

## Ben je A – Z gecertificeerd? Volg dan deze stappen!

- Vul alle info met betrekking tot de vacature in via het aanvraagformulier (1K) en stuur je aanvraag door.
- Bezorg het nummer van je aanvraag aan Carine Amato ([carine.amato@bosa.fgov.be](mailto:carine.amato@bosa.fgov.be)) zodat het dossier aan jou kan worden toegewezen. Vermeld zeker in het onderwerp van de mail dat het gaat over een vacature in het kader van de jobdag (startbaanovereenkomsten).
- Valideer je aanvraag en ga aan de slag!
  - o Zorg dat pubweb en cv-check ten laatste op **22/03/2019** zijn ingevuld voor je publicatie. Doe je dit niet dan kunnen we niet garanderen dat je vacature zal gepubliceerd worden.
  - o Twijfel je over de diplomakeuze? Neem dan zo snel als mogelijk contact op met HR Expertise ([HRexpertise@bosa.fgov.be](mailto:HRexpertise@bosa.fgov.be)).
  - o Zorg voor een aantrekkelijke en wervende functietitel! Termen als ‘attaché’ worden dus best vermeden. Dit spreekt jongeren niet aan. Je kan bijvoorbeeld ook de plaats van tewerkstelling in de jobtitel vermelden.
  - o Bij het beschrijven van de jobinhoud worden vaak technische termen gebruikt, ook dit passen we beter aan voor deze doelgroep. Laat je functiebeschrijving eens nalezen door een collega (idealiter behorende tot de doelgroep) en vraag zijn/haar mening. Tracht ook de projecten waaraan zij gaan meewerken en het doel ervan goed te beschrijven, zij hechten hier immers veel belang aan.
  - o In het veld werkgever streven we er naar om kort en bondig info te geven. Beperk je tot maximaal 4 regels en verwijfs door naar de website! Jongeren vinden snel hun weg via het internet. Als je organisatie ook deelneemt aan de jobbeurs kan je hiernaar verwijzen! Dan weten de kandidaten ook meteen dat ze op de jobbeurs bij jullie terecht kunnen voor meer informatie over de organisatie.
- Selor kijkt na of de cv-check goed werd ingevuld en zorgt ervoor dat je vacature op 1/4/2019 wordt gepubliceerd.
- Kandidaten kunnen solliciteren tussen 1/4 en 10/4/2019.
- Van 11/4 tot en met 19/4/2019 vragen we jou om de kandidaturen na te kijken en te valideren (diplomacheck en/of cv-check). Geef de resultaten in via OptimaS en valideer!
  - o Kandidaten die na deze controle niet worden weerhouden, zullen we alsnog uitnodigen voor de jobbeurs zodat ze de verschillende organisaties beter kunnen leren kennen.
- Op basis van de info die beschikbaar is in OptimaS en de info die we van jou hebben ontvangen met betrekking tot de gesprekken maken we een dagplanning op voor de interviews.
  - o Geef ten laatste op 22/3/2019 door hoeveel kandidaten je per dag zal willen ontmoeten.
  - o Bezorg ons de planning van de gesprekken.
  - o Laat ons weten met hoeveel juryleden jullie op elke dag aanwezig zullen zijn. Indien jullie met de wagen komen, hebben we de nummerplaat, het merk van de wagen en de naam van de eigenaar nodig, zodat wij een plaatsje kunnen voorzien in onze garage en ons veiligheidspersoneel kunnen informeren.
- Tegen 26/4/2019 kunnen we jou de dagplanning doorsturen en weet je welke kandidaat op welk tijdstip werd uitgenodigd.
- Voorzie zelf in de nodige documenten voor 2 en 3/5/2019 zodat je klaar bent je kandidaten te ontvangen.

### Ben je niet A-Z gecertificeerd? Volg dan deze stappen:

- Vul alle info met betrekking tot de vacature in via het aanvraagformulier (1K) en stuur je aanvraag ten laatste 20/3/2019 door.
  - o Zorg voor een aantrekkelijke en wervende functietitel! Termen als 'attaché' worden dus best vermeden. Dit spreekt jongeren niet aan. Je kan bijvoorbeeld ook de plaats van tewerkstelling in de jobtitel vermelden.
  - o Bij het beschrijven van de jobinhoud worden vaak technische termen gebruikt, ook dit passen we beter aan voor deze doelgroep. Laat je functiebeschrijving eens nalezen door een collega (idealiter behorende tot de doelgroep) en vraag zijn/haar mening. Tracht ook de projecten waaraan zij gaan meewerken en het doel ervan goed te beschrijven, zij hechten hier immers veel belang aan.
  - o In het veld werkgever streven we er naar om kort en bondig info te geven. Beperk je tot maximaal 4 regels en verwijz door naar de website! Jongeren vinden snel hun weg via het internet. Als je organisatie ook deelneemt aan de jobbeurs kan je hiernaar verwijzen! Dan weten de kandidaten ook meteen dat ze op de jobbeurs bij jullie terecht kunnen voor meer informatie over de organisatie.
- Bezorg het nummer van je aanvraag aan Carine Amato ([carine.amato@bosa.fgov.be](mailto:carine.amato@bosa.fgov.be)) zodat het dossier kan worden toegewezen. Vermeld zeker in het onderwerp van de mail dat het gaat over een vacature in het kader van de jobdag (startbaanovereenkomsten) en dat je niet gecertificeerd bent.
- Selor zorgt ervoor dat je vacature op 1/04/2019 kan gepubliceerd worden.
- Kandidaten kunnen solliciteren tussen 1/4 en 10/4/2019.
- Van 11/4 tot en met 19/4 worden de diploma's gecontroleerd. Vraag je een eerste ervaring? Dan sturen we jou de cv's door om na te kijken. Bezorg ons ten laatste op 19/4 de resultaten van de cv-screening.
  - o Kandidaten die na deze controle niet worden weerhouden,, zullen we alsnog uitnodigen voor de jobbeurs zodat ze de verschillende organisaties beter kunnen leren kennen.
- Op basis van de info die beschikbaar is in OptimaS en de info die we van jou hebben ontvangen met betrekking tot de gesprekken maken we een dagplanning op voor de interviews.
  - o Geef ten laatste op 22/3 door hoeveel kandidaten je per dag zal willen ontmoeten.
  - o Bezorg ons de planning van de gesprekken.
  - o Laat ons weten met hoeveel juryleden jullie op elke dag aanwezig zullen zijn. Indien jullie met de wagen komen, hebben we de nummerplaat, het merk van de wagen en de naam van de eigenaar nodig, zodat wij een plaatsje kunnen voorzien in onze garage en ons veiligheidspersoneel kunnen informeren.
- Tegen 26/4/2019 kunnen we jou de dagplanning doorsturen en weet je welke kandidaat op welk tijdstip werd uitgenodigd.
- Voorzie zelf in de nodige documenten voor 2 en 3/5/2019 zodat je klaar bent je kandidaten te ontvangen.

Heb je nog vragen of is er iets niet duidelijk, neem dan contact op met Katleen Vermeire (02/740 78 22) of Ana Santos de Oliveira (02/740 77 98).