

SELOR
SELECTIEBUREAU VAN DE FEDERALE OVERHEID

[2016/205176]

Federale Overheidsdienst Financiën. — Stafdienst Personeel & Organisatie. — Werving en Loopbaan. — Dienstnota gericht aan statutaire ambtenaren van niveau A en niveau B

Bijzonder gedeelte van de vergelijkende selectie voor bevordering naar niveau A2 voor volgende Nederlandstalige functies :

Algemene Administratie van de Fiscaliteit :

- BNG16154 - Attaché A2 - Expert Controle Grote Ondernemingen (m/v/x) de A.A. Fiscaliteit (DFI058)

- BNG161155 - Attaché A2-Expert Geschillen Grote Ondernemingen (m/v/x) de A.A. Fiscaliteit (DFI058)

De FOD Financiën deelt u mee dat het aan het Selectiebureau van de Federale Overheid (SELOR) gevraagd heeft om 2 vergelijkende selecties voor bevordering naar niveau A2 zal te organiseren.

De mogelijkheid tot inschrijving loopt via de website van SELOR van 12 oktober 2016 tot 26 oktober 2016. Een e-mail met de links naar de functiebeschrijvingen zal worden toegezonden aan de betrokkenen.

Deelnemingsvoorwaarden :

De kandidaten moeten uitdrukkelijk ten laatste op 26 oktober 2016 hun "Mijn Selor" account invullen en aan volgende deelnemingsvoorwaarden voldoen :

OFWEL :

1. Vastbenoemd ambtenaar en titularis zijn van een graad van **niveau A**.
2. Zich in een administratieve stand bevinden waarin men zijn afspraken op bevordering kan doen gelden.
3. Geslaagd (of vrijgesteld) zijn voor de eerste reeks proeven : 2 verschillende brevetten, specifiek per algemene administratie, die de verworven kennis bewijzen.

Deze brevetten worden enkel georganiseerd voor de 5 fiscale algemene administraties (Fiscaliteit, Inning & Invordering, Douane & Accijzen, Patrimoniumdocumentatie en Bijzondere Belastinginspectie).

Deze voorwaarde geldt onder voorbehoud van één of meerdere verleende vrijstelling(en) van de P-O Directeur waarvan u afhangt.

SELOR
BUREAU DE SELECTION DE L'ADMINISTRATION FEDERALE

[2016/205176]

Service public fédéral Finances. — Service d'encadrement Personnel et Organisation. — Recrutement et Carrière. — Note de service adressée aux agents statutaires de niveau A1 et de niveau B

Epreuves particulières de sélection comparative d'accèsion/promotion au niveau A2 pour les fonctions francophones suivantes :

Administration Générale de la Fiscalité :

- BFG16154 - Attaché A2 Expert Contrôle Grandes Entreprises (m/f/x) pour l'A.G. Fiscalité (DFI058)

- BFG16155 - Attaché A2 - Expert Contentieux Grandes Entreprises (m/f/x) pour l'A.G. Fiscalité (DFI058)

Le SPF Finances vous informe que celui-ci a demandé au Bureau de Sélection de l'Administration fédérale (SELOR) d'organiser 2 épreuves particulières de sélection comparative d'accèsion au niveau A2.

Il sera possible de s'inscrire via le site web de SELOR du 12 octobre 2016 au 26 octobre 2016 inclus. Un mail reprenant les liens vers les descriptions de fonctions sera envoyé aux personnes concernées.

Conditions de participation :

Les candidats doivent impérativement avoir rempli pour le 26 octobre 2016 au plus tard, leur compte "Mon Selor" et les conditions de participation suivantes :

SOIT :

. Etre agent définitif et titulaire d'un grade du **niveau A**.

. Se trouver dans une position administrative où l'on peut faire valoir ses titres à la promotion.

. Avoir suivi et réussi (ou en avoir été dispensé) la première série d'épreuves : 2 brevets différents spécifiques à son administration générale fiscale qui évaluent les connaissances acquises.

Ces brevets sont seulement organisés pour les 5 administrations générales fiscales (Fiscalité, Perception & Recouvrement, Douane & Accises, Documentation Patrimoniale et Inspection spéciale des Impôts) et sont spécifiques à chaque administration.

Cette condition est sous réserve de la ou des dispense(s) accordée(s) par le Directeur P-O dont le candidat relève.

4. Bij de laatste evaluatie de vermelding 'uitstekend' of 'voldoet aan de verwachting' hebben gekregen en behouden. (Opmerking: er zal rekening gehouden worden met een overgangperiode van één jaar, te rekenen vanaf de laatste evaluatie volgens die oude bepalingen, voor de evaluaties van de ontwikkelcirkels).

OFWEL:

1. Vastbenoemd ambtenaar en titularis zijn van een graad van niveau B.

2. Zich in een administratieve stand bevinden waarin men zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden.

3. Geslaagd zijn voor de eerste reeks proeven bij SELOR (of vrijgesteld zijn van de generieke screening niveau A).

4. Geslaagd (of vrijgesteld) zijn voor de tweede reeks proeven: 4 verschillende brevetten die de verworven kennis bewijzen:

- o 2 brevetten zijn gemeenschappelijk voor alle fiscale administraties,
- o 2 brevetten zijn specifiek voor zijn fiscale administratie.

Deze brevetten worden enkel georganiseerd voor de 5 fiscale algemene administraties (Fiscaliteit, Inning & Invordering, Douane & Accijnzen, Patrimoniumdocumentatie en Bijzondere Belastinginspectie).

Deze voorwaarde geldt onder voorbehoud van één of meerdere verleende vrijstelling(en) van de P-O Directeur waarvan u afhangt.

5. Bij de laatste evaluatie de vermelding 'uitstekend' of 'voldoet aan de verwachting' hebben gekregen en behouden. (Opmerking: er zal rekening gehouden worden met een overgangperiode van één jaar, te rekenen vanaf de laatste evaluatie volgens die oude bepalingen, voor de evaluaties van de ontwikkelcirkels).

In uitvoering van artikel 27 van het koninklijk besluit van 19 juli 2013, tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel, mogen de ambtenaren deelnemen aan loopbaanexamens die worden georganiseerd ten behoeve van een andere entiteit of administratie.

Er dient evenwel op gewezen te worden dat het slagen voor een loopbaanexamen bij de Federale Overheidsdienst Financiën op zich geen recht geeft op een benoeming in een betrekking bij deze Federale Overheidsdienst.

De kandidaten die ten onrechte aan de proeven mochten deelnemen, kunnen in geen geval toelaatbaar worden verklaard.

De ambtenaar die tijdens de selectieprocedure één van de deelnemingsvoorwaarden niet langer vervult, verliest het voordeel van zijn eventueel slagen voor de proeven.

Voor alle bijkomende informatie over de deelnemingsvoorwaarden verwijzen wij u door naar het selectiereglement. Bij twijfel raden wij u aan om in te schrijven of contact op te nemen met de vermelde dienst in de functiebeschrijving. Uw personeelsdienst zal pas na de uiterste inschrijvingsdatum verifiëren of u aan de deelnemingsvoorwaarden voldoet. Wij zullen u informeren of u aan deze deelnemingsvoorwaarden van de procedure voldoet via uw "Mijn Selor" account.

Inhoud van de verschillende selecties:

SELOR zal 2 verschillende vergelijkende selecties organiseren waarvan de inhoud telkens specifiek gericht is op de functie. U kan voor elke functie een functiebeschrijving, alsook een selectiereglement raadplegen VANAF 12 OKTOBER 2016 via volgende links die u zal leiden naar de website van SELOR:

Algemene Administratie van de Fiscaliteit:

- **Attaché A2 - Expert Controle Grote Ondernemingen (m/v/x) (DFI058)**

<https://www.selor.be/nl/vacatures/job/BNG16154>

- **Attaché A2 - Expert Geschillen Grote Ondernemingen (m/v/x) (DFI058)**

<https://www.selor.be/nl/vacatures/job/BNG16155>

Wij raden u aan alle rubrieken van het selectiereglement goed door te nemen alvorens u in te schrijven voor een selectieprocedure. U vindt in elk selectiereglement meer informatie omtrent de gevraagde competenties en de inhoud van de testen die u zal moeten afleggen. Aangezien het gaat over verschillende profielen zal ook de inhoud van de selectie en de testen die u zal moeten afleggen verschillend zijn.

Indien u zich graag voorbereidt op deze testen kan u uitleg over de inhoud ervan terug vinden op de website van Selor via volgende link: <http://www.selor.be/nl/testen>

Inschrijving:

U dient zich in te schrijven via de website van SELOR door de link naar de functiebeschrijving te volgen en te klikken op de knop "Solliciteren".

. Avoir obtenu et conserver la mention "exceptionnel" ou "répond aux attentes" à sa dernière évaluation. (Remarque: il sera tenu compte d'une période de transition d'un an pour les évaluations des cercles de développement, à prendre en compte à partir de la dernière évaluation selon ces anciennes dispositions).

SOIT:

. Etre agent définitif et titulaire d'un grade du **niveau B**.

. Se trouver dans une position administrative où l'on peut faire valoir ses titres à la promotion.

. Avoir réussi la première série d'épreuves auprès du SELOR: screening générique d'accession au niveau A, ou en être dispensé.

. Avoir suivi et réussi (ou en avoir été dispensé) la deuxième série d'épreuves: 4 brevets différents qui évaluent les connaissances acquises:

- o 2 brevets communs à toutes les administrations générales fiscales,
- o 2 brevets spécifiques à son administration générale fiscale.

Ces brevets sont seulement organisés pour les 5 administrations générales fiscales (Fiscalité, Perception & Recouvrement, Douane & Accises, Documentation Patrimoniale et Inspection spéciale des Impôts).

Cette condition est sous réserve de la ou des dispense(s) accordée(s) par le Directeur P-O dont vous relevez.

. Avoir obtenu et conserver la mention "exceptionnel" ou "répond aux attentes" à votre dernière évaluation. (Remarque: il sera tenu compte d'une période de transition d'un an pour les évaluations des cercles de développement, à prendre en compte à partir de la dernière évaluation selon ces anciennes dispositions).

En exécution de l'article 27 de l'arrêté royal du 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances, ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires, les agents peuvent participer aux examens de carrière qui sont organisés pour les besoins d'une autre entité ou administration.

Il est rappelé que la réussite d'un examen de carrière quelconque du Service public fédéral Finances ne donne, en soi, aucun droit à une nomination à un emploi dudit service public fédéral.

Les postulants qui auraient participé indûment aux épreuves ne pourraient en aucun cas être déclarés admissibles.

L'agent qui pendant la durée des opérations de la sélection, cesse de remplir une des conditions de participation perd le bénéfice de la réussite éventuelle de la sélection comparative.

Pour toute information complémentaire concernant les conditions de participation, vous êtes prié de vous référer au règlement de sélection. En cas de doute, nous vous recommandons de vous inscrire ou de prendre contact avec le service indiqué dans la description de fonction. Après la date limite d'inscription, votre service du personnel vérifiera si vous remplissez les conditions d'admissibilité. Nous vous informons si vous remplissez ou non ces conditions de participation à la procédure via votre compte 'Mon Selor'.

Contenu des différentes sélections:

SELOR organisera 2 sélections comparatives différentes dont le contenu est chaque fois lié spécifiquement à la fonction. Vous pouvez, pour chaque fonction, consulter une description ainsi que le règlement de sélection A PARTIR DU 12 OCTOBRE 2016 via les liens suivants qui vous mèneront au site web de SELOR:

Administration Générale de la Fiscalité:

- **Attaché A2 - Expert Contrôle Grandes Entreprises (m/f/x) (DFI058)**

<https://www.selor.be/fr/emplois/job/BFG16154>

- **Attaché A2 - Expert Contentieux Grandes Entreprises (m/f/x) (DFI058)**

<https://www.selor.be/fr/emplois/job/BFG16155>

Nous vous recommandons de prendre soigneusement connaissance de toutes les rubriques du règlement de sélection avant de vous inscrire à une procédure de sélection. Vous trouverez dans chaque règlement de sélection plus d'informations sur les compétences requises ainsi que sur le contenu des épreuves que vous aurez à passer. Puisqu'il s'agit de profils différents, le contenu de la sélection et les tests que vous aurez à passer seront également différents.

Si vous souhaitez être préparé pour ces tests, vous pouvez consulter les explications relatives à leur contenu sur le site du SELOR via le lien suivant: <http://www.selor.be/fr/tests>

Inscription:

Vous devez vous inscrire via le site web du SELOR en suivant le lien vers la description de fonction et en cliquant sur "Postuler".

OPGELET : ELKE LAATTIJDIGE INSCHRIJVING ZAL WORDEN GEWEIGERD.

Als u specifieke problemen ondervindt in verband met deze bevorderingsselecties, neem dan contact op met de genoemde dienst in de functiebeschrijving.

Indien u dit wenst, kan u zich inschrijven voor meerdere selecties. U dient voor elke inschrijving op de knop "Solliciteren" te klikken. Voor de bijzondere proeven van de vergelijkende selecties voor bevordering naar niveau A2, wordt geen vrijstelling verleend. U dient deel te nemen aan alle testen voorzien in de selectieprocedure.

Let wel op : Indien u slaagt en wordt bevorderd, bent u verplicht een functie op te nemen die in overeenstemming is met het functieprofiel waarvoor u zich kandidaat gesteld heeft.

Communicatie omtrent de selectie :

Wij wensen u er de aandacht op te vestigen dat SELOR enkel nog op elektronische manier communiceert. U zal dus geen enkele uitnodiging of resultaat via de post ontvangen. De communicatie van SELOR verloopt voortaan alleen nog via het postvak 'Mijn berichten & taken' in uw "Mijn Selor" account.

Voor vragen kan u steeds contact opnemen met de personeelsdienst.

ATTENTION : Toute inscription tardive sera refusée.

Si vous rencontrez des problèmes spécifiques en rapport avec ces sélections d'accession, prenez contact avec le service mentionné dans la description de fonction.

Si vous le souhaitez, vous pouvez vous inscrire à plusieurs sélections. Vous devez, pour chaque inscription, cliquer sur "Postuler". Pour les épreuves particulières de sélection comparative d'accession au niveau A2, aucune dispense n'est accordée. Vous devez participer à tous les tests prévus dans la procédure.

Attention : Si vous réussissez et êtes promu, vous êtes tenu d'exercer une fonction qui correspond au profil de fonction pour lequel vous postulez.

Communication sur la sélection :

Nous souhaitons attirer votre attention sur le fait que SELOR ne communique plus que par voie électronique. Vous ne recevrez donc aucune invitation ou aucun résultat par courrier ordinaire. La communication de SELOR ne se déroule désormais plus que par la boîte de réception "Mes messages et tâches" dans votre compte "Mon Selor".

Pour toute question, vous pouvez toujours prendre contact avec le service du personnel.