

**Art. 3.** Artikel 5ter wordt aangevuld met een lid, luidende :

“De kandidaat voor de betrekking van adjunct bij de Dienst Economaat en Informatica moet over een goede kennis beschikken van de hardware en software van een werkpost en moet een basiskennis hebben in de volgende domeinen : netwerk, exploitatiesystemen, installatie, configuratie en troubleshooting.”

**Art. 4.** Artikel 7 van hetzelfde besluit wordt vervangen als volgt :

“Art. 7. Onverminderd de toepassing, voor één van de betrekkingen, van de artikelen 93, 94 en 96 van het besluit houdende het statuut, dienen de kandidaten voor de betrekkingen van adjunct bij de Directie voor Gezondheidszorg in het bezit te zijn van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs of bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs, gehomologeerd of uitgereikt door de examencommissie van de Gemeenschap voor het secundair onderwijs, van een diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school (afdeling kantoorwerk) uitgereikt na een cyclus van drie jaren secundaire studien, met vrucht, door een inrichting van technisch onderwijs of van een einddiploma, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan (afdeling kantoorwerk) of van een brevet of eindgetuigschrift uitgereikt na afloop van de hogere cyclus van een beroepsafdeling (kantoorwerk) verbonden aan een inrichting voor technisch onderwijs.”

**Art. 5.** Artikel 10 van hetzelfde besluit wordt vervangen als volgt :

“Art. 10. Onverminderd de toepassing, voor één van de betrekkingen, van de artikelen 93, 94 en 96 van het besluit houdende het statuut, dienen de kandidaten voor de betrekkingen van adjunct bij de Directie voor de Welzijnszorg in het bezit te zijn van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs of bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs, gehomologeerd of uitgereikt door de examencommissie van de Gemeenschap voor het secundair onderwijs, van een diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school (afdeling kantoorwerk) uitgereikt na een cyclus van drie jaren secundaire studien, met vrucht, door een inrichting van technisch onderwijs of van een einddiploma, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan (afdeling kantoorwerk) of van een brevet of eindgetuigschrift uitgereikt na afloop van de hogere cyclus van een beroepsafdeling (kantoorwerk) verbonden aan een inrichting voor technisch onderwijs.”

**Art. 6.** Dit besluit treedt in werking op 15 april 2016.

**Art. 7.** De Leidend Ambtenaar van de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 15 april 2016.

Voor het Verenigd College :

De Leden van het Verenigd College,  
bevoegd voor het Openbaar Ambt,

D. GOSUIN

G. VANHENGEL

**GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE  
VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD**

[C – 2016/31344]

**15 APRIL 2016.** — Ministerieel besluit tot wijziging van het ministerieel besluit van 20 januari 2010 tot vaststelling van de functiebeschrijving van de klerken bij de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad

De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het Openbaar Ambt,

Gelet op het besluit van het Verenigd College van 5 juni 2008 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren en stagiairs van de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad, artikelen 9, 39, 4°, en 40;

Gelet op het ministerieel besluit van 20 januari 2010 tot vaststelling van de functiebeschrijving van de klerken bij de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad;

**Art. 3.** L'article 5ter est complété par un alinéa rédigé comme suit :

« Le candidat à l'emploi d'adjoint auprès du Service de l'Economat et de l'Informatique doit disposer d'une bonne connaissance du hardware et software d'un poste de travail et doit avoir des connaissances de base dans les domaines suivants : réseau, systèmes d'exploitation, installation, configuration et troubleshooting. »

**Art. 4.** L'article 7 du même arrêté est remplacé par ce qui suit :

« Art. 7. Sans préjudice de l'application, pour l'un des emplois, des articles 93, 94 et 96 de l'arrêté portant le statut, les candidats aux emplois d'adjoint auprès de la Direction de la Santé doivent être porteurs d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur ou diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par le jury de la Communauté pour l'enseignement secondaire, d'un diplôme ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure (section travail de bureau), délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, ou d'un diplôme, certificat d'études, brevet ou attestation d'études de la sixième année de l'enseignement professionnel secondaire supérieur de plein exercice (section travail de bureau) ou d'un brevet ou certificat de fin d'études délivré après la fréquentation du cycle secondaire supérieur d'une section professionnelle (travail de bureau) d'un établissement d'enseignement technique. »

**Art. 5.** L'article 10 du même arrêté est remplacé par ce qui suit :

« Art. 10. Sans préjudice de l'application, pour l'un des emplois, des articles 93, 94 et 96 de l'arrêté portant le statut, les candidats aux emplois d'adjoint auprès de la Direction de l'Aide aux personnes doivent être porteurs d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur ou diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par le jury de la Communauté pour l'enseignement secondaire, d'un diplôme ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure (section travail de bureau), délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, ou d'un diplôme, certificat d'études, brevet ou attestation d'études de la sixième année de l'enseignement professionnel secondaire supérieur de plein exercice (section travail de bureau) ou d'un brevet ou certificat de fin d'études délivré après la fréquentation du cycle secondaire supérieur d'une section professionnelle (travail de bureau) d'un établissement d'enseignement technique. »

**Art. 6.** Le présent arrêté entre en vigueur le 15 avril 2016.

**Art. 7.** Le Fonctionnaire dirigeant des Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 15 avril 2016.

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni,  
compétents pour la Fonction publique,

D. GOSUIN

G. VANHENGEL

**COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE  
DE BRUXELLES-CAPITALE**

[C – 2016/31344]

**15 AVRIL 2016.** — Arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 20 janvier 2010 fixant la description de fonction des commis auprès des Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la Fonction publique,

Vu l'arrêté du Collège réuni du 5 juin 2008 portant le statut administratif et pécuniaire des fonctionnaires et stagiaires des Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale, articles 9, 39, 4°, et 40;

Vu l'arrêté ministériel du 20 janvier 2010 fixant la description de fonction des commis auprès des Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale;

Op de voordracht van de Directieraad van de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad;

Besluiten :

**Artikel 1.** In artikel 3 van het ministerieel besluit van 20 januari 2010 tot vaststelling van de functiebeschrijving van de klerken bij de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° Het eerste lid wordt aangevuld met de bepalingen onder 9°, 10°, 11°, 12° en 13°, luidende :

“9° werken de inventaris van de leveringen bij en zorgen voor ondersteuning bij het uitwerken van de bestellingen van de leveringen;

10° zorgen voor een administratieve ondersteuning binnen de Dienst Economaat en Informatica (klassering, archivering, encoding, briefwisseling met leveranciers en dienstverleners,...);

11° houden de planning bij van de reservaties van de vergaderzalen van de Diensten van het Verenigd College;

12° waken over de veiligheid door toe te zien op het binnenkomen en buitengaan van bezoekers in het gebouw van de Diensten van het Verenigd College;

13° zorgen, in functie van de behoeften, voor een ondersteuning bij het klasseren en archiveren van de dossiers van het geheel van de Diensten van het Verenigd College.”

2° Het tweede lid wordt opgeheven.

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking op 15 april 2016.

**Art. 3.** De Leidend Ambtenaar van de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 15 april 2016.

Voor het Verenigd College :

De Leden van het Verenigd College,  
bevoegd voor het Openbaar Ambt,

D. GOSUIN

G. VANHENGEL

Sur la proposition du Conseil de direction des Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale,

Arrêtent :

**Article 1<sup>er</sup>.** A l'article 3 de l'arrêté ministériel du 20 janvier 2010 fixant la description de fonction des commis auprès des Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale, les modifications suivantes sont apportées :

1° Le premier alinéa est complété par les 9°, 10°, 11°, 12° et 13° rédigés comme suit :

« 9° tiennent à jour l'inventaire des fournitures et assurent un support pour l'élaboration des commandes de fournitures;

10° assurent un soutien administratif au sein du Service de l'Economat et de l'Informatique (classement, archivage, encodage, correspondance avec les fournisseurs et prestataires de services, ...);

11° tiennent à jour le planning des réservations des salles de réunions des Services du Collège réuni;

12° veillent à la sécurité en gérant les entrées et les sorties des visiteurs dans le bâtiment des Services du Collège réuni;

13° assurent, en fonction des besoins, un soutien pour le classement et l'archivage des dossiers de l'ensemble des Services du Collège réuni. »

2° L'alinéa 2 est abrogé.

**Art. 2.** Le présent arrêté entre en vigueur le 15 avril 2016.

**Art. 3.** Le Fonctionnaire dirigeant des Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 15 avril 2016.

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni,  
compétents pour la Fonction publique,

D. GOSUIN

G. VANHENGEL

## COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C - 2016/31357]

**28 AVRIL 2016. — Décret portant assentiment à l'accord de coopération entre la Région wallonne, la Communauté française et la Commission communautaire française en matière de gratuité des détachements dans les cabinets ministériels**

L'Assemblée de la Commission communautaire française a adopté et Nous, Collège, sanctionnons et promulguons ce qui suit :

a adopté,

Article premier

Le présent décret règle, en vertu de l'article 138 de la Constitution, une matière visée aux articles 127 et 128 de celle-ci.

Article 2

Assentiment est donné à l'accord de coopération du 23 juillet 2015 conclu entre la Région wallonne, la Communauté française et la Commission communautaire française en matière de gratuité des détachements dans les cabinets ministériels. Il sort ses effets à dater du 24 juillet 2014.

Accord de coopération relatif à la gratuité des détachements dans les cabinets ministériels entre le Gouvernement wallon, le Gouvernement de la Communauté française et le Collège de la Commission communautaire française