



## Financieel medewerker mobiliteitsinfrastructuur

In deze informatiebrochure vind je alle info terug over de selectiedata, de vaardigheden die we meten en de verschillende selectiemethodieken die we daarvoor gebruiken.

### Bereid je goed voor

- Lees de vacature goed na. Je vindt ze onderaan terug.
- [Meer info over de stad en tips voor een goede sollicitatie.](#)
- [Stappenplan voor een vlot online sollicitatiegesprek.](#)

### Recht op een vrijstelling?

Nam je de afgelopen 3 jaar al deel aan dezelfde selectie, en was je geslaagd voor 1 of meerdere delen van de selectie? Vraag een vrijstelling ten laatste 20 juni 2021 aan via [deskundige@antwerpen.be](mailto:deskundige@antwerpen.be)  
[Meer informatie over vrijstellingen](#)

### Selectie



De selectie bestaat uit een psychotechnische test, een thuisopdracht en een competentiegericht interview en vindt plaats in de week van 28/06/2021.

### Preselectie

Voorafgaand aan de selectie wordt er een preselectie op basis van CV en motivatie georganiseerd.

Competentie	Methodiek	Punten
Vaktechnische vaardigheden	Screening op basis van -werkervaring, stages, opleiding -motivatie	5
		5

Onder werkervaring/opleiding/stages verstaan we je ervaring met financiële opvolging en met cijfermatig werken.

De 10 best gerangschikte kandidaten die minimum 60% behalen op de preselectie worden uitgenodigd om deel te nemen aan de selectie.

De resultaten voor de preselectie worden bekend gemaakt, uiterlijk op 22 juni.

**De selectie bestaat uit een abstract redeneertest, een thuisopdracht en een interview en vindt plaats in de week van 25 juni.**

Competentie	Methodiek	Punten
Overtuigingskracht	Abstract redeneertest, thuisopdracht, interview	5
Adviesverlening		5
Schriftelijke communicatie		5

*Stad Antwerpen vindt jouw kwaliteiten belangrijker dan afkomst, geslacht, leeftijd, je geaardheid of een handicap. Iedereen komt gelijk aan de start.*



Analyse		5
Klantgerichtheid		5
Initiatief en proactiviteit		5
Specifieke vakkennis:		5
- Vaktechnische kennis		
- Motivatie		
- Samenwerken		
		35

### Abstract redeneertest

Je ontvangt de abstracte redeneertest via e-mail, ten laatste op 22 juni. Je legt de test af ten laatste op 27 juni.

Gestandaardiseerde testen laten ons toe om na te gaan in welke mate je bepaalde vaardigheden bezit en hoe snel je kan leren in nieuwe situaties in vergelijking met anderen.

Voorbeelden van vaardigheden die via psychotechnische proeven perfect objectief gemeten kunnen worden zijn onder andere jouw vermogen om te plannen, redeneren, leren en analyseren.

Lees meer over [psychotechnische proeven](#).

### Digitaal sollicitatiegesprek

De stad werkt zoveel mogelijk digitaal. We verwachten dat je tijdens de selectie klaar bent om een gesprek te voeren via Zoom of een andere applicatie. We bieden de mogelijkheid om dit op voorhand te testen.

Kandidaten met minimum 60% per competentie zijn geslaagd voor de selectie. De resultaten worden per mail bekend gemaakt, uiterlijk op 16 juli 2021.

### Jouw match met de stad: je persoonlijk waardenprofiel

Wij geloven dat je gelukkiger bent, beter presteert en meer zal bereiken wanneer je werkt bij een organisatie die goed bij je past.

Als laatste stap van de selectie en om je de beste match te garanderen, vragen we jou daarom om je persoonlijk waardenprofiel in kaart te brengen. Dat leggen wij dan naast het waardenprofiel van de stad. De uitslag van deze test is niet goed of slecht en het eindresultaat houdt niemand tegen om een vacature te kunnen invullen bij de stad. Het geeft weer in welk team jij het best tot je recht komt.

Je kan de test rustig thuis doen, via de link die we jou nog bezorgen via mail. Het invullen van de test duurt ongeveer 20 minuten.

Maakte je de test reeds in je verkenning naar een job bij de stad? Geef je resultaten dan gewoon vrij aan de recruiters van het Selectiecentrum via de link die we jou na de selectie bezorgen.

### Feedback na selectie

Heb je na afloop van de selectie nog vragen, wens je graag feedback over je resultaten? Dan kan je die aanvragen na je deelname.

De feedbackgesprekken voor deze selectie vinden telefonisch plaats:

- na CV-screening: in de week van 28/06/2021
- na het gesprek: in de week van 12/07/2021

### Werfreserve

*Stad Antwerpen vindt jouw kwaliteiten belangrijker dan afkomst, geslacht, leeftijd, je geaardheid of een handicap. Iedereen komt gelijk aan de start.*



De persoon die het beste matcht met de vacature op het vlak van opleiding, ervaring en interesse, komt in aanmerking voor de job.

Ben je niet geselecteerd, dan kom je op een werfreserve terecht en blijf je 1 jaar in aanmerking komen voor gelijkaardige vacatures op hetzelfde niveau. De werfreserve gaat in wanneer de eerste persoon effectief start bij de stad.

### Belangrijke momenten om te noteren

<b>Stap</b>	<b>Datum</b>
Afsluitdatum online sollicitaties	20/06/2021
Preselectie	21/06/2021
Feedbackgesprekken na preselectie	Week van 28/06/2021
Selectie	Week van 28/06/2021
Bekendmaking resultaten	Week van 12/07/2021
Feedbackgesprekken na selectie	Week van 12/07/2021
Agenderen en aanstellen kandidaten	Week van 12/07/2021
Contracteren kandidaat	Week van 12/07/2021

## Vacaturetekst : Financieel medewerker mobiliteitsinfrastructuur

**Antwerpenaren zijn trots op hun stad, straten en pleinen. Daarom zoeken ze een klantgericht administratief talent dat dossiers opvolgt over parkeerprojecten, straatmeubilair en verkeersinfrastructuur. Die medewerker neemt graag initiatief, werkt zeer nauwkeurig en kijkt de zaken op een kritische manier.**

### Wat doe je

- Samen met collega's volg je de administratie op van dossiers over parkeerprojecten, straatmeubilair, verkeersinfrastructuur ...
- Concreet: je maakt bestelbonnen op, begeleidt besluiten van opmaak tot goedkeuring, en volgt briefwisseling/mailverkeer nauwgezet op.
- Je ondersteunt projectleiders en afdelingsverantwoordelijken, en bent aanspreekpunt op het vlak van financiën.
- Je verwerkt vorderingsstaten over de vooruitgang van de werken en inkomende facturen. Je werkt nauw samen met projectleiders, werftoezichers en leveranciers.
- Je bewaakt de procedures en budgetten van de projecten. Je rapporteert hier kritisch over en geeft gericht technisch advies op basis van je expertise en ervaring.
- Je ondersteunt de manager bij secretariaatsaken, zoals de voorbereiding van vergaderingen, presentaties, nota's, agendabeheer ...

### Wat mag je van ons verwachten

- Je verdient een minimum bruto maandloon van 2.536,08 euro (bij geen ervaring) dat ook hoger kan zijn als je relevante ervaring kan voorleggen (tot 2.738,59 euro bij 5 jaar relevante ervaring en tot 2.872,68 euro bij 10 jaar relevante ervaring). Jouw loonpakket kan je berekenen met [de loonsimulator](#). Gebruik hiervoor je officiële functietitel: deskundige (op B1-niveau).
- Mobiliteit en Parkeren Antwerpen (MPA) biedt daarnaast een werkweek van 38 uren, een mooie work/lifebalans, opleidingen, en werk in de Antwerpse regio.
- Je gaat aan de slag bij Mobiliteit en Parkeren Antwerpen (MPA) | Team Administratie in [Den Bell](#), Francis Wellesplein 1 met een 'contract onbepaalde duur'.

*Stad Antwerpen vindt jouw kwaliteiten belangrijker dan afkomst, geslacht, leeftijd, je geaardheid of een handicap. Iedereen komt gelijk aan de start.*



## Wat verwachten we van je

- Je werkt vlot en graag met cijfers en softwaretoepassingen. Kennis van SAP en Excel is een pluspunt of je bent bereid de programma's snel aan te leren.
- Je hebt een kritische blik en een open geest. Je bent analytisch ingesteld, en gaat correct om met vertrouwelijke gegevens.
- Je bent flexibel, stressbestendig en een organisatietalent. Je volgt complexe dossiers goed en nauwkeurig op en verwerkt informatie doeltreffend op, binnen de deadline.
- Een vlotte communicatie en klantgerichtheid zijn de rode draad door jouw manier van werken.
- Je bent iemand die zelfstandig werkt maar ook een fijne teamgenoot.
- Je bent iemand om op te bouwen, [iemand die zich wil inzetten voor een betere stad](#).

## Aan welke voorwaarden moet je voldoen

- Je bent in het bezit van een bachelordiploma dat je kan voorleggen bij contractering.
- Je voldoet aan de [sollicitatievoorwaarden](#).
- Medewerkers van de groep stad Antwerpen kunnen deelnemen volgens de [bevoororderingsvoorwaarden](#) of de [voorwaarden voor mobiliteit](#).

## In welk team kom je terecht

De afdeling Beheer en Operaties Openbaar Domein beheert de parkeer- en mobiliteitsinfrastructuur, straatobjecten, parkeer- en verkeerstoeppingen, en trekt een aantal innovatieve projecten. De afdeling staat ook in voor dringende interventies, parkeerhandhaving en vergunningen voor innames openbaar domein.

## Selectiedata en -procedure

De selectie bestaat uit een psychotechnische test, een thuisopdracht een competentiegericht interview en vindt plaats in de week van 28 juni 2021.

## Hoe solliciteren

- Solliciteren doe je online en is mogelijk tot en met 20 juni 2021.
- Je voegt een CV toe, en beantwoordt enkele online sollicitatievragen.
- Heb je een arbeidshandicap die een aanpassing aan de selectie of op de werkvloer vereist? Voeg een kopie van je attest toe in je sollicitatie.
- Als je correct hebt gesolliciteerd ontvang je meteen een automatische bevestiging in je mailbox.

## Heb je alles grondig gelezen en heb je toch nog een vraag ?

Mail: [deskundige@antwerpen.be](mailto:deskundige@antwerpen.be)

Of contacteer :

- Annick Bontenakel – dossiereigenaar - 0470563880
- Sofie Van Buggenhout – recruiter – 0470 80 84 72