

NOTE DE SERVICE N°17 /2019
Examen de promotion au grade de secrétaire administratif

En séance du 6 décembre 2018, le Collège des Bourgmestre et Echevins a marqué son accord en vue de l'organisation d'un examen de promotion de secrétaires administratifs.

Conditions :

- Être assistant administratif chef ou assistant administratif
- Être titulaire du diplôme de fin d'études de l'Enseignement supérieur économique de promotion sociale et de type court, section Administration publique, délivré par l'établissement scolaire situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, du diplôme de candidat en Sciences administratives, de tout diplôme pris en considération pour l'accès aux emplois de niveau B ou de toute formation ou enseignement répondant aux conditions suivantes, définies par le Collège régional de management communal et public qui est le seul organe habilité à déterminer si une formation remplit ces conditions:
 - Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensé au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôles des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire ;
 - Et aborder, pour un minimum de 700 heures, les thématiques du droit public, de l'informatique (le cas échéant la statistique), des finances publiques, du management public, et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale ;
 - Et promouvoir l'emploi de la seconde langue au travers de cours de langues ou de cours dispensés dans la seconde langue de l'agent ;
- Satisfaire aux conditions relatives à la connaissance des langues (SELOR art 9§2 élémentaire ou équivalent **à la date de clôture des inscriptions**)
- Etre de conduite et de civisme irréprochables

Programme d'examen :

Matières	Minima des points requis
<u>Epreuve écrite</u> Compte rendu et commentaires sur un cas pratique	30/50
Arithmétique, raisonnement numérique et/ou logique Loi communale Principes de droit administratif Notions de droit du travail Notions de droit social de la fonction publique	60/100
<u>Epreuve informatique</u> Utilisation des logiciels de traitement de texte, de tableur et de messagerie électronique	30/50
<u>Epreuve orale</u> Entretien sur des questions d'ordre général et professionnel Techniques de communication	60/100
Total	180/300

Les agents qui souhaitent participer à cet examen doivent introduire leur candidature par lettre au Collège des Bourgmestre et Echevins, **au plus tard le 19 juillet 2019.**

Pour toute information complémentaire vous pouvez contacter Delphine GOVERS au 02/348.68.72 ou par mail à l'adresse suivante : examen@uccl.brussels

Par ordonnance :
La Secrétaire communale,


Laurence VAINSEL.

Le Collège,


Boris DILLIES,
Bourgmestre.

PERSONEELSDIENST

DIENSTNOTA NR. 17/2019

Bevorderingsexamen tot de graad van administratief secretaris

In zitting van 6 december 2018 heeft het college van burgemeester en schepenen zijn toestemming gegeven om een bevorderingsexamen tot de graad van administratief secretaris te organiseren.

Voorwaarden:

- Administratief hoofdassistent of administratief assistent zijn
- Houder zijn van het einddiploma van het Economisch Hoger Onderwijs voor sociale promotie en van het korte type, afdeling Openbaar bestuur, uitgereikt door een onderwijsinstelling die zich op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bevindt, van het diploma van kandidaat in de bestuurswetenschappen, van elk diploma dat in aanmerking komt voor de toegang tot betrekkingen van niveau B of van elke opleiding of onderwijsvorm die beantwoordt aan de volgende voorwaarden, bepaald door het Gewestelijk College voor gemeentelijk en openbaar management, dat als enige orgaan bevoegd is om te bepalen of een opleiding deze voorwaarden vervult:
 - Rechtstreeks verstrekt worden door een universiteit of in samenwerking met een of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
 - Minstens 700 uren moeten gewijd zijn aan thema's die verband houden met publiek recht, informatica (desgevallend statistiek), overheidsfinanciën, overheidsmanagement en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
 - Het gebruik van de tweede taal bevorderen via taalcursussen of cursussen die gegeven worden in de tweede taal van de ambtenaar;
- Voldoen aan de voorwaarden voor de taalkennis (Selor artikel 9 §2 elementaire kennis of gelijkwaardig **op het einde van de inschrijvingsperiode**)
- Van onberispelijk gedrag en zeden zijn

Examenprogramma:

Inhoud	Vereist minimumaantal punten
<u>Schriftelijke proef</u> Verslag van en commentaar op een praktische casus	30/50
Rekenkunde, numeriek en/of logisch redeneervermogen Gemeentewet Beginselen van bestuursrecht Grondbeginselen van arbeidsrecht Grondbeginselen van sociaal recht van het openbaar ambt	60/100
<u>Proef op pc</u> Gebruik van tekstverwerking, spreadsheets en e-mail	30/50
<u>Mondelinge proef</u> Gesprek over kwesties van algemene en professionele aard Communicatietechnieken	60/100
Totaal	180/300

Ambtenaars die aan dit examen willen deelnemen, moeten hun kandidatuur schriftelijk indienen bij het college van burgemeester en schepenen, **ten laatste op 19 juli 2019**.

Voor bijkomende informatie kunt u contact opnemen met Delphine GOVERS op 02/348.68.72 of per mail op het volgende adres: examen@ukkel.brussels.

Op bevel:
De gemeentesecretaris,


Laurence VAINSEL

Het college,


Boris DILLIES
Burgemeester