uitvoert op de overheidsuitgaven. De inspecteurs van financiën gaan na of alles wettelijk en volgens de regels verloopt en of uitgaven haalbaar en opportuun zijn. Daarbij staan efficiëntie, effectiviteit en zuinigheid voorop. We voeren ook audittaken uit op uitgaven die (deels) komen van Europese fondsen.

Het Korps heeft een interfederaal karakter omdat het werkt voor de regeringen op federaal niveau én op het niveau van de gemeenschappen en gewesten. Het is een relatief kleine organisatie (met 52 actieve inspecteurs van financiën) die het verschil maken via hun werkmethodes en expertise die zij op een onafhankelijke wijze kunnen toepassen. Het Korps streeft ernaar de leden van de regeringen en hoogste ambtenaren te adviseren op een hoogstaande en professionele manier, met als bijkomend doel om op preventieve wijze risico's voor hen af te dekken.

Wil je nog meer weten over het Korps? Surf dan snel naar [onze website](#) of raadpleeg de volgende twee koninklijke besluiten:

- KB van 1 april 2003 tot vaststelling van het **statuut** van de leden van het interfederaal Korps van de Inspectie van financiën (...);
- KB van 28 tot **organisatie** van het interfederaal Korps van de Inspectie van financiën.

## Competenties

### Gedraggerichte competenties

- **Je legt verbanden tussen verschillende gegevens, genereert alternatieven en trekt sluitende conclusies**
- Je werkt op een functioneel onafhankelijke, zelfgedisciplineerde en consistente wijze
- **Je kan adviezen verstrekken aan beleids- en beheersinstanties die aan jou voorstellen van beslissingen voorleggen. Je kan eveneens je adviezen inhoudelijk goed motiveren en de conclusies in je adviezen toe lichten.**

- Je handelt integer, respecteert vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid. Je toont respect ten aanzien van je gesprekspartner en bent betrouwbaar.
- Je bent gemotiveerd en flexibel en beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op te nemen voor je conclusies.
- Je reageert resultaatgericht op stress, je controleert je eigen emoties en gaat constructief om met kritiek.

### Technische competenties

- Je beschikt over voldoende economische kennis, met inbegrip van evaluatie- en beheerscontroletechnieken, interne controle en interne audit. Via [deze link](#) kom je in detail te weten welke kennis binnen dit domein van belang is.
- Je beschikt over voldoende juridische kennis. Via [deze link](#) kom je in detail te weten welke kennis binnen dit domein van belang is.
- **Je bent in staat om bij concrete beleidsproblemen alle beschikbare informatie samen te brengen en bijhorende analyses te doorgronden, zodat je weloverwogen advies kan geven.**
- Je brengt onderbouwde aanbevelingen aan en past algemene en abstracte referentiekaders en conceptuele modellen toe.
- Je beschikt over goede redactionele vaardigheden.
- Je beschikt over goede mondelinge communicatievaardigheden.

**Een goede motivatie is eveneens belangrijk.**

**Opgelet!** De competenties in het vet en jouw motivatie worden als erg belangrijk voor de job beschouwd en wegen dubbel zo hard door in de eindscore (X2).

**Opgelet!** De gedragsgerichte competentie over integriteit en betrouwbaarheid wordt als essentieel beschouwd. Je moet slagen voor deze competentie om door te gaan naar de volgende stap.

## Deelnemingsvoorwaarden

### Jouw profiel:

- Je hebt een diploma van master
- Je hebt een relevante professionele ervaring van 2 jaar
- Je bent zeer gemotiveerd om de functie van vaste regeringsadviseur aan te vatten

- Je bent sterk in informatie integreren en het verstrekken van adviezen

Een volledige beschrijving van de deelnemingsvoorwaarden en het functieprofiel kan je terugvinden in de functiebeschrijving.

#### **Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum:**

- Diploma van licentiaat, arts, doctor, apotheker, geaggregeerde van het onderwijs, ingenieur, industrieel ingenieur, architect, meester (basisopleiding van 2 cycli), erkend en uitgereikt 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.
- Diploma van master uitgereikt door een universiteit of een hogeschool na een masteropleiding van de 2e cyclus van ten minste 60 studiepunten.
- Getuigschrift uitgereikt aan de laureaten van de Koninklijke Militaire School en die gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat/master.

Je kan ook deelnemen als je een vroeger behaald diploma hebt, dat gelijkgesteld wordt met één van de vermelde diploma's.

Als je jouw [diploma behaald hebt in een ander land dan België of in een andere taal dan het Nederlands](#), bekijk dan op onze website de opties voor deelname.

**Solliciteer je voor een functie in een andere taal dan die van je diploma?** Let dan goed op, want in sommige gevallen moet je aantonen dat je die taal beheerst door te slagen voor een taaltest! Schrijf je zo snel mogelijk in voor de vereiste test, want het behalen van een taalcertificaat is een voorwaarde voor de selectie. Controleer of dit op jou van toepassing is door de informatie over '[buitenlands diploma of diploma in een andere taal](#)' te raadplegen.

Upload zeker je diploma in het cv-gedeelte van je online account op het moment van inschrijving. Doe je dat niet, dan kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure.

#### **Vereiste ervaring op de uiterste inschrijvingsdatum:**

**Een relevante professionele ervaring van minimum 2 jaar** in een functie op universitair niveau bij de overheid of in de particuliere sector op het vlak van economie, financiën, audit, rechtsaangelegenheden, sociale of bestuurlijke aangelegenheden.

Vul je online-cv volledig **in het Nederlands** in bij de rubriek 'werkervaring', te vinden via jouw online account. Doe dat **voor de uiterste inschrijvingsdatum**.

Indien je **ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum** niet aan bovenstaande formele deelnemingsvoorwaarden voldoet, kan er met je kandidatuur geen rekening worden gehouden.

## **Aanbod**

### **Statuut en Graad**

Je wordt aangeworven als inspecteur van financiën (gelijkgesteld met niveau A), met een specifieke weddeschaal.

### **Loon**

Wedde als stagiair(e) (15 maanden): minimaal 81.594 EUR (zie evenwel verder)

Wedde na benoeming: (aan index 2,03985)

- Aanvang: 87.713 euro na benoeming bij 3 jaar voorgaande nuttige anciënniteit inclusief 15 maanden stage, en tot 97.912 euro bij 7 jaar voorgaande anciënniteit en 15 maanden stage (maximum bij benoeming).
- Wedde einde loopbaan (32 jaar anciënniteit): 141.215 euro
- Maandelijkse accreditatiepremie: deze premie bedraagt momenteel 1.010,6 euro (na benoeming);
- Een forfaitaire maandelijkse onkostenvergoeding (na benoeming), al dan niet gecumuleerd met de toekenning van maaltijdcheques (stagiars hebben recht op de maaltijdcheques);
- Een telewerkvergoeding en eventueel een fietsvergoeding.

Op basis van de organieke reglementering van het Korps kan tijdens de stude (duurtijd = 15 maanden) geen nuttige ervaring worden meegenomen ter berekening van de geldelijke anciënniteit. Deze regel wijzigt evenwel vermoedelijk halfweg 2024, in die zin dat dan vanaf het begin van de stage tot maximaal 7 jaar nuttige geldelijke anciënniteit in rekening kan worden gebracht. Op het tijdstip dat het examen zal plaatsvinden, zal hierover meer duidelijkheid worden gegeven.

## Voordelen

**We bieden jou een boeiende job met impact op mens en maatschappij, met tal van voordelen:**

- *Goede balans tussen werk en privé*
  - Zeer ruime mogelijkheid tot telewerk
  - 26 dagen verlof en vrij tussen kerst en nieuwjaar
  - gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer
- *Talrijke ontwikkelingsmogelijkheden*
  - uitgebreid [opleidings- en leeraanbod](#) - te volgen tijdens de werkuren.
  - uitgebreide [loopbaankansen](#)
- *Financiële voordelen*
  - mogelijkheid om een tweetaligheidspremie te krijgen.
  - voordelige hospitalisatieverzekering
  - gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
  - mogelijkheid om een fietsvergoeding te krijgen
  - automatische toekenning van een telewerkpremie
  - voordelen en interessante aanbiedingen via [Benefits@Work](#)
  - allerlei sociale voordelen
  - gebruik van een laptop
  - toegang tot federale overheidsrestaurants tegen democratische prijzen.

Ontdek alle informatie (extra premies en toelagen,...) en voordelen over werken bij de federale overheid op de [website van BOSA](#).

## Aanstellingsvoorwaarden

Als je geslaagd bent voor deze selectie, moet je – om benoemd te worden – op de aanstellingsdatum:

- Belg zijn
- de burgerlijke en politieke rechten genieten
- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking.

## Procedure

## In het kort:

1. We screenen jouw diploma
2. We screenen jouw ervaring
3. Je legt een persoonlijkheidsvragenlijst af en eventueel een meerkeuzevragenlijst  
Opgelet! Als er weinig kandidaten zijn, zal deze laatste test niet georganiseerd worden.
4. Je legt een mondelinge proef (interview) af
5. Je legt de economische kennisproef af
6. Je legt de juridische kennisproef af
7. Je legt een gevalstudie af

Een volledige beschrijving van de procedure kan je terugvinden in de volledige functiebeschrijving.

## Opgelet:

- **Raadpleeg regelmatig het tabblad 'Mijn screeningsprocedures'** in je online account om na te gaan of de inschrijvingsperiode voor de proeven al dan niet openstaat.
- Je **inschrijven** voor een proef kan **enkel tijdens de inschrijvingsperiode** zoals weergegeven in het veld 'Mijn screeningsprocedures'. Wanneer je niet bent ingeschreven voor het einde van de inschrijvingsperiode, kan voor deze selectie geen rekening meer worden gehouden met je kandidatuur.
- Als je **niet aanwezig** kan zijn voor de sessie waarvoor je ingeschreven bent, dan moet je je ten laatste één uur voor de start van de test **uitschrijven**. Om organisatorische redenen willen we je vragen om dat al de laatste dag voor de proef te doen. Je doet dat door in je online-account te klikken op de annulatie-link die je net naast de door jou gekozen datum kan vinden. Vervolgens kan je je inschrijven voor een andere sessie, als er nog andere sessies beschikbaar zijn.
- **Ervaar je problemen bij het inschrijven voor een test**, neem dan **contact** op met de contactpersoon voor de selectieprocedure (zie rubriek 'Contact'). Doe dat zo snel mogelijk ten laatste binnen de twee werkdagen vóór de datum van de test.
- We houden voor het vervolg van de procedure **geen rekening met je kandidatuur** als je je voor een test **niet inschrijft** of als je **afwezig** bent.
- **Als je niet geslaagd bent voor een bepaalde stap**, stopt de procedure en word je niet uitgenodigd voor eventuele volgende testen van dezelfde selectie.



## **Gelijke kansen en redelijke aanpassingen:**

De federale overheid voert een actief diversiteitsbeleid.

Heb je een **handicap, een leerstoornis of een ziekte**? Dan kom je mogelijk in aanmerking voor een aanpassing van de selectieprocedure. Zie onze pagina over [redelijke aanpassingen](#) voor meer info.

## **Mogelijke voorzieningen voor personen die zwanger zijn of die borstvoeding geven:**

Ben je **zwanger of geef je borstvoeding**? Ook dan kan je mogelijk voorzieningen aanvragen. Meer info vind je op deze pagina over [gelijke kansen](#).

## **Stap 1: screening van diploma**

Je wordt alleen toegelaten tot de selectie als je beschikt over het vereiste diploma. De screening hiervan gebeurt op basis van de op te laden documenten (zie 'Deelnemingsvoorwaarden') en de informatie ingevuld in jouw online account op de uiterste inschrijvingsdatum.

## **Stap 2: Screening van vereiste ervaring**

Je wordt alleen toegelaten tot de selectie als je over de vereiste relevante professionele ervaring beschikt. De screening van de ervaring gebeurt op basis van **je cv zoals het is ingevuld in jouw online account** op de uiterste inschrijvingsdatum. We houden bij deze screening **geen rekening met eventuele documenten die opgeladen zijn in het gedeelte 'Mijn extra's'** van jouw online account.

## **Waarop moet je letten?**

Vul het cv-gedeelte in het **Nederlands** in. Cv's in andere talen worden niet gescreend.

Besteed voldoende aandacht aan de beschrijving van de werkervaring in het cv. Onze selectieverantwoordelijken gebruiken deze informatie voor de kwalitatieve cv-screening.

## **Stap 3: Specifieke screening - pc proef**

Deze stap bestaat **mogelijks** uit 2 testen: **een persoonlijkheidsvragenlijst en eventueel een meerkeuzevragenlijst**.

## Scenario 1: enkel persoonlijkheidsvragenlijst

De persoonlijkheidsvragenlijst wordt sowieso georganiseerd, onafhankelijk van het aantal kandidaten. Of deze vragenlijst zal aangevuld worden met een meerkeuzevragenlijst, hangt af van het aantal kandidaten dat overblijft na de vorige stap (stap 2 - screening van de ervaring).

De resultaten uit de persoonlijkheidsvragenlijst zullen uitsluitend dienen als informatie bij de mondelinge proef (stap 4). **Je bent verplicht deze persoonlijkheidsvragenlijst in te vullen om toegelaten te worden tot de mondelinge proef (stap 4).**

Als scenario 1 van toepassing is:

- dan zal deze proef plaatsvinden rond eind september/begin oktober 2024 (onder voorbehoud).
- dan kan je deelnemen aan het vervolg van de procedure als je de persoonlijkheidsvragenlijst hebt afgelegd (online - een link zal je tijdig worden toegestuurd).

## Scenario 2: persoonlijkheidsvragenlijst en meerkeuzevragenlijst

Op basis van het aantal ontvankelijke inschrijvingen na stap 2, kan worden beslist om een voorselectieproef te organiseren. Die zal bestaan uit een geïnformatiseerde meerkeuzevragenlijst die betrekking heeft op de algemene ontwikkeling van de kandidaat en de algemene kennis inzake de juridische en economische vakken. De meerkeuzevragenlijst meet de competentie 'Je hebt een goede algemene cultuur, vooral op juridisch en economisch gebied.' (cfr. art. 1 KB 24/5/2007)

Dit onderdeel omvat vragen over de algemene kennis en algemene vragen over de juridische en economische thema's. Het is voor deze test niet nodig om in detail de economische en juridische onderwerpen te bestuderen die worden vernoemd in de rubriek 'competenties'.

Indien scenario 2 van toepassing is:

- dan zal de meerkeuzevragenlijst aangevuld worden met een persoonlijkheidsvragenlijst.

- dan zal deze proef plaatsvinden rond begin/midden oktober 2024 (onder voorbehoud). In dat geval wordt er voor deze proef maar één mogelijk testmoment voorzien.
- dan kan je enkel deelnemen aan het vervolg van de procedure als je :
  - de persoonlijkheidsvragenlijst hebt afgelegd
  - minimaal 10/20 hebt behaald op de meerkeuzevragenlijst
  - én als je tot de 80 best gerangschikte geslaagde kandidaten behoort.

Via het postvak 'Mijn berichten en taken' in je online account kan je je inschrijven voor de proef. Je kan alleen maar inschrijven als je geslaagd bent voor de vorige stap.

Kies online uit de mogelijke testmomenten de dag en het uur om de test af te leggen. **Je wacht het best niet tot het laatste ogenblik om je in te schrijven voor de test**, want je loopt dan het risico dat er geen plaats meer is.

Na het ontvangen van je resultaat van dit gedeelte kan je binnen twee maanden schriftelijk feedback vragen.

#### **Stap 4: Interview (+/- 1u)**

Het interview evalueert of je gedragsgerichte competenties (zie rubriek competenties) aan de functievereiste voldoen. Er zullen ook vragen gesteld worden over je motivatie en je affiniteit met de functie.

De resultaten uit de eerder afgelegde persoonlijkheidsvragenlijst zullen aanvullend als informatie gebruikt worden op het interview.

Je online cv wordt gebruikt als bijkomende informatie voor het interview.

Je bent geslaagd als je ten minste 50 punten op 100 behaalt.

Deze proef zal plaatsvinden tussen midden/eind oktober 2024 en midden november/eind 2024 (onder voorbehoud).

Via het postvak 'Mijn berichten en taken' in je account kan je zelf online inschrijven voor het mondeling gedeelte.

Als in stap 3 scenario 1 werd gevolgd, dan kan je je enkel inschrijven voor deze stap als je de persoonlijkheidsvragenlijst op tijd hebt ingevuld. Als in stap 3 scenario 2 werd gevolgd, dan kan je je enkel inschrijven voor deze stap als je de persoonlijkheidsvragenlijst op tijd ingevuld én je tot de tot de 80 best gerangschikte geslaagde kandidaten behoort na het afleggen van de meerkeuzevragenlijst.

Als er meerdere beschikbare data zijn kan je online uit de mogelijke testmomenten de dag en het uur kiezen om de test af te leggen. Toch wacht je

beter niet tot het laatste ogenblik om in te schrijven voor de test, want je loopt dan het risico dat er tijdens de laatste dagen geen plaats meer is.

**Enkel de 40 best gerangschikte geslaagde kandidaten van deze stap gaan door naar de volgende stap (stap 5). Bij gelijkheid van punten kan dit aantal worden verhoogd ten voordele van de kandidaat.**

### **Stap 5: mondelinge proef over de economische vakken (+/- 45 minuten):**

Deze proef evalueert de volgende technische competentie: 'Je beschikt over voldoende economische kennis, met inbegrip van evaluatie- en beheerscontrole technieken, interne controle en interne audit.' Er wordt ingegaan op je bekwaamheid op het vlak van openbare financiën, economie en beheerstechnieken toegepast op de overheidssector, met inbegrip van technieken die te maken hebben met interne controle en audit.

Je bent geslaagd als je ten minste 50 punten op 100 behaalt.

Ontdek het detail van de economische vakken via [deze link](#).

Deze proef zal plaatsvinden **in de maand januari 2025 (onder voorbehoud)**.

Via het tabblad 'Mijn berichten en taken' van je account kan je online je testdatum en -tijd kiezen uit de beschikbare keuzes. Je wordt alleen gevraagd om deze keuze te maken als je geslaagd bent voor de vorige stap.

**Alle geslaagde kandidaten van deze stap gaan door naar de volgende stap.**

### **Stap 6: mondelinge proef over de juridische vakken (+/- 45 minuten):**

Deze proef evalueert de volgende technische competentie: 'Je beschikt over voldoende juridische kennis .' Er wordt ingegaan op je bekwaamheid op het vlak van grondwettelijk recht, met inbegrip van noties van Europees recht, administratief recht, begrotingsrecht en rijkscomptabiliteit.

Je bent geslaagd als je ten minste 50 punten op 100 behaalt.

Ontdek in detail wat je moet kennen op juridische vlak via [deze link](#).

Deze proef zal plaatsvinden **in de maand februari 2025 (onder voorbehoud)**. Via het tabblad 'Mijn berichten en taken' van je account kan je online een testdatum en -tijd kiezen uit de beschikbare keuzes. Je wordt alleen gevraagd om deze keuze te maken als je geslaagd bent voor de vorige test.

Om voor deze stap te slagen, moet je minimaal 50 punten op 100 behalen op het totaal van stappen 4, 5 en 6 samen.

**Rekening houdend met het aantal in te vullen functies, worden enkel de kandidaten die tot de 20 eerst gerangschikte kandidaten behoren na het afleggen van stappen 4, 5 en 6, uitgenodigd voor de volgende stap. Bij gelijkheid van punten zal dit aantal worden verhoogd ten voordele van de kandidaat.**

### **Stap 7: Schriftelijke proef: gevalstudie (max. 4 uur)**

Dit gedeelte omvat een onderzoek van een gevalstudie die verband houdt met de functie en die tot doel heeft je vermogen om informatie te integreren, je vaardigheden om gerichte adviezen te schrijven (hierbij verwijzend naar bestaande referentieconcepten) en je begrip van de richting die de organisatie zou kunnen volgen, te evalueren.

Deze proef meet de volgende generieke en technische competenties:

- Je kan adviezen verstrekken ten aanzien van beleids- en beheersinstanties die aan jou voorstellen van beslissingen voorleggen. Je kan tevens je adviezen inhoudelijk goed motiveren en de conclusies in je adviezen toe lichten.
- Je bent in staat om ten aanzien van concrete beleidsproblemen de betreffende informatie professioneel te integreren en de gegrondheid van de resultaten van de analyses te beoordelen in je adviesverlening.
- Je brengt onderbouwde aanbevelingen aan en past algemene en abstracte referentiekaders en conceptuele modellen toe.
- Je beschikt over goede redactionele vaardigheden.

Om voor deze stap te slagen dien minimaal 50 punten op 100 te behalen.

Deze proef zal plaatsvinden **in de maand maart 2025 (onder voorbehoud)**.  
Opgelet! Er wordt voor deze proef maar één mogelijk testmoment voorzien. Je kan alleen maar inschrijven voor deze stap als je geslaagd bent voor de vorige

proeven - stappen 4, 5 en stap 6 samen én als je tot de 20 best gerangschikte kandidaten hoort.

## **Eindresultaat**

### **Als je geslaagd bent?**

De rangschikking van de geslaagden wordt opgesteld op basis van de resultaten van 'Stap 4. mondelinge proef over de algemene vorming' + 'Stap 5 'mondelinge proef over de economische vakken' + stap 6 'mondelinge proef over de juridische vakken' + 'Stap 7: Schriftelijke proef: gevalstudie'.

Bij gelijke punten krijgt de geslaagde met het hoogste aantal punten voor 'stap 7: de schriftelijke proef – gevalstudie' voorrang. Bij nieuwe gelijkheid, krijgt de geslaagde met het hoogste aantal punten voor stappen 5 en 6 voorrang. Als er voor dit gedeelte personen met gelijke punten zijn, wordt voor deze personen de rangschikking willekeurig bepaald.

### **Hoelang blijft deze lijst geldig?**

Er wordt een lijst van maximum 20 geslaagden opgesteld, die 3 jaar geldig blijft. Als er voor de toekenning van de laatste plaats, meerdere geslaagden zijn met een gelijk aantal punten, wordt het maximum aantal geslaagden in hun voordeel verhoogd.

### **Arbeidspostaanpassingen**

Heb je een handicap en wil je gebruik maken van arbeidspostaanpassingen? Dan kan je dat aanvragen op het moment van aanwerving. Meer info vind je op [onze pagina Arbeidspostaanpassingen](#).

## **Solliciteren**

**Solliciteren?** Vul je online-cv in en raadpleeg het volledige vacaturebericht om over alle nodige informatie te beschikken en je zo goed mogelijk voor te bereiden.

Je kan momenteel niet solliciteren voor deze functie.

Je moet online solliciteren via je [online account](#). We screenen het cv dat op de uiterste inschrijvingsdatum in je online account zit. We screenen ook je diploma dat je moet opladen op het moment van inschrijving.

Je kan niet solliciteren via fax of e-mail.

### **Diploma uploaden**

Je kan je diploma in je online cv uploaden (vóór de uiterste inschrijvingsdatum) in pdf, doc, docx, jpg of tif-formaat. Het bestand mag niet groter zijn dan 8 MB. Lukt het niet om je diploma up te loaden, dan mag je een kopie ervan opsturen naar de contactpersoon voor de selectieprocedure (zie 'Contactpersonen'). Vermeld je rijksregisternummer, naam, voornaam en de procedurecode van de job.

## **Extra info**

### **Testen en resultaten**

Alle informatie over het concrete verloop van de procedure, je resultaten en de volgende stappen vind je terug in je online account.

Je online account is de enige plaats waar deze informatie volledig betrouwbaar gecentraliseerd wordt. Check je online account dus regelmatig om alle belangrijke informatie over je sollicitaties te vinden.

#### **Feedback over jouw resultaten?**

Na elke screeningsstap kan je een [motivering van jouw resultaten](#) bekomen. Voor sommige testen verschijnt dit automatisch in je online account, voor andere kan je het aanvragen via de contactpersoon voor de procedure.

#### **Vragen rond de testen en scoring?**

Op onze website kan je terecht voor meer info over het [verloop van de testen](#) en over hoe je je kan voorbereiden.

Je vindt er ook meer uitleg over de [scoring van onze testen](#).

#### **Niet tevreden over de selectieprocedure?**

Dien hier jouw [klacht](#) in.

## **CONTACTINFORMATIE**

## **Adres en algemene contactgegevens**

FOD BOSA - Werkenvoor.be  
WTC III - Simon Bolivarlaan 30/1  
1000 Brussels

[www.werkenvoor.be/NL/contact/](http://www.werkenvoor.be/NL/contact/)

---

## **Meer info over de jobinhoud?**

**Ewin Moeyaert**

Korpschef

Interfederaal Korps van de Inspectie van Financiën

0479/337.837

[erwin.moeyaert@police.belgium.eu](mailto:erwin.moeyaert@police.belgium.eu)