

FEDERALE OVERHEIDSDIENST ECONOMIE,  
K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE

[C – 2016/11505]

1 DECEMBER 2016. — Koninklijk besluit betreffende de erkenning van conformiteitsbeoordelingsinstanties voor elektromagnetische compatibiliteit

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op het Wetboek van economisch recht artikel VIII.57, ingevoegd bij de wet van 29 juni 2016;

Gelet op het koninklijk besluit van 1 december 2016 betreffende de elektromagnetische compatibiliteit;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën met referentie 'IF83', gegeven op 28 januari 2016;

Gelet op het advies 60.076/1 van de Raad van State, gegeven op 4 oktober 2016 met toepassing van artikel 84, §1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Economie en de Minister van Energie.

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen en definities*

**Artikel 1.** Dit besluit voorziet in de gedeeltelijke omzetting van Richtlijn 2014/30/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende de harmonisatie van de wetgevingen van de lidstaten inzake elektromagnetische compatibiliteit. Verder regelt dit besluit de erkenning en aanmelding bij de Europese Commissie van de conformiteitsbeoordelingsinstanties die taken verrichten inzake conformiteitsbeoordeling in het kader van het koninklijk besluit van betreffende de elektromagnetische compatibiliteit.

**Art. 2.** Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

- 1° "de minister" : de minister bevoegd voor Economie;
- 2° "gemachtigde van de minister" : de directeur-generaal of de door hem gemachtigde ambtenaar van de Algemene Directie Energie van de Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie;
- 3° "de met het toezicht belaste ambtenaren" : de daartoe door de gemachtigde van de minister aangewezen ambtenaren van de Algemene Directie Energie van de Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie;
- 4° "markttoezichtautoriteiten" : de autoriteiten die bevoegd zijn tot het opsporen en het vaststellen van de inbreuken bepaald in artikel XV.2 van het Wetboek van economisch recht;
- 5° "conformiteitsbeoordelingsinstantie" : een instantie die conformiteitsbeoordelingsactiviteiten verricht zoals onder meer ijken, testen, certificeren en inspecteren;
- 6° "uitrusting" : elk apparaat of vaste installatie.
- 7° "apparaat" : elk afgewerkt toestel of een samenstel ervan dat op de markt wordt aangeboden als een aparte functionele eenheid ten behoeve van de eindgebruiker en dat in staat is elektromagnetische verstoringen te veroorzaken, of waarvan het functioneren vatbaar is om door dergelijke verstoringen te worden beïnvloed;
- 8° "accreditatie" : accreditatie zoals gedefinieerd in artikel 2, lid 10, van Verordening (EG) nr. 765/2008 van het Europees parlement en de raad van 9 juli 2008 tot vaststelling van de eisen inzake accreditatie en markttoezicht betreffende het verhandelen van producten en tot intrekking van Verordening (EEG) nr. 339/93;
- 9° "nationale accreditatie-instantie" : nationale accreditatie-instantie zoals gedefinieerd in artikel 2, lid 11, van voornoemde Verordening (EG) nr. 765/2008;

SERVICE PUBLIC FEDERAL ECONOMIE,  
P.M.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE

[C – 2016/11505]

1<sup>er</sup> DECEMBRE 2016. — Arrêté royal relatif à l'agrément des organismes d'évaluation de la conformité pour la compatibilité électromagnétique

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu le Code de droit économique, article VIII.57, inséré la loi du 29 juin 2016;

Vu l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 2016 relatif à la compatibilité électromagnétique;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances avec la référence 'IF83', donné le 28 janvier 2016;

Vu l'avis 60.076/1 du Conseil d'Etat, donné le 4 octobre 2016 en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre de l'Economie et de la Ministre de l'Energie,

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Dispositions générales et définitions*

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent arrêté transpose partiellement la Directive 2014/30/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à l'harmonisation des législations des Etats membres concernant la compatibilité électromagnétique. D'ailleurs le présent arrêté règle l'agrément et la notification auprès de la Commission européenne des organismes d'évaluation de la conformité qui réalisent des tâches en matière d'évaluation de la conformité dans le cadre de l'arrêté royal du relatif à la compatibilité électromagnétique.

**Art. 2.** Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

- 1° "le ministre" : le ministre qui a l'Economie dans ses attributions;
- 2° "délégué du ministre" : le directeur général, ou le fonctionnaire désigné par lui, de la Direction Générale Energie du Service Public Fédéral Economie, P.M.E., Classes Moyennes et Energie;
- 3° "les fonctionnaires chargés de la surveillance" : les fonctionnaires de la Direction Générale Energie du Service Public Fédéral Economie, P.M.E., Classes Moyennes et Energie désignés à cet effet par le délégué du ministre;
- 4° "Les autorités de surveillance du marché" : les autorités qui sont compétentes pour rechercher et constater les infractions définies à l'article XV.2 du Code de droit économique;
- 5° "organisme d'évaluation de la conformité" : un organisme qui effectue des activités d'évaluation de la conformité telles qu'entre autres l'étalonnage, les tests, la certification, l'inspection;
- 6° "équipements" : un appareil ou une installation fixe quelconque.
- 7° "appareil" : tout dispositif fini ou toute combinaison de tels dispositifs mis à disposition sur le marché en tant qu'unité fonctionnelle indépendante, destiné à l'utilisateur final et susceptible de produire des perturbations électromagnétiques, ou dont le fonctionnement peut être affecté par de telles perturbations;
- 8° "accréditation", l'accréditation au sens de l'article 2, point 10, du règlement (CE) n° 765/2008 du parlement européen et du conseil du 9 juillet 2008 fixant les prescriptions relatives à l'accréditation et à la surveillance du marché pour la commercialisation des produits et abrogeant le règlement (CEE) no 339/93 du Conseil;
- 9° "organisme national d'accréditation", un organisme national d'accréditation au sens de l'article 2, point 11, du règlement (CE) n° 765/2008 précité;

## HOOFDSTUK 2

*Erkenningsvoorwaarden voor conformiteitsbeoordelingsinstanties*

**Art. 3.** De conformiteitsbeoordelingsinstantie is naar Belgisch recht opgericht en heeft rechtspersoonlijkheid.

**Art. 4.** De conformiteitsbeoordelingsinstantie is een derde partij die onafhankelijk is van de door haar beoordeelde organisaties of apparaten.

Een instantie die lid is van een organisatie van ondernemers en/of van een vakorganisatie die ondernemingen vertegenwoordigt die betrokken zijn bij het ontwerp, de vervaardiging, de levering, de montage, het gebruik of het onderhoud van de door hen beoordeelde apparaten, kan als een dergelijke instantie worden beschouwd op voorwaarde dat haar onafhankelijkheid en de afwezigheid van belangenconflicten aangetoond worden.

**Art. 5.** De conformiteitsbeoordelingsinstantie, haar hoogste leidinggevend en het personeel dat de conformiteitsbeoordelingstaken verricht, zijn niet de ontwerper, fabrikant, leverancier, installateur, koper, eigenaar, gebruiker of onderhouder van de door hen beoordeelde apparaten, noch de gemachtigde van een van deze partijen. Dit belet echter niet het gebruik van beoordeelde apparaten die nodig zijn voor de activiteiten van de conformiteitsbeoordelingsinstantie of het gebruik van dergelijke apparaten voor persoonlijke doeleinden.

De conformiteitsbeoordelingsinstantie, haar hoogste leidinggevend en het personeel dat de conformiteitsbeoordelingstaken verricht, zijn niet rechtstreeks of als vertegenwoordiger van de betrokken partijen betrokken bij het ontwerpen, vervaardigen of bouwen, verhandelen, installeren, gebruiken of onderhouden van deze apparaten. Zij oefenen geen activiteiten uit die hun onafhankelijk oordeel of hun integriteit met betrekking tot conformiteitsbeoordelingsactiviteiten waarvoor zij zijn aangemeld in het gedrang kunnen brengen. Dit geldt met name voor adviesdiensten.

Conformiteitsbeoordelingsinstanties zorgen ervoor dat de activiteiten van hun dochterondernemingen of onderaannemers geen afbreuk doen aan de vertrouwelijkheid, objectiviteit of onpartijdigheid van hun conformiteitsbeoordelingsactiviteiten.

**Art. 6.** Conformiteitsbeoordelingsinstanties en hun personeel voeren de conformiteitsbeoordelingsactiviteiten uit met de grootste mate van beroepsintegriteit en met de vereiste technische bekwaamheid op het specifieke gebied en zij zijn vrij van elke druk en beïnvloeding, met name van financiële aard, die hun oordeel of de resultaten van hun conformiteitsbeoordelingsactiviteiten kunnen beïnvloeden, inzonderheid van personen of groepen van personen die belang hebben bij de resultaten van deze activiteiten.

**Art. 7.** De conformiteitsbeoordelingsinstantie is in staat alle conformiteitsbeoordelingstaken te verrichten die aan haar zijn toegewezen en waarvoor zij is aangemeld, ongeacht of deze taken door de conformiteitsbeoordelingsinstantie zelf of namens haar en onder haar verantwoordelijkheid worden verricht.

De conformiteitsbeoordelingsinstantie beschikt te allen tijde, voor elke conformiteitsbeoordelingsprocedure en voor elke soort of elke categorie van uitrusting waarvoor zij is aangemeld over :

- 1° het benodigde personeel met technische kennis en voldoende passende ervaring om de conformiteitsbeoordelingstaken te verrichten;
- 2° de beschrijvingen van de procedures voor de uitvoering van de conformiteitsbeoordeling, waarbij de transparantie en de mogelijkheid tot reproductie van deze procedures worden gewaarborgd;
- 3° de procedures om bij de uitoefening van haar taken naar behoren rekening te houden met de omvang van een onderneming, de sector waarin zij actief is, haar structuur, de mate van technologische complexiteit van de apparaten in kwestie en het massa- of seriële karakter van het productieproces.

## CHAPITRE 2

*Conditions d'agrément pour les organismes d'évaluation de la conformité*

**Art. 3.** L'organisme d'évaluation de la conformité est établi selon le droit belge et est doté de la personnalité juridique.

**Art. 4.** L'organisme d'évaluation de la conformité est une tierce partie indépendante de l'organisation ou des appareils qu'il évalue.

Un organisme qui est membre d'une organisation d'entrepreneurs et/ou d'une organisation professionnelle qui représente des entreprises impliquées dans la conception, la production, la livraison, le montage, l'utilisation ou l'entretien des appareils qu'il évalue, peut être considéré comme un tel organisme à condition que son indépendance et l'absence de conflits d'intérêts soient démontrées.

**Art. 5.** L'organisme d'évaluation de la conformité, ses cadres supérieurs et le personnel chargé d'exécuter les tâches d'évaluation de la conformité ne peuvent être le concepteur, le fabricant, le fournisseur, l'installateur, l'acheteur, le propriétaire, l'utilisateur ou le responsable de l'entretien des appareils qu'ils évaluent, ni le mandataire d'aucune de ces parties. Cela n'exclut pas l'utilisation des appareils évalués qui sont nécessaires au fonctionnement de l'organisme d'évaluation de la conformité, ou l'utilisation de tels appareils à des fins personnelles.

L'organisme d'évaluation de la conformité, ses cadres supérieurs et le personnel chargé d'exécuter les tâches d'évaluation de la conformité ne peuvent intervenir, ni directement ni comme mandataires, dans la conception, la fabrication ou la construction, la commercialisation, l'installation, l'utilisation ou l'entretien de ces appareils. Ils ne peuvent participer à aucune activité qui peut entrer en conflit avec l'indépendance de leur jugement et l'intégrité des activités d'évaluation de la conformité pour lesquelles ils sont notifiés. Cela vaut en particulier pour les services de conseil.

Les organismes d'évaluation de la conformité veillent à ce que les activités de leurs filiales ou sous-traitants n'affectent pas la confidentialité, l'objectivité ou l'impartialité de leurs activités d'évaluation de la conformité.

**Art. 6.** Les organismes d'évaluation de la conformité et leur personnel accomplissent les activités d'évaluation de la conformité avec la plus haute intégrité professionnelle et la compétence technique requise dans le domaine spécifique et sont à l'abri de toute pression ou incitation, notamment d'ordre financier, susceptibles d'influencer leurs activités d'évaluation de la conformité, en particulier de la part de personnes ou de groupes de personnes intéressés par les résultats de ces activités.

**Art. 7.** L'organisme d'évaluation de la conformité est capable d'exécuter toutes les tâches d'évaluation de la conformité qui lui ont été assignées et pour lesquelles il a été notifié que ces tâches soient exécutées par lui-même ou en son nom et sous sa responsabilité.

En toutes circonstances et pour chaque procédure d'évaluation de la conformité et tout type ou toute catégorie d'équipement pour lesquels il est notifié, l'organisme d'évaluation de la conformité dispose :

- 1° du personnel requis ayant les connaissances techniques et l'expérience suffisante et appropriée pour effectuer les tâches d'évaluation de la conformité;
- 2° de descriptions des procédures utilisées pour évaluer la conformité, garantissant la transparence et la capacité de reproduction de ces procédures;
- 3° de procédures pour accomplir ses activités qui tiennent dûment compte de la taille des entreprises, du secteur dans lequel elles exercent leurs activités, de leur structure, du degré de complexité de la technologie des appareils en question et de la nature en masse, ou série, du processus de production.

Zij voert een gepast beleid en beschikt over geschikte procedures om een onderscheid te maken tussen taken die zij als conformiteitsbeoordelingsinstantie verricht en andere activiteiten.

Zij beschikt over de middelen die nodig zijn om de technische en administratieve taken in verband met de conformiteitsbeoordelingsactiviteiten op passende wijze uit te voeren en heeft toegang tot alle vereiste apparatuur en faciliteiten.

**Art. 8.** Het voor de uitvoering van de conformiteitsbeoordelingsactiviteiten verantwoordelijke personeel beschikt over :

- 1° een gedegen technische en beroepsopleiding die alle relevante conformiteitsbeoordelingsactiviteiten omvat waarvoor de aangeelde instantie is aangemeld;
- 2° een bevredigende kennis van de eisen inzake de beoordelingen die het verricht en voldoende bevoegdheden om deze beoordelingen uit te voeren;
- 3° voldoende kennis over en inzicht in de essentiële eisen van het koninklijk besluit van . betreffende de elektromagnetische compatibiliteit, de toepasselijke geharmoniseerde normen en de bepalingen van de communautaire harmonisatiewetgeving en de uitvoeringsbepalingen ervan;
- 4° de bekwaamheid om certificaten, dossiers en rapporten op te stellen die aantonen dat de beoordelingen zijn verricht.

**Art. 9.** De onpartijdigheid van de conformiteitsbeoordelingsinstanties, hun hoogste leidinggevenden en haar beoordelingspersoneel moet worden gewaarborgd.

De beloning van de hoogste leidinggevenden en het beoordelingspersoneel van een conformiteitsbeoordelingsinstantie hangt niet af van het aantal uitgevoerde beoordelingen of van de resultaten daarvan.

**Art. 10.** De conformiteitsbeoordelingsinstanties sluiten een burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering af.

**Art. 11.** Het personeel van de conformiteitsbeoordelingsinstanties behandelt alle informatie waarvan het kennis neemt bij de uitoefening van haar taken in uitvoering van dit besluit vertrouwelijk en mag de hier bedoelde informatie enkel mede delen aan de gemachtigde van de minister, de met het toezicht belaste ambtenaren en de markttoezichtautoriteiten. De eigendomsrechten worden beschermd.

**Art. 12.** Conformiteitsbeoordelingsinstanties nemen deel aan of zorgen ervoor dat het personeel dat de conformiteitsbeoordelingsactiviteiten verricht op de hoogte is van de desbetreffende normalisatieactiviteiten en de activiteiten van de coördinatiegroep van aangemelde conformiteitsbeoordelingsinstanties opgericht uit hoofde van de desbetreffende EU harmonisatiewetgeving, en hanteren de door die groep genomen administratieve beslissingen en geproduceerde documenten als algemene richtsnoeren.

**Art. 13.** Een instantie wordt geacht te voldoen aan de eisen van de artikelen 3 tot en met 12 en komt bijgevolg in aanmerking voor de erkenning als conformiteitsbeoordelingsinstantie, indien het voor de betreffende activiteiten een certificaat heeft verkregen vanwege de nationale accreditatie-instantie BELAC overeenkomstig het koninklijk besluit van 31 januari 2006 tot oprichting van het BELAC accreditatiesysteem van instellingen voor de conformiteitsbeoordeling.

### HOOFDSTUK 3. — Aanmeldingsprocedure

**Art. 14.** § 1. Een conformiteitsbeoordelingsinstantie met een vestiging in België dient een verzoek om aanmelding in bij de gemachtigde van de minister.

§ 2. Het verzoek om aanmelding gaat vergezeld van een beschrijving van de conformiteitsbeoordelingsactiviteiten, de conformiteitsbeoordelingsmodule(s) en het apparaat of de apparaten waarvoor de instantie verklaart bekwaam te zijn en het accreditatiecertificaat dat is afgegeven door de nationale accreditatie-instantie BELAC, waarin wordt verklaard dat de conformiteitsbeoordelingsinstantie voldoet aan de eisen van de artikelen 3 tot 12.

L'organisme dispose de politiques et de procédures appropriées faisant la distinction entre les tâches qu'il exécute en tant qu'organisme d'évaluation de la conformité et d'autres activités.

Il se dote des moyens nécessaires à la bonne exécution des tâches techniques et administratives liées aux activités d'évaluation de la conformité et a accès à tous les équipements ou installations nécessaires.

**Art. 8.** Le personnel chargé de l'exécution des activités d'évaluation de la conformité possède :

- 1° une solide formation technique et professionnelle couvrant toutes les activités pertinentes d'évaluation de la conformité pour lesquelles l'organisme notifié a été notifié;
- 2° une connaissance satisfaisante aux exigences applicables aux évaluations qu'il effectue et les compétences suffisantes pour effectuer ces évaluations;
- 3° une connaissance et une compréhension adéquates des exigences essentielles de l'arrêté royal du ..... relatif à la compatibilité électromagnétique, des normes harmonisées applicables ainsi que des dispositions de la législation communautaire d'harmonisation et de ses règlements d'application;
- 4° l'aptitude pour rédiger les certificats, dossiers et rapports qui démontrent que les évaluations ont été effectuées.

**Art. 9.** L'impartialité des organismes d'évaluation de la conformité, de leurs cadres supérieurs et de leur personnel effectuant l'évaluation doit être garantie.

La rémunération des cadres supérieurs et du personnel chargé de l'évaluation au sein d'un organisme d'évaluation de la conformité ne dépend pas du nombre d'évaluations effectuées ni de leurs résultats.

**Art. 10.** Les organismes d'évaluation de la conformité souscrivent une assurance de responsabilité civile.

**Art. 11.** Le personnel des organismes d'évaluation de la conformité doit assurer la confidentialité de toutes les informations dont il prend connaissance dans l'exercice de ses fonctions dans l'exécution du présent arrêté et peut seulement communiquer ces informations au délégué du ministre, aux fonctionnaires chargés de la surveillance et aux autorités de surveillance du marché. Les droits de propriété sont protégés.

**Art. 12.** Les organismes d'évaluation de la conformité participent aux activités de normalisation pertinentes et aux activités du groupe de coordination des organismes d'évaluation de la conformité notifiés établi en application de la législation d'harmonisation de l'Union applicable, ou veillent à ce que leur personnel chargé d'exécuter les tâches d'évaluation de la conformité en soit informé, et appliquent comme lignes directrices les décisions et les documents administratifs résultant du travail de ce groupe.

**Art. 13.** Un organisme est considéré de satisfaire aux exigences des articles 3 jusqu'à 12 et par conséquent tel organisme est éligible pour la reconnaissance comme organisme d'évaluation de la conformité, si pour les tâches concernées l'organisme a été accrédité par l'institution d'accréditation BELAC conformément à l'arrêté royal du 31 janvier 2006 portant création du système BELAC d'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité.

### CHAPITRE 3. — Procédure de notification

**Art. 14.** § 1<sup>er</sup>. Un organisme d'évaluation de la conformité avec un établissement en Belgique soumet une demande de notification au délégué du ministre.

§ 2. La demande de notification est accompagnée d'une description des activités d'évaluation de la conformité, du ou des modules d'évaluation de la conformité et du ou des appareils pour lesquels cet organisme déclare être compétent, ainsi que d'un certificat d'accréditation, délivré par l'institution d'accréditation BELAC qui atteste que l'organisme d'évaluation de la conformité remplit les exigences définies aux articles 3 à 12.

**Art. 15. § 1.** De aanmeldingsaanvraag wordt onderzocht door de gemachtigde van de minister. Dit onderzoek is gesteund op de bij het aanvraagdossier gevoegde stukken, iedere beschikbare informatie alsook op elk nodig geacht onderzoek ter plaatse.

De gemachtigde van de minister onderzoekt de ontvankelijkheid en volledigheid van de aanvraag en stelt de aanvrager hiervan in kennis. Hij deelt hem mee welke stukken en inlichtingen er nog ontbreken.

§ 2. De gemachtigde van de minister meldt uitsluitend conformiteitsbeoordelingsinstanties aan die aan de eisen van de artikelen 3 tot en met 12 voldoen. Binnen zestig dagen na de vaststelling van de volledigheid van het dossier neemt de gemachtigde van de minister een beslissing om al dan niet de instantie aan te melden bij de Europese Commissie. Deze beslissing neemt slechts uitwerking vijftien dagen na de aanmelding bij de Europese Commissie overeenkomstig artikel 16, en voor zover er door de Europese Commissie of de andere lidstaten geen bezwaren werden ingediend binnen twee weken na de aanmelding.

§ 3. De betrokken instantie mag de activiteiten van een aangemelde instantie alleen verrichten als de Europese Commissie en de andere lidstaten binnen twee weken na de aanmelding geen bezwaren hebben ingediend.

**Art. 16. § 1.** In geval van een negatieve beslissing wordt deze onverwijld ter kennis gebracht van de betrokken instantie door de gemachtigde van de minister.

§ 2. In geval van een positieve beslissing meldt de gemachtigde van de minister de erkende instantie onverwijld aan bij de Europese Commissie.

§ 3. De gemachtigde van de minister stelt de betrokken instantie in kennis van de beslissing van de minister en van het feit of er al dan niet bezwaren werden ingediend door de Europese Commissie of de andere lidstaten binnen twee weken na de aanmelding.

#### HOOFDSTUK 4

##### *Operationele verplichtingen van aangemelde instanties*

**Art. 17.** De conformiteitsbeoordelingsinstanties die zijn aangemeld overeenkomstig artikel 16, § 2 hierna "aangemelde instanties" genaamd, zijn ertoe gehouden de instructies na te leven welke hun door de minister of zijn gemachtigde worden gegeven met betrekking tot de taken waarvoor ze aangemeld zijn.

Deze instructies houden in dat de aangemelde instanties rechtstreeks of via vertegenwoordigers deelnemen aan de werkzaamheden van de coördinatiegroep van aangemelde instanties opgericht door de Europese Commissie.

**Art. 18.** De aangemelde instanties brengen de gemachtigde van de minister op de hoogte van :

- 1° elke weigering, beperking, opschorting of intrekking van certificaten van EU-typeonderzoek;
- 2° omstandigheden die van invloed zijn op de werkingssfeer van en de voorwaarden voor aanmelding, met inbegrip van elke wijziging, opschorting of intrekking van hun accreditatie;
- 3° informatieverzoeken over conformiteitsbeoordelingsactiviteiten die zij van markttoezichtautoriteiten ontvangen;
- 4° elke wijziging van de statuten van de instantie;
- 5° een jaarlijks verslag omvattende een financieel verslag alsook een syntheseverslag betreffende hun activiteiten als aangemelde instantie;
- 6° op verzoek, de binnen de werkingssfeer van hun aanmelding verrichte conformiteitsbeoordelingsactiviteiten en andere activiteiten, waaronder grensoverschrijdende activiteiten en uitbesteding.

Aangemelde instanties verstrekken de andere aangemelde instanties die soortgelijke conformiteitsbeoordelingsactiviteiten voor dezelfde apparaten verrichten, relevante informatie over negatieve conformiteitsbeoordelingsresultaten, en op verzoek ook over positieve conformiteitsbeoordelingsresultaten.

Aangemelde instanties verstrekken aan de gemachtigde van de minister, de met het toezicht belaste ambtenaren en de markttoezichtautoriteiten op verzoek informatie, met inbegrip van testverslagen en technische documentatie, over de door hen afgegeven of ingetrokken certificaten van EU-typeonderzoek, dan wel de weigering om een certificaat af te geven.

**Art. 15. § 1<sup>er</sup>.** La demande de notification est examinée par le délégué du ministre. Cet examen est basé sur les pièces jointes au dossier de demande, sur toute information disponible ainsi que sur toute enquête sur place jugée nécessaire.

Le délégué du ministre examine la recevabilité et la complétude de la demande et en informe le demandeur. Il lui communique quels sont les documents et informations qui manquent.

§ 2. Le délégué du ministre seulement notifie des organismes d'évaluation de la conformité qui satisfont aux exigences dans les articles 3 jusqu'à 12. Dans les soixante jours après constatation de la complétude du dossier, le délégué du ministre prend une décision de oui ou non notifier l'organisme auprès de la Commission européenne. Cette décision ne prend effet que quinze jours après la notification auprès de la Commission européenne conformément à l'article 16, et pour autant que la Commission européenne ou les autres États membres n'ont émis aucune objection dans les deux semaines qui suivent la notification.

§ 3. L'organisme concerné ne peut effectuer les activités propres à un organisme notifié que si aucune objection n'est émise par la Commission européenne ou les autres États membres dans les deux semaines qui suivent la notification en cas de non-recours.

**Art. 16. § 1<sup>er</sup>.** Dans le cas d'une décision négative, le délégué du ministre informe l'organisme concerné sans délai de cette décision.

§ 2. Dans le cas d'une décision positive, le délégué du ministre notifie les organismes agréés sans délai auprès de la Commission européenne.

§ 3. Le délégué du ministre informe l'organisme concerné de la décision du ministre et du fait si oui ou non des objections ont été émises par la Commission européenne ou les autres États membres dans les deux semaines qui suivent la notification.

#### CHAPITRE 4

##### *Obligations opérationnelles des organismes notifiés*

**Art. 17.** Les organismes d'évaluation de la conformité notifiés conformément à l'article 16, § 2 dénommés ci-après «organismes notifiés», sont tenus de se conformer aux instructions que le ministre ou son délégué leur donnent par rapport aux tâches pour lesquelles ils ont été notifiés.

Ces instructions contiennent la participation des organismes notifiés aux travaux du groupe de coordination des organismes notifiés établi par la Commission européenne, et ce directement ou par l'intermédiaire de mandataires.

**Art. 18.** Les organismes notifiés informent le délégué du ministre :

- 1° de tout refus, restriction, suspension ou retrait d'une attestation de l'examen UE de type;
- 2° des circonstances influant la portée et les conditions de la notification, en ce compris chaque modification, suspension ou retrait de leur accréditation;
- 3° de toute demande d'information reçue des autorités de surveillance du marché concernant des activités d'évaluation de la conformité;
- 4° de toute modification aux statuts de l'organisme ;
- 5° d'un rapport annuel comportant un rapport financier ainsi qu'un rapport de synthèse concernant leurs activités en tant qu'organisme notifié;
- 6° sur demande, des activités d'évaluation de la conformité réalisées dans le cadre de leur notification et d'autres activités réalisées, y compris les activités et sous-traitances transfrontalières.

Les organismes notifiés fournissent aux autres organismes notifiés qui effectuent des activités similaires d'évaluation de la conformité couvrant les mêmes appareils des informations pertinentes sur les questions relatives aux résultats négatifs de l'évaluation de la conformité et, sur demande, aux résultats positifs.

Les organismes notifiés fournissent sur demande au délégué du ministre, aux fonctionnaires chargé de la surveillance et aux autorités de surveillance du marché des informations concernant toute attestation d'examen UE de type qu'ils ont délivrée ou retirée, ou concernant tout refus de délivrer une telle attestation, y compris les rapports d'essais et la documentation technique.

**Art. 19.** § 1. Wanneer de aangemelde instantie specifieke taken in verband met de conformiteitsbeoordeling uitbesteedt of door een dochteronderneming laat uitvoeren, waarborgt zij dat de onderaannemer of dochteronderneming aan de eisen in de artikelen 4 tot en met 12 voldoet, en brengt zij de gemachtigde van de minister hiervan op de hoogte.

§ 2. Aangemelde instanties nemen de volledige verantwoordelijkheid op zich voor de taken die worden verricht door onderaannemers of dochterondernemingen, ongeacht waar deze gevestigd zijn.

§ 3. Activiteiten mogen uitsluitend met instemming van de klant worden uitbesteed of door een dochteronderneming worden uitgevoerd.

§ 4. Aangemelde instanties houden de relevante documenten over de beoordeling van de kwalificaties van de onderaannemer of de dochteronderneming en over de door de onderaannemer of dochteronderneming uit hoofde van bijlage III van het koninklijk besluit van 1 december 2016 betreffende de elektromagnetische compatibiliteit uitgevoerde werkzaamheden ter beschikking van de gemachtigde van de minister.

**Art. 20.** Aangemelde instanties voeren conformiteitsbeoordelingen uit volgens de conformiteitsbeoordelingsprocedures in Bijlage III van het koninklijk besluit van 1 december 2016 betreffende de elektromagnetische compatibiliteit.

**Art. 21.** De conformiteitsbeoordelingen worden op evenredige wijze uitgevoerd, waarbij voorkomen wordt de marktdeelnemers onnodig te belasten.

De aangemelde instantie houdt bij de uitoefening van haar activiteiten naar behoren rekening met de omvang van een onderneming, de sector waarin zij actief is, haar structuur, de relatieve technologische complexiteit van de uitrusting en het massa- of seriële karakter van het productieproces.

Hierbij eerbiedigt ze hoe dan ook de striktheid en het beschermingsniveau die nodig zijn opdat de apparaten voldoen aan de bepalingen van de van toepassing zijnde reglementering.

**Art. 22.** Wanneer een aangemelde instantie vaststelt dat een fabrikant niet heeft voldaan aan de eisen van bijlage III van het koninklijk besluit van 1 december 2016 betreffende de elektromagnetische compatibiliteit, of van de overeenkomstige geharmoniseerde normen, verlangt zij van die fabrikant dat hij passende corrigerende maatregelen neemt en verleent zij geen certificaat van EU-typeonderzoek.

**Art. 23.** Wanneer een aangemelde instantie bij het toezicht op de conformiteit na verlening van een certificaat van EU-typeonderzoek vaststelt dat het apparaat niet meer conform is, verlangt zij van de fabrikant dat hij passende corrigerende maatregelen neemt; zo nodig schort zij het certificaat van EU-typeonderzoek op of trekt dit in.

**Art. 24.** Wanneer geen corrigerende maatregelen worden genomen of de genomen maatregelen niet het vereiste effect hebben, worden de certificaten van EU-typeonderzoek door de aangemelde instantie naargelang het geval beperkt, opgeschort of ingetrokken.

De aangemelde instantie trekt het certificaat van EU-typeonderzoek eveneens in, wanneer dit wordt opgedragen door de gemachtigde van de minister, de met het toezicht belaste ambtenaren of de markttoezichtautoriteiten die van oordeel zijn dat de uitrusting niet in overeenstemming is met de eisen van bijlage III van het koninklijk besluit van 1 december 2016 betreffende de elektromagnetische compatibiliteit. De gemachtigde van de minister, de met het toezicht belaste ambtenaren en de markttoezichtautoriteiten kunnen de aangemelde instantie eveneens opdragen het certificaat van EG-typeonderzoek opnieuw te beoordelen wanneer dit nodig is, in het bijzonder bij een verandering in het fabricageproces, in de grondstoffen of in de bestanddelen van de uitrusting.

**Art. 25.** De aangemelde instantie voorziet de interne beroepsprocedure, zoals voorgeschreven in het kader van de accreditatievoorwaarden, met betrekking tot haar beslissingen.

**Art. 19.** § 1<sup>er</sup>. Lorsqu'un organisme notifié sous-traite certaines tâches spécifiques dans le cadre de l'évaluation de la conformité ou a recours à une filiale, il s'assure que le sous-traitant ou la filiale répond aux exigences énoncées aux articles 4 jusqu'à 12 et informe le délégué du ministre en conséquence.

§ 2. Les organismes notifiés assument l'entière responsabilité des tâches effectuées par des sous-traitants ou des filiales, quel que soit leur lieu d'établissement.

§ 3. Des activités ne peuvent être sous-traitées ou réalisées par une filiale qu'avec l'accord du client.

§ 4. Les organismes notifiés tiennent à la disposition du délégué du ministre les documents pertinents concernant l'évaluation des qualifications du sous-traitant ou de la filiale et le travail exécuté par celui-ci ou celle-ci en vertu de l'annexe III de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 2016 relatif à la compatibilité électromagnétique.

**Art. 20.** Les organismes notifiés réalisent les évaluations de la conformité dans le respect des procédures d'évaluation de la conformité prévues à l'annexe III de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 2016 relatif à la compatibilité électromagnétique.

**Art. 21.** Les évaluations de la conformité sont effectuées de manière proportionnée, en évitant d'imposer des charges inutiles aux opérateurs économiques.

Les organismes notifiés accomplissent leurs activités en tenant dûment compte de la taille des entreprises, du secteur dans lequel elles exercent leurs activités, de leur structure, de la complexité relative de la technologie des équipements et de la nature en masse, ou série, du processus de production.

Ce faisant, cependant, ils respectent le degré de rigueur et le niveau de protection requis pour la conformité des appareils aux dispositions de la réglementation étant en application.

**Art. 22.** Lorsqu'un organisme notifié constate que les exigences de l'annexe III de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 2016 relatif à la compatibilité électromagnétique, ou les exigences dans les normes harmonisées correspondantes n'ont pas été respectées par un fabricant, il invite celui-ci à prendre les mesures correctives appropriées et ne délivre pas l'attestation d'examen UE de type.

**Art. 23.** Lorsque, au cours du contrôle de la conformité se faisant à la suite de la délivrance d'une attestation d'examen UE de type, un organisme notifié constate qu'un appareil n'est plus conforme, il invite le fabricant à prendre les mesures correctives appropriées et suspend ou retire l'attestation d'examen UE de type si nécessaire.

**Art. 24.** Lorsque les mesures correctives ne sont pas adoptées ou n'ont pas l'effet requis, l'organisme notifié soumet à des restrictions, suspend ou retire l'attestation d'examen UE de type, selon le cas.

L'organisme notifié retire également l'attestation d'examen UE de type sur demande du délégué du ministre, d'un fonctionnaire chargé de la surveillance ou des autorités de surveillance du marché qui constatent que l'équipement n'est pas conforme aux exigences définies à l'annexe III de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 2016 relatif à la compatibilité électromagnétique. Le délégué du ministre, les fonctionnaires chargés de la surveillance et les autorités de surveillance du marché peuvent également demander de revoir l'attestation d'examen UE de type, notamment en cas de modification du processus de fabrication, des matières premières ou des composants l'équipement, et, en tout état de cause.

**Art. 25.** L'organisme notifié prévoit la procédure de recours interne concernant ses décisions, telle que prévue dans le cadre des conditions d'accréditation.

HOOFDSTUK 5. — *Toezicht en sancties*

**Art. 26.** De aangemelde instanties zijn ertoe gehouden vrije toegang te verlenen tot hun lokalen aan de ambtenaren die door de gemachtigde van de minister of door de markttoezichtautoriteiten werden belast met een onderzoek of een audit om te controleren of de werking van de aangemelde instantie in overeenstemming is met de bepalingen van dit besluit en om te controleren of de erkenningsvoorwaarden nageleefd zijn. Zij zijn ertoe gehouden alle documenten en gegevens welke nodig zijn voor het uitvoeren van de opdracht van deze ambtenaren ter beschikking te stellen. Op aanvraag worden deze documenten of een kopie ervan, aan deze ambtenaren toevertrouwd.

**Art. 27.** Onverminderd de controlemodaliteiten die zijn voorzien in het koninklijk besluit van 27 april 2007 ter bepaling van de werkingscriteria en de modaliteiten van de controle op de werking van tussenkommende organismen, kan de minister de erkenning beperken, schorsen of intrekken indien de met het toezicht belaste ambtenaren of de markttoezichtautoriteiten vaststellen dat een van de eisen van de artikelen 3 tot 12 niet meer wordt nageleefd of indien de aangemelde instantie zich niet houdt aan de uit de bepalingen van de artikelen 17 tot 24 voortvloeiende verplichtingen. De minister neemt de beslissing om erkenningen te beperken, te schorsen of in te trekken op basis van de ernst van het niet-voldoen aan die eisen of het niet-nakomen van die verplichtingen.

De minister kan de erkenning eveneens beperken of intrekken indien, na een periode van drie jaar te rekenen vanaf de datum van de in artikel 16 bedoelde aanmelding, blijkt dat de instantie geen enkele activiteit heeft uitgeoefend in het domein waarop de erkenning betrekking heeft of dat deze activiteit verwaarloosbaar is.

**Art. 28.** De beslissingen genomen in uitvoering van de bepalingen van het artikel 27 worden aan de betrokken instantie medegedeeld.

Indien de beslissing de beperking, schorsing of de intrekking van de erkenning als gevolg heeft, treedt zij in werking op de datum van de kennisgeving.

**Art. 29.** De erkenning wordt van rechtswege ingetrokken indien de in artikel 13 bedoelde accreditatie door de nationale accreditatieinstantie BELAC werd ingetrokken of niet werd hernieuwd. De intrekking van de erkenning treedt in werking wanneer, overeenkomstig de uitkomst van de procedure die volgt uit het bij de nationale accreditatieinstantie eventueel ingediend beroep, deze instelling de intrekking of niet hernieuwing van de accreditatie bevestigt.

**Art. 30.** De gemachtigde van de minister wijzigt onverwijld de aanmelding bij de Commissie van de Europese Unie om deze in overeenstemming te brengen met de beperking, schorsing of intrekking in uitvoering van de artikelen 27 tot 29, en brengt de Commissie en de andere lidstaten hiervan onmiddellijk op de hoogte.

Wanneer de aanmelding wordt beperkt, opgeschort of ingetrokken of de aangemelde instantie haar activiteiten staakt, dan kan de gemachtigde van de minister opdragen dat de dossiers worden overgedragen aan een andere aangemelde instantie, dan wel op een andere manier ter beschikking worden gehouden voor inzage op verzoek door de verantwoordelijke anmeldende autoriteiten en markttoezichtautoriteiten.

HOOFDSTUK 6. — *Slotbepaling*

**Art. 31.** De minister bevoegd voor Economie en de minister bevoegd voor Energie zijn belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 1 december 2016.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Economie,  
K. PEETERS

De Minister van Energie,  
Mevr. M.-C. MARGHEM

CHAPITRE 5. — *Surveillance et sanctions*

**Art. 26.** Les organismes notifiés sont tenus d'autoriser le libre accès de leurs locaux aux fonctionnaires qui ont été chargés par le délégué du ministre ou par les autorités de surveillance du marché d'effectuer une enquête ou un audit pour contrôler si le fonctionnement de l'organisme notifié est conforme aux dispositions du présent arrêté et pour contrôler que les conditions d'agrément sont respectées. Ils sont tenus de mettre à la disposition de ces fonctionnaires tous les documents et données nécessaires pour que ceux-ci puissent exécuter leur mission. A la demande de ces fonctionnaires, l'organisme notifié leur confie ces documents ou une copie de ces documents.

**Art. 27.** Sans préjudice des modalités de contrôle qui sont prévus par l'arrêté royal du 27 avril 2007 déterminant les critères de fonctionnement et les modalités de contrôle du fonctionnement des organismes intervenants, le ministre peut restreindre, suspendre ou retirer l'agrément lorsque les fonctionnaires chargés de la surveillance ou les autorités de surveillance du marché constatent que l'une des exigences des articles 3 à 12 n'est plus respectée ou lorsque l'organisme notifié ne se conforme pas aux obligations résultant des dispositions des articles 17 à 24. Le ministre prend la décision de restreindre, de suspendre ou de retirer les agréments sur la base de la gravité de la non-satisfaction à ces exigences ou au non-respect de ces obligations.

Le ministre peut également restreindre ou retirer l'agrément si, après une période de trois ans à compter à partir de la date de notification visée à l'article 16, il apparaît que l'organisme n'a exercé aucune activité dans le domaine couvert par l'agrément ou que ces activités sont négligeables.

**Art. 28.** Les décisions prises en exécution des dispositions de l'article 27 sont notifiées à l'organisme concerné.

Si la décision a pour effet, la limitation, la suspension ou le retrait de l'agrément, elle entre en vigueur à la date de notification.

**Art. 29.** L'agrément est retiré d'office lorsque l'accréditation visée à l'article 13 a été retirée par l'institut d'accréditation BELAC ou n'est pas renouvelée. Le retrait de l'agrément entre en vigueur lorsque, à l'issue de la procédure faisant suite à un recours éventuel de l'organisme auprès de l'organisme d'accréditation national, celle-ci confirme le retrait ou le non renouvellement de l'accréditation.

**Art. 30.** Le délégué du ministre modifie sans délai la notification auprès de la Commission de l'Union européenne pour mettre celle-ci en conformité avec la restriction, la suspension ou le retrait en exécution des articles 27 à 29, et en informe immédiatement la Commission et les autres Etats-Membres.

En cas de restriction, de suspension ou de retrait d'une notification, ou lorsque l'organisme notifié a cessé ses activités, le délégué du ministre peut ordonner que les dossiers de cet organisme notifié soient traités par un autre organisme notifié ou tenus à disposition, d'une autre manière, pour l'information des autorités notifiantes et des autorités de surveillance du marché compétentes qui en font la demande.

CHAPITRE 6. — *Disposition finale*

**Art. 31.** Le ministre qui a l'Economie dans ses attributions et le ministre qui a l'Energie dans ses attributions sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 1<sup>er</sup> décembre 2016.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de l'Economie,  
K. PEETERS

La Ministre de l'Energie,  
Mme M.-C. MARGHEM

**OFFICIELE BERICHTEN — AVIS OFFICIELS****FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST FINANZEN**

[C – 2016/03434]

**Ausschreibung von Stellen der Klasse A4 - Generalberater bei den Diensten des FÖD Finanzen****I. Betreff**

In Anwendung von Artikel *6bis* des Königlichen Erlasses vom 2. Oktober 1937 zur Festlegung des Statuts der Staatsbediensteten, werden folgende Stellen, an die der Titel eines Generalberaters (A4) geknüpft ist, in den **Außendienststellen** ausgeschrieben:

1° - 1 Stelle, an die die Funktion eines "Generalberaters Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor" geknüpft ist (Funktionsklassifikation: DFI280) bei den Außendiensten (Regionales Beitreibungszentrum von Eupen) der Generalverwaltung der Einnahme und Beitreibung.

**II. Anwendbare Regelung**

Die Zuweisung dieser Stelle wird geregelt durch:

- den Königlichen Erlass vom 2. Oktober 1937 zur Festlegung des Statuts der Staatsbediensteten,
- den Königlichen Erlass vom 7. August 1939 über die Bewertung und die Laufbahn der Staatsbediensteten,
- den Königlichen Erlass vom 19. Juli 2013 zur Festlegung der Grundordnung des Föderalen Öffentlichen Dienstes Finanzen und der auf statutarische Bedienstete anwendbaren Sonderbestimmungen,
- den Königlichen Erlass vom 25. Oktober 2013 über die Besoldungslaufbahn der Personalmitglieder des föderalen öffentlichen Dienstes,
- die am 18. Juli 1966 koordinierten Gesetze über den Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten und der königliche Erlass vom 8. März 2001, der die Bedingungen für die Erteilung der Zeugnisse der Sprachkenntnisse, vorgesehen in Artikel 53 des Gesetzes über den Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten vom 18. Juli 1966, festlegt.

Die Ernennungen sind im Rahmen des Personalplans vorgesehen.

**III. Ernennungsbedingungen**

Die Ernennungsbedingungen müssen am **Datum der Veröffentlichung** der vorliegenden Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* erfüllt sein.

Alle Bediensteten des Föderalen Öffentlichen Dienstes Finanzen, die am vorgenannten Datum der Klasse **A3** angehören und die denken, die im Funktionsprofil angegebenen Bedingungen zu erfüllen können sich also auf die Stellen bewerben, an die der Titel Generalberater (A4) geknüpft ist.

Nur die Bediensteten, die die in Schritt 2 und 3 genannten Bewertungen bestanden haben, können im Rahmen des vorliegenden Ernennungsverfahrens berücksichtigt werden.

**IV. Antragsverfahren****1. Wie bewirbt man sich für eine Stelle?**

Bedienstete, die sich bewerben möchten, benutzen beiliegendes Formular (Anlage 1).

Um den Bewerbern zu ermöglichen, ihre Titel besser geltend machen zu können, werden die Funktionsprofile beigelegt (Anlage 2).

Pro Funktion muss zwingend eine getrennte Bewerbung verfasst werden, die die vollständig ausgeschriebene genaue und komplette Funktionsbezeichnung sowie die laufende Nummer, unter der sie in der vorliegenden Ausschreibung angeführt ist, enthält.

Der Bewerber darf keine Vorzugsreihenfolge für die verschiedenen beworbenen Stellen angeben.

Die vollständige, datierte und unterzeichnete Bewerbung muss, bei Strafe der Nichtigkeit, binnen einer Frist von 10 Werktagen ab dem ersten Werktag nach Veröffentlichung der Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* eingereicht werden:

- **entweder** elektronisch (**die Bediensteten werden gebeten, der elektronischen Versendung Ihrer Bewerbung den Vorzug zu geben**), an die Adresse "mailto:promo@minfin.fed.be" promo@minfin.fed.be mit dem einzigen Betreff "Bewerbung Beförderung",
- **oder** per Einschreibebrief an folgende Adresse:

Föderaler Öffentlicher Dienst Finanzen

Zu Händen des Herrn Direktors des Führungsdienstes Personal und Organisation

North Galaxy - B 16

Boulevard du Roi Albert II, 33 Bk. 80

1030 Brüssel

Die Kosten der Einschreibesendung sind zu Lasten der Bediensteten und das Benutzen eines Verwaltungsumschlags hierzu ist verboten.

- **oder** persönlich im Sekretariat des Herrn Direktors des Führungsdienstes Personal und Organisation, das sich im North Galaxy, Turm B, 16. Stock, Boulevard Roi Albert II 33 in 1030 Brüssel befindet.

Kontakt: 0257 257 60 (Informationszentrum P&O)

**Die Bewerbung ist nur unter der Bedingung gültig, dass der Bewerber über eine Empfangsbestätigung verfügt, die die Einreichung der Bewerbung bestätigt.**

Um jegliche Beanstandung zur genauen Anzahl Schriftstücke im Umschlag zu vermeiden, werden die Bewerber nachdrücklich gebeten, jedes Schriftstück fortlaufend zu nummerieren wobei diese Nummerierung die Gesamtzahl Schriftstücke angibt (Schriftstück 1 von ..., Schriftstück 2 von...).

Bedingte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Die Bewerber erhalten eine Empfangsbestätigung an die berufliche E-Mail-Adresse (vorname.name@minfin.fed.be) oder an die im Bewerbungsformular angegebene E-Mail-Adresse. Diese Adresse wird für jeden Schriftwechsel der beantragten Verfahren im Rahmen der vorliegenden Dienstanweisung benutzt.

## 2. Welches sind die verschiedenen Schritte, die der Bewerbung folgen?

Sobald die Bewerbung entgegengenommen wurde, folgt sie verschiedenen Schritten, so unter anderem:

### *Schritt 1 - Prüfung der Zulässigkeit der Bewerbung*

In diesem Schritt wird die Zulässigkeit der Bewerbung geprüft. Wenn die Bewerbung aufgrund dieser Prüfung nicht zulässig ist, wird sie abgelehnt. Der Bewerber erhält ein Schreiben, das ihn von der Ablehnung der Bewerbung und den Gründen für diese Ablehnung in Kenntnis setzt.

Schritt 1 ist ausschchlussbedingend.

Die Bewerber werden speziell darauf hingewiesen, dass nur Bewerbungen für eine Beförderung im Rahmen der vorliegenden Dienstanweisung berücksichtigt werden.

Ebenfalls werden sie darauf hingewiesen, dass die Feststellung, dass ein Bewerber im Laufe dieses Verfahrens Gegenstand einer Ernennung in die Klasse A4 war, automatisch die Ablehnung seiner Bewerbung und seinen Ausschluss vom weiteren Verfahren mit sich bringt.

Zudem werden sie darauf hingewiesen, dass Bewerber, die in der Bewertung ihrer allgemeinen Schlüsselkompetenzen nicht mindestens 60 % erhalten haben, ihre Bewerbung für eine neue Ausschreibung in der Klasse A4 erst einreichen dürfen, wenn am Datum der Veröffentlichung dieser Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt eine Frist von sechs Monaten ab dem Datum der Mitteilung des erzielten Ergebnisses verstrichen ist.

### *Schritt 2 – Bewertung der allgemeinen Kompetenzen*

Die bei Schritt 1 ermittelten Bewerber werden zu einer Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen, die für das beantragte Funktionsprofil erforderlich sind, eingeladen.

Folgende Grundprinzipien bestimmen diese Bewertung:

- Die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen erfolgt aufgrund der für alle Profile (Experte, Führungskraft oder Projektleiter) und für alle Klassen (A3, A4 und A5) bestehenden 5 Schlüsselkompetenzen, nämlich: im Team arbeiten, dienstorientiert handeln, zuverlässig sein, sich selbst weiterentwickeln und die Ziele erreichen.
- Das Anforderungsniveau für die Beherrschung dieser Schlüsselkompetenzen steigt, wenn die Klasse höher ist (A5 > A4 > A3).
- die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen erfolgt per computergestütztem Test zur Beurteilung des situationsbezogenen Urteilsvermögens (situational judgement test) und eines Tests über abstraktes Denken,
- Der Situationsbeurteilungstest bewertet die Kompetenzen, Ausmaße und Fähigkeiten, die an die Funktion geknüpft sind. Er besteht aus einer Simulation, in der der Bewerber verschiedene realistische Situationen bewerten muss. Diese spiegeln die Eigenschaften und Kompetenzen wider, die für diese Funktion erforderlich sind. In diesem Test müssen die Bewerber angeben, in welchem Maße die vorgeschlagenen Reaktionen mehr oder weniger angepasst sind,
- Der Test über abstrakt logisches Denken misst die Fähigkeit, Regeln aus einer Reihe von abstrakten Informationen abzuleiten, und sie auf eine neue Informationsreihe anzuwenden.

Die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen kann an mehreren Daten stattfinden.

Die Bewerber erhalten von SELOR eine E-Mail an ihre Berufsadresse (vorname.name@minfin.fed.be) mit der Einladung, sich über ihr Konto "My Selor" in das laufende Auswahlverfahren und in die vorgenannte Bewertung einzutragen. Sie haben die Möglichkeit, gegebenenfalls eines der zur Teilnahme an der Bewertung vorgesehenen Daten zu wählen.

Die Mitarbeiter, die noch nicht über ein Konto "My Selor" verfügen, müssen sich vorher auf der Seite [www.selor.be](http://www.selor.be) registrieren.

Mitarbeiter, die zeitweise keinen Zugriff auf ihre berufliche E-Mail-Adresse haben, werden gebeten, auf dem Bewerbungsformular eine andere E-Mail-Adresse anzugeben, die dann zur Einladung zu den anderen Verfahrensschritten benutzt wird.

Die Teilnahme an der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen ist für alle nicht befreiten zu Schritt 2 zugelassenen Bewerber verpflichtend.

Um zum nächsten Schritt des Verfahrens zugelassen zu werden, müssen die Bewerber einen Durchschnitt von mindestens 60% in den beiden Tests erreichen (der Test zur Beurteilung des situationsbezogenen Urteilsvermögens wird auf 15 Punkte bewertet; der Test des abstrakten Denkens wird auf 5 Punkte bewertet).

Die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen schließt mit einer Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss oder mit einer Feststellung des Nichtbestehens.

Es ist zu bemerken, dass Bewerber, die in der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen nicht mindestens 60 % erhalten haben, nur eine Bewerbung für eine neue Ausschreibung in der Klasse A4 einreichen dürfen wenn eine Frist von sechs Monaten zwischen dem Datum der Mitteilung des erzielten Ergebnisses und der Ausschreibung verstrichen ist.

Bewerber, die an dem festgelegten Tag nicht an den Schlüsselkompetenztests teilnehmen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, gleich welchen Grund ihre Abwesenheit hatte.

Die Bewerber, die innerhalb einer oder mehrerer Verwaltungen, Führungsdienste, Dienste auf Ebene des Präsidenten Stellen beantragen, die am selben Tag veröffentlicht wurden, durchlaufen nur einmal die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen. Das Ergebnis dieser Bewertung ist für alle beantragten Stellen gültig, die am selben Datum ausgeschrieben wurden.

Das Ergebnis dieser Bewertung wird den Bewerbern am Ende dieses Schritts mitgeteilt.

Schritt 2 ist ausschchlussbedingend.

### *Bewertung der allgemeinen Kompetenzen (Schlüsselkompetenzen) – Befreiung*

*A - Befreiung infolge eines früheren erfolgreichen Abschlusses der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen, veranstaltet anlässlich eines Beförderungsverfahrens beim FÖD Finanzen*

#### **Grundprinzip**

Die Bewerber, die für die Bewertung ihrer allgemeinen Schlüsselkompetenzen im Rahmen eines internen Beförderungsverfahrens für das Profil eines Experten, einer Führungskraft oder eines Projektleiters mindestens 60% erreichen, erhalten im Rahmen eines späteren Antrags eine Befreiung.

Die Befreiung gilt bei einer Bewerbung für eine Stelle derselben Klasse gleich welchen Profils (Experte, Führungskraft und Projektleiter).

Die Gültigkeitsdauer der Befreiung für diese Bewertung ist auf drei Jahre ab dem Mitteilungsdatum des betreffenden erfolgreichen Abschlusses begrenzt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* nicht abgelaufen sein.



### Aktuelles Verfahren

Im Rahmen des gegenwärtigen Verfahrens wird eine Befreiung zugestanden, wenn für eine Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen, die im Rahmen des Antragsverfahrens über die Ausschreibung von Stellen in Klasse A4 beim FÖD Finanzen organisiert wurde, mindestens 60 % erreicht wurden. Bewerber, die diese Befreiung haben, legen keine in Schritt 2 vorgesehene Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen ab.

Eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren ab dem Datum, an dem die Ergebnisse den Bewerbern mitgeteilt wurden, wird berücksichtigt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* nicht abgelaufen sein.

Aus praktischen Gründen und ungeachtet der Tatsache, dass diese Befreiung von Amts wegen gewährt wird, werden die Bewerber gebeten, in ihrer Bewerbung anzugeben, ob sie nach ihrem Ermessen die Bedingungen erfüllen oder nicht (Formular Anlage 1).

Es kann keine andere Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen anlässlich eines Verfahrens zu einer internen Beförderung erhalten werden.

*B – Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses eines von SELOR veranstalteten Auswahlverfahrens (Anwerbung) für eine Stelle außerhalb der Föderalverwaltung*

Wenn ein Bediensteter an einem Auswahlverfahren (Anwerbung) für eine Organisation, die nicht föderal ist, teilnimmt und wenn er in diesem Kontext eine Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen, veranstaltet von SELOR, bestanden hat, kann ihm gegebenenfalls eine Befreiung gewährt werden, wenn er sich für eine Beförderung in eine andere Stelle derselben Klasse oder einer niedrigeren Klasse, die vom FÖD Finanzen ausgeschrieben wurde, bewirbt.

Eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren ab dem erfolgreichen Abschluss der besagten Bewertung der allgemeinen Kompetenzen wird berücksichtigt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* nicht abgelaufen sein.

Der Bewerber, der im Rahmen der gegenwärtigen Ausschreibung eine Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses einer Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen, veranstaltet von SELOR im Rahmen eines Auswahlverfahrens (Anwerbung) für eine Stelle der Klasse A4 außerhalb der Föderalverwaltung, erhalten möchte, muss dies in seiner Bewerbung kundtun (Formular Anlage 1) und seiner Bewerbung den Beweis dieses erfolgreichen Abschlusses sowie einen detaillierten Feed-back-Bericht von SELOR über die geprüften Kompetenzen beilegen.

Die Möglichkeit, ihm eine Befreiung zu gewähren, wird vom FÖD Finanzen geprüft, sofern die beiden vorgenannten Dokumente der Bewerbung effektiv beigefügt sind. Der Bewerber wird vom Ergebnis dieser Untersuchung in Kenntnis gesetzt.

Wenn ein Bediensteter an einem Auswahlverfahren (Anwerbung) für eine Funktion innerhalb der Föderalverwaltung teilgenommen hat und er in diesem Rahmen eine von SELOR veranstaltete Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen bestanden hat, wird ihm keine Befreiung aufgrund dieses erfolgreichen Abschlusses gewährt. In der Tat unterscheiden sich die verwendeten Tests und Werkzeuge von denen, die die Bewertung der allgemeinen Kompetenzen, die in Schritt 2 beschrieben sind, bestimmen.

*C – Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses eines von SELOR veranstalteten Auswahlverfahrens für eine Management- oder Führungsfunktion*

Wenn ein Bediensteter an einem Auswahlverfahren für eine Management- oder Führungsfunktion teilnimmt und er die Bewertung der allgemeinen Kompetenzen, veranstaltet von SELOR, bestanden hat, kann ihm gegebenenfalls eine Befreiung gewährt werden, wenn er sich für die Beförderung in eine andere Stelle innerhalb des FÖD Finanzen bewirbt, deren Funktionsstufe der Management- oder Führungsfunktion gleichgestellt oder niedriger ist, für die er die Tests zur Kompetenzmessung bestanden hat (hier wird sich auf die Kategorie der Management- oder Führungsfunktion berufen).

Eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren ab dem erfolgreichen Abschluss der besagten Bewertung der allgemeinen Kompetenzen wird berücksichtigt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* nicht abgelaufen sein.

Der Bewerber, der im Rahmen der gegenwärtigen Ausschreibung eine Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses einer Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen, veranstaltet von SELOR im Rahmen eines Auswahlverfahrens für eine Management- oder Führungsfunktion, der Funktionsstufe einer Stelle der Klasse A4 entspricht oder höher ist, erhalten möchte, muss dies in seiner Bewerbung (Formular Anlage 1) kundtun und seiner Bewerbung den Beweis dieses erfolgreichen Abschlusses beilegen.

Die Möglichkeit, ihm eine Befreiung zu gewähren, wird vom FÖD Finanzen geprüft, sofern das vorgenannte Dokument der Bewerbung effektiv beigefügt ist. Der Bewerber wird vom Ergebnis dieser Untersuchung in Kenntnis gesetzt.

*D – Befreiung für die Inhaber einer Management- oder Führungsfunktion* (Funktion, die ausgeübt wird im Rahmen eines Mandats gemäß Artikel 3 des Königlichen Erlasses vom 29. Oktober 2001 über die Bestimmung und die Ausübung der Managementfunktionen in den föderalen öffentlichen Diensten und den föderalen öffentlichen Programmierungsdiensten und gemäß Königlichem Erlass vom 2. Oktober 2002).

Der Inhaber einer Management- oder Führungsfunktion wird von der Bewertung der allgemeinen Kompetenzen freigestellt, wenn die Stufe der ausgeübten Managementfunktion der Stufe der beantragten Funktion entspricht oder höher ist (hier wird sich auf die Kategorie der Management- oder Führungsfunktion berufen).

Der Bewerber, der eine Management- oder Führungsfunktion bekleidet, deren Stufe einer Funktion der Klasse A4 entspricht oder höher ist und der eine Befreiung im Rahmen der gegenwärtigen Ausschreibung erhalten möchte, muss dies in seiner Bewerbung kundtun (Formular Anlage 1). Wenn die vorgenannte Funktion nicht innerhalb des FÖD Finanzen bekleidet wird, muss der Bewerber seiner Bewerbung eine Kopie des Königlichen Erlasses seiner Ernennung in die Management- oder Führungsfunktion beilegen.

Die Möglichkeit, ihm eine Befreiung zu gewähren, wird vom FÖD Finanzen geprüft, sofern das vorgenannte Dokument der Bewerbung gegebenenfalls effektiv beigefügt ist. Der Bewerber wird vom Ergebnis dieser Untersuchung in Kenntnis gesetzt.

### Schritt 3 - Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise

Die am Ende von Schritt 2 ermittelten Kandidaten und diejenigen, die von diesem Schritt befreit sind, werden für den FÖD Finanzen von der Firma QUINTESSENCE Consulting zu einer zusätzlichen Bewertung eingeladen, bei der die für die Funktion notwendige allgemeine Arbeitsweise bewertet wird. Diese zusätzliche Bewertung ist in 3 Phasen gegliedert. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Phasen 2 und 3 nicht systematisch chronologisch geordnet sind.

Folgende Grundprinzipien bestimmen diese Bewertung:

- in **Phase 1** werden die Bewerber zu einem Persönlichkeitstest eingeladen, der vorab elektronisch auszufüllen ist. Dazu erhalten sie einen Link, der sie zum Ausfüllen eines Fragebogens einlädt.

Phase 1 hat zum Ziel, zusätzliche Informationen im Rahmen der Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise zu liefern. Jeder Bewerber durchläuft diese Phase nur einmal für alle, zum selben Datum im Belgischen Staatsblatt veröffentlichten Stellen.

- in **Phase 2** wird die Bewertung der spezifischen Fähigkeiten für die Rolle (Experte, Führungskraft oder Projektleiter) anhand mündlich gestellter Fragen (auf der STAR-Methode basierend) durchgeführt, sowie anhand von zwei Assessment-Übungen. Die erste Übung besteht aus einer Analyse und einer Präsentation. Diese standardisierte Übung ist eine Art Simulation, in der der Bewerber ein Thema vorstellen und seine Stellungnahme verteidigen muss. Der Bewerber erhält die notwendigen Grundinformationen über das vorgegebene, präzise und realistische Thema. Er erhält ebenfalls die Informationen zum Kontext, in dem die Simulation stattfindet. Nach der Präsentation bitten die Bewerter den Bewerber um Erläuterungen. Die zweite Übung besteht aus einem Rollenspiel, das auf dem Kontext der Übung Analyse und Präsentation beruht. Der Bewerber erhält Informationen zum Inhalt der vorzutragenden Rolle.

Phase 2 gilt für 30% der Bewertungspunkte der allgemeinen Arbeitsweise.

Die Bewerber, die innerhalb einer oder mehrerer Verwaltungen, Führungsdienste, Dienste auf Ebene des Präsidenten Stellen derselben Rolle (Führungskraft, Experte oder Projektleiter) und derselben Klasse beantragen (A3, A4 oder A5) durchlaufen nur einmal diese zweite Phase der zusätzlichen Bewertung pro Rolle und pro Klasse.

Das Ergebnis dieser Bewertung ist für alle beantragten Stellen gültig, deren Rolle und Klasse identisch sind und die an diesem Tag ausgeschrieben wurden.

Das Ergebnis dieser Bewertung wird den Bewerbern am Ende dieser Phase mitgeteilt.

#### Bewertung der spezifischen Fähigkeiten für die Rolle - Spätere Befreiung/Befreiung

##### Grundprinzip

Die Bewerber, die für die Bewertung ihrer spezifischen Fähigkeiten für die Rolle im Rahmen eines internen Beförderungsverfahrens für das Profil eines Experten, einer Führungskraft oder eines Projektleiters mindestens 60% erreichen, erhalten im Rahmen eines späteren Antrags eine Befreiung.

Die Befreiung gilt bei einer Bewerbung für eine Stelle derselben Klasse und desselben Profils (Experte, Führungskraft oder Projektleiter).

Die Gültigkeitsdauer der Befreiung für diese Bewertung ist auf drei Jahre ab dem Mitteilungsdatum des betreffenden erfolgreichen Abschlusses begrenzt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt nicht abgelaufen sein. Ein Kandidat, der sein Ergebnis verbessern möchte, darf nur erneut an einer Bewertung der spezifischen Fähigkeiten für die Rolle teilnehmen, wenn eine Frist von sechs Monaten ab Datum der Mitteilung der Ergebnisse abgelaufen ist.

- In **Phase 3** werden mittels offener Fragen u.a. die Motivation des Bewerbers sowie seine Vision zur Funktion bewertet. Zudem überprüft der aus Fachleuten zusammengesetzte Prüfungsausschuss in dieser Phase, ob der Bewerber über die notwendigen technischen Kompetenzen verfügt, um die Funktion auszuüben, indem er ihn zu den verschiedenen im Profil beschriebenen technischen Kompetenzen befragt. Jede technische Kompetenz wird in Form von Fragen über die Ausmaße, die sie abdeckt, bewertet.

Phase 3 gilt für 70% der Bewertungspunkte der allgemeinen Arbeitsweise.

Die Bewerber werden in dieser Phase 3 für jede der beantragten Funktionen eingeladen.

Die Teilnahme an dieser zusätzlichen Bewertung (drei Phasen) ist für die Bewerber, die zu Schritt 3 zugelassen werden, verpflichtend.

Die Bewerber werden telefonisch unter der in ihrer Bewerbung angegebenen Telefonnummer kontaktiert und erhalten eine Bestätigungs-E-Mail an ihrer Berufsadresse (name.vorname@minfin.fed.be) oder an der in ihrem Bewerbungsformular angegebenen Adresse.

Um erfolgreich zu sein, müssen die Bewerber insgesamt wenigstens 60 % für Phase 2 und 3 erreichen.

Die Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise kann an mehreren Daten stattfinden.

Bewerber, die an dem festgelegten Tag nicht an der einen oder anderen Phase dieser zusätzlichen Bewertung teilnehmen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, gleich welchen Grund ihre Abwesenheit hatte.

Schritt 3 ist ausschlussbedingend.

Die Bewerber, die die Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise bestanden haben, werden nach der in dieser Bewertung erhaltenen Punktzahl klassiert.

Die Bewerber mit identischen Verdiensten (punktgleich) werden eingestuft, indem Vorrang eingeräumt wird:

1. dem Bediensteten mit dem höchsten Klassendienstalter,
2. bei gleichem Dienstalter, dem Bediensteten mit dem höchsten allgemeinen Dienstalter,
3. bei gleichem allgemeinen Dienstalter dem ältesten Bediensteten.

Unbeschadet der in der Personalakte des Bewerbers enthaltenen Elemente werden die Ernennungsvorschläge aufgrund der oben erwähnten Einstufung vorgenommen.

Was die Vergabe der verschiedenen offenen Stellen angeht, so werden die am Ende des hiervor in Schritt 2 und 3 beschriebenen Auswahlverfahrens berücksichtigten Bewerber, wenn nötig, über die genauen Amtssitze, die ihnen zugewiesen werden können, informiert und eingeladen, den oder die Amtssitz(e) mitzuteilen, in dem(denen) sie eine Anstellung wünschen.

Es wird davon ausgegangen, dass sie auf eine Beförderung in Stellen, die in dieser Mitteilung nicht genannt sind, verzichten.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass der Amtssitz, der ihnen bei Ernennung zuerkannt wird, alle sechs Jahre Gegenstand einer Anpassung durch die zuständige Behörde sein kann, wenn die Regelung das zu diesem Zeitpunkt vorsieht.

FÖD FINANZEN  
Führungsdienst  
Personal & Organisation

Anlage 1  
zur  
Dienstanweisung  
vom

**B E W E R B U N G**  
**A4 - Generalberater**  
**(siehe Anlage 2)**

Matrikelnummer: ..... Verwaltung: ..... NAME (in Großbuchstaben) ..... Vornamen (ausgeschrieben) ..... ..... geboren am ...../...../..... Adresse ..... Nr. .... Postleitzahl: ..... Mail-Adresse (nur auszufüllen, wenn Sie vorübergehend keinen Zugang zu Ihrer beruflichen Mail-Adresse haben) ..... Telefon: .....	Aktueller Titel: ..... Heutiger Dienst: ..... <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;">           Der Verwaltung vorbehaltenen Rahmen         </div> Private Postanschrift, wenn verschieden vom Wohnsitz: ..... .....
---	--

- Ich habe die Ehre, die Stelle zu beantragen, an die die Funktion eines Generalberater geknüpft ist

.....  
 .....

Ich beantrage eine Anpassung des Auswahlverfahrens aufgrund folgender Behinderung:

.....  
 .....

Ich bescheinige, dass es keinen Interessenkonflikt im Sinne von Artikel 12 § 2 des Statuts der Staatsbediensteten gab.

Ich denke, dass ich die Bedingungen erfülle, um die Befreiung zur Bewertung der allgemeinen Kompetenz, bezeichnet unter "Bewertung der allgemeinen Kompetenzen - Befreiung - Punkt A" der Dienstanweisung erhalten zu können.

Ich beantrage die Befreiung von der Bewertung der allgemeinen Kompetenzen, bezeichnet unter "Bewertung der allgemeinen Kompetenzen - Befreiung - Punkt ..... der Dienstanweisung und füge folgende Belege bei:

.....  
 .....

Datum:

Unterschrift:

**FÖD FINANZEN**  
Führungsdienst  
Personal & Organisation

Anlage 2  
zur  
Dienstweisung  
vom

**1) Generalberater (A4): 1 Stelle, an die die Funktion eines "Generalberaters Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor" geknüpft ist (Funktionsklassifikation: DF1280) bei den Außendiensten (Regionales Beitreibungszentrum von Eupen) der Generalverwaltung der Einnahme und Beitreibung.**

**Rolle der Funktion: Leiter**

**Zweck und Kontext der Funktion**

- Der Generalberater Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor leitet eines der 17 Zentren innerhalb der Generalverwaltung der Einnahme und Beitreibung, namentlich:  
das Einnahmezentrum,  
das Sonderbeitreibungszentrum,  
eines der 15 Regionalen Beitreibungszentren.
- Er legt die multidisziplinären Zielsetzungen der verschiedenen Teams des Zentrums übereinstimmend mit der Politik und den Prioritäten der Generalverwaltung der Einnahme und Beitreibung fest und trägt die Endverantwortung für die Verwirklichung dieser Politik.
- Er leitet die verschiedenen Teams und Abteilungen des Zentrums, um die Zielsetzungen des Generalverwalters effizient und effektiv zu verwirklichen.
- Er trifft so rasch wie möglich einen Verwaltungsbeschluss in den Anträgen und Akten, die ihm von Steuerpflichtigen oder den Einnehmern zugestellt werden, um eine bessere Schuldenverwaltung zu ermöglichen und zur Verwirklichung des jährlichen Haushalts beizutragen.

Der Generalberater Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor arbeitet unter der Aufsicht des Generalverwalters der Einziehung und Beitreibung.

**Aufträge und Aufgaben**

Der Generalberater Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor hat unter anderem folgende Aufträge und Aufgaben:

- unter der Aufsicht des Generalverwalters an der Ausarbeitung der globalen Beitreibungsstrategie teilnehmen und in seinem Zentrum die Beitreibungspolitik mit dem Ziel, die vom Generalverwalter definierten Zielsetzungen zu erreichen, festzulegen und umzusetzen,
- die verschiedenen Teamleiter und Abteilungsleiter motivieren, bewerten, leiten und eventuell Disziplinarverfahren gegen säumige Beamte einleiten,
- die Leitung der Berater - Koordinatoren und/oder Hauptinspektoren - Dienstleiter gewährleisten und die operativen Ziele der verschiedenen Teams des Zentrums unter Berücksichtigung der verfügbaren Mittel festlegen,
- zusammen mit den Beratern - Koordinatoren und den Hauptinspektoren - Dienstleiter innovative Arbeitsmethoden entwickeln und über deren Implementierung in den verschiedenen Teams des Zentrums wachen,

- enge Kontakte zu den verschiedenen Teamleitern und den Abteilungsleitern unterhalten und sich vergewissern, dass die Zielsetzungen gut verstanden und getragen werden,
- auf Qualität und Umfang der Arbeit achten, die von allen Beamten und den verschiedenen Diensten des Zentrums verrichtet wird,
- so rasch wie möglich einen definitiven Verwaltungsbeschluss zu den (sowohl von Steuerpflichtigen als auch von Einnehmern eingereichten) Anträgen und zu den Klagen der Steuerpflichtigen nehmen,
- berichte der Aufsichtsbeamten, die nach Vorlegen der Rechnung durch den Rechenschaftspflichtigen erstellt werden, analysieren und bewerten,
- erforderliche Statistiken und Dokumente an das Management weiterleiten,
- hinterlegung einer Klage wegen Steuerstraftaten beim Prokurator des Königs erlauben oder Einsichtnahme einer Gerichtsakte beantragen,
- einen Beschluss nehmen, in dem von einem Steuerpflichtigen eine dingliche oder eine persönliche Sicherheit gefordert wird, um die Beitreibung der Steuerbeträge zu gewährleisten,
- eine Stellungnahme zur Benennung oder zur Absetzung eines Gerichtsvollziehers abgeben,
- im Rahmen der Modernisierung aktiv an der Einrichtung der operativen Dienste in der neuen Struktur teilnehmen,
- die vom Generalverwalter definierte Beitreibungsstrategie anwenden (lassen).

### **Anforderungen der Funktion**

Der Generalberater Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor verfügt über die folgenden Kenntnisse und Fähigkeiten:

#### - auf Ebene der allgemeinen Schlüsselkompetenzen :

- interne und externe Kunden auf transparente, integere und objektive Weise begleiten, ihnen einen persönlichen Dienst anbieten und konstruktive Kontakte pflegen,
- sich engagieren und Willen und Ambition zeigen, um Ergebnisse zu liefern und Verantwortung für die Qualität der durchgeführten Maßnahmen übernehmen,
- teamgeist schaffen und verbessern, indem er seine Meinungen und Ideen mitteilt und zur Lösung von Konflikten zwischen Kollegen beiträgt,
- seine eigene Entwicklung aktiv entsprechend seinen Fähigkeiten, Interessen und Ambitionen planen und verwalten, indem das eigene Handeln kritisch hinterfragt wird und ständig neue Anschauungen, Vorgehensweisen, Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben werden,
- integer in Übereinstimmung mit den Erwartungen der Organisation handeln, Vertraulichkeit wahren, Verpflichtungen einhalten und jegliche Form von Voreingenommenheit vermeiden,

#### - auf Ebene der spezifischen Fähigkeiten der rolle:

- analysieren, Informationen aufgreifen und innovativ denken durch das Einbringen neuer und kreativer Ideen,

- innerhalb der verfügbaren Fristen unter Berücksichtigung der Prioritäten Ziele proaktiv definieren, Aktionspläne minutiös ausarbeiten und die richtigen Mittel darin einbinden,
- mitarbeiter in ihrer Entwicklung begleiten und ihnen ein Feedback zu ihrer Arbeitsweise geben (Leistungen und Entwicklung),
- einfluss haben und verhandeln, um eine Win-win-Situation zu erreichen und das Publikum zu überzeugen,
- über gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift verfügen.

- auf Ebene der technischen Kompetenzen:

- Als Nutzer Kenntnis haben:
  - von der juristischen und organisatorischen Struktur des FÖD Finanzen,
  - von den Bestimmungen des Steuerrechts in Bezug auf Einnahme und Beitreibung der direkten Steuern, die Vorabzüge, die den Einkommensteuern gleichgestellten Steuern und die Mehrwertsteuer,
  - vom Gerichtsverfahrensrecht (Zuständigkeit der Gerichte, Rechtsmittel, Vollstreckungsmaßnahmen),
  - vom Zivilrecht (eheliche Güterstände, Erbrecht, Schuldrecht, Vorrechte und Hypotheken, Sachenrecht und Verjährungsfristen),
  - vom Pfändungsrecht,
  - vom Gesellschaftsrecht,
  - vom Gesetz über die Staatsbuchführung und von der Regelung bezüglich der Verantwortlichkeit der Rechenschaftspflichtigen und der Organisation und den Zuständigkeiten des Rechnungshofes,
  - von den Verwaltungsbestimmungen bezüglich der Buchhaltungssysteme, die für die direkten Steuern, die Vorabzüge, die den Einkommensteuern gleichgestellten Steuern (ICPC) und/oder die MwSt. benutzt werden,
  - von der Regelung über die Zusammenarbeit mit den föderalen Ombudsmännern oder mit dem Dienst für Steuerschlichtung,
  - von der Öffentlichkeit der Verwaltung, von der Begründung der Verwaltungshandlungen, von den Grundsätzen der guten Verwaltung,
  - von der Charta der Benutzer der Öffentlichen Dienste und vom Steuerverfahren,
  - von den Kommunikationstechniken,
  - von den KBM-Techniken (KBM = Kundenbeziehungsmanagement)
  - von den Bestimmungen über den internationalen Beitreibungsbeistand zwischen den Staaten,

und für das Sonderbeitreibungszentrum:

- vom Gesetz zur Verhinderung der Nutzung des Finanzsystems zum Zwecke der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung,
- von den Maßnahmen in Bezug auf die Bekämpfung der Steuerhinterziehung und der organisierten Zahlungsunfähigkeit.

**Wünschenswert**

- Erfahrungen auf Ebene der Teilnahme an Projekten in Bezug auf Modernisierung und/oder Entwicklung von Arbeitsmethoden oder EDV-Anwendungen und/oder der Bewältigung unvorhergesehener Ereignisse einbringen können.

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST FINANZEN

[C – 2016/03435]

## Ausschreibung von Stellen der Klasse A3 - Berater bei den Diensten des FÖD Finanzen

## I. Betreff

In Anwendung von Artikel 6bis des Königlichen Erlasses vom 2. Oktober 1937 zur Festlegung des Statuts der Staatsbediensteten wird folgende Stelle, an die der Titel eines Beraters (A3) geknüpft ist, in den **Außendienststellen** ausgeschrieben:

1° - 1 Stelle, an die die Funktion eines Beraters Zoll und Akzisen – Senior Koordinator Unternehmensrisiken (Funktionsklassifikation: DFII34) bei den Außendienststellen der Generalverwaltung Zoll und Akzisen (Verwaltung Kundenmanagement und Marketing) geknüpft ist.

## II. Anwendbare Regelung

Die Zuweisung dieser Stelle wird geregelt durch:

- den Königlichen Erlass vom 2. Oktober 1937 zur Festlegung des Statuts der Staatsbediensteten,
- den Königlichen Erlass vom 7. August 1939 über die Bewertung und die Laufbahn der Staatsbediensteten,
- den Königlichen Erlass vom 19. Juli 2013 zur Festlegung der Grundordnung des Föderalen Öffentlichen Dienstes Finanzen und der auf statutarische Bedienstete anwendbaren Sonderbestimmungen,
- den Königlichen Erlass vom 25. Oktober 2013 über die Besoldungslaufbahn der Personalmitglieder des föderalen öffentlichen Dienstes,
- die am 18. Juli 1966 koordinierten Gesetze über den Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten und den Königlichen Erlass vom 8. März 2001 zur Festlegung der Bedingungen für die Ausstellung von Bescheinigungen über Sprachkenntnisse, vorgesehen in Artikel 53 des am 18. Juli 1966 koordinierten Gesetzes über den Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten.

Die Ernennungen sind im Rahmen des Personalplans vorgesehen.

## III. Ernennungsbedingungen

Die Ernennungsbedingungen müssen am **Datum der Veröffentlichung** der vorliegenden Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* erfüllt sein.

Können sich also für die Ernennung auf die Stelle bewerben, an die der Titel Berater geknüpft ist: die Bediensteten des Föderalen Öffentlichen Dienstes Finanzen, die denken, am vorerwähnten Datum die im Funktionsprofil angegebenen Bedingungen zu erfüllen, die in Anwendung von Artikel 41 des Königlichen Erlasses vom 7. August 1939 zur Regelung der Bewertung und Laufbahn der Staatsbediensteten:

- entweder ein Dienstalter von mindestens vier Jahren in der Klasse A2 haben,
- oder ein Dienstalter von mindestens sechs Jahren in der Klasse A1,
- oder ein kumuliertes Dienstalter von mindestens sechs Jahren in den Klassen A1 und A2.

Nur die Bediensteten, die die in Schritt 2 und 3 genannten Bewertungen bestehen, können im Rahmen des vorliegenden Ernennungsverfahrens berücksichtigt werden.

## IV. Antragsverfahren

## 1. Wie bewirbt man sich für eine Stelle?

Bedienstete, die sich bewerben möchten, benutzen beiliegendes Formular (Anlage 1).

Um den Bewerbern zu ermöglichen, ihre Titel besser geltend machen zu können, wird das Funktionsprofil beigefügt (Anlage 2).

Eine Bewerbung und eine Motivation muss zwingend verfasst werden.

Die vollständige, datierte und unterzeichnete Bewerbung muss, bei Strafe der Nichtigkeit, binnen einer Frist von 10 Werktagen ab dem ersten Werktag nach Veröffentlichung der Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* eingereicht werden:

- **entweder elektronisch (die Bediensteten werden gebeten, der elektronischen Versendung Ihrer Bewerbung den Vorzug zu geben)**, an die Adresse [promo@minfin.fed.be](mailto:promo@minfin.fed.be) mit dem einzigen Betreff "Bewerbung Beförderung",
- **oder per Einschreibebrief an folgende Adresse:**

Föderaler Öffentlicher Dienst Finanzen

Zu Händen des Herrn Direktors des Führungsdienstes Personal und Organisation

North Galaxy - B 16

Boulevard du Roi Albert II, 33 Bte 80

1030 Brüssel

Die Kosten der Einschreibesendung sind zu Lasten der Bediensteten und das Benutzen eines Verwaltungsumschlags hierzu ist verboten.

- **oder persönlich im Sekretariat des Herrn Direktor des Führungsdienstes Personal und Organisation**, das sich im North Galaxy, Turm B, 16. Stock, Boulevard Roi Albert II 33 in 1030 Brüssel befindet.

Kontakt: 0257 257 60 (Informationszentrum P&O)

**Die Bewerbung ist nur unter der Bedingung gültig, dass der Bewerber über eine Empfangsbestätigung verfügt, die die Einreichung der Bewerbung bestätigt.**

Die Bewerber müssen ihre Bewerbung begründen und ihre persönlichen Erwartungen hinsichtlich der Stelle, um die sie sich bewerben, angeben, indem sie den im Anhang 1 beigefügten Fragebogen ergänzen.

Um jegliche Beanstandung zur genauen Anzahl Schriftstücke im Umschlag zu vermeiden, werden die Bewerber nachdrücklich gebeten, jedes Schriftstück fortlaufend zu nummerieren wobei diese Nummerierung die Gesamtzahl Schriftstücke angibt (Schriftstück 1 von ..., Schriftstück 2 von...).

Bedingte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Die Bewerber erhalten eine Empfangsbestätigung an die berufliche E-Mail-Adresse ([vorname.name@minfin.fed.be](mailto:vorname.name@minfin.fed.be)) oder an die im Bewerbungsformular angegebene E-Mail-Adresse. Diese Adresse wird für jeglichen Schriftwechsel der beantragten Verfahren im Rahmen der vorliegenden Dienstanweisung benutzt.

## 2. Welches sind die verschiedenen Schritte, die der Bewerbung folgen?

Sobald die Bewerbung entgegengenommen wurde, folgt sie verschiedenen Schritten, so unter anderem:

### *Schritt 1 – Prüfung der Zulässigkeit der Bewerbung*

In diesem Schritt wird die Zulässigkeit der Bewerbung geprüft. Wenn die Bewerbung aufgrund dieser Prüfung nicht zulässig ist, wird sie abgelehnt. Der Bewerber erhält ein Schreiben, das ihn von der Ablehnung der Bewerbung und den Gründen für diese Ablehnung in Kenntnis setzt.

Schritt 1 ist ausschchlussbedingend.

Die Bewerber werden speziell darauf hingewiesen, dass nur eine Bewerbung für eine Beförderung im Rahmen der vorliegenden Dienstanweisung berücksichtigt wird.

Ebenfalls werden sie darauf hingewiesen, dass die Feststellung, dass ein Bewerber im Laufe dieses Verfahrens Gegenstand einer Ernennung in die Klasse A3 war, automatisch die Ablehnung seiner Bewerbung und seinen Ausschluss vom weiteren Verfahren mit sich bringt.

Zudem werden sie darauf hingewiesen, dass Bewerber, die in der Bewertung ihrer allgemeinen Schlüsselkompetenzen nicht mindestens 60 % erhalten haben, ihre Bewerbung für eine neue Ausschreibung in der Klasse A3 erst einreichen dürfen, wenn am Datum der Veröffentlichung dieser Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt eine Frist von sechs Monaten ab dem Datum der Mitteilung des erzielten Ergebnisses verstrichen ist.

### *Schritt 2 – Bewertung der allgemeinen Kompetenzen*

Die bei Schritt 1 ermittelten Bewerber werden zu einer Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen, die für das beantragte Funktionsprofil erforderlich sind, eingeladen.

Folgende Grundprinzipien bestimmen diese Bewertung:

- Die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen erfolgt aufgrund der für alle Profile (Experte, Führungskraft oder Projektleiter) und für alle Klassen (A3, A4 und A5) bestehenden 5 Schlüsselkompetenzen, nämlich: im Team arbeiten, dienstorientiert handeln, zuverlässig sein, sich selbst weiterentwickeln und die Ziele erreichen.
- Das Anforderungsniveau für die Beherrschung dieser Schlüsselkompetenzen steigt, wenn die Klasse höher ist (A5 > A4 > A3).
- Die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen erfolgt per computergestütztem Situationsbeurteilungstest (Situational Judgement Test).
- Der Situationsbeurteilungstest bewertet die Kompetenzen, Ausmaße und Fähigkeiten, die an die Funktion geknüpft sind. Er besteht aus einer Simulation, in der der Bewerber verschiedene realistische Situationen bewerten muss. Diese spiegeln die Eigenschaften und Kompetenzen wider, die für diese Funktion erforderlich sind. In diesem Test müssen die Bewerber angeben, in welchem Maße die vorgeschlagenen Reaktionen mehr oder weniger angepasst sind.

Die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen kann an mehreren Daten stattfinden.

Die Bewerber erhalten eine E-Mail an ihre Berufsadresse (vorname.name@minfin.fed.be) oder an die im Bewerbungsformular vermerkte Adresse mit der Einladung, sich über ihr Konto "My Selor" in das laufende Auswahlverfahren und in die vorgenannte Bewertung einzutragen. Sie haben die Möglichkeit, gegebenenfalls eines der zur Teilnahme an der Bewertung vorgesehenen Daten zu wählen.

Die Mitarbeiter, die noch nicht über ein Konto "My Selor" verfügen, müssen sich vorher auf der Seite [www.selor.be](http://www.selor.be) registrieren.

Mitarbeiter, die zeitweise keinen Zugriff auf ihre berufliche E-Mail-Adresse haben, werden gebeten, auf dem Bewerbungsformular eine andere E-Mail-Adresse anzugeben, die dann zur Einladung zu den anderen Verfahrensschritten benutzt wird.

Die Teilnahme an der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen ist für alle nicht befreiten zu Schritt 2 zugelassenen Bewerber verpflichtend.

Um zum nächsten Schritt des Verfahrens zugelassen zu werden, müssen die Bewerber mindestens 60% in dieser Teilprüfung erreichen.

Die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen schließt mit einer Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss oder mit einer Feststellung des Nichtbestehens.

Es ist zu bemerken, dass Bewerber, die in der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen nicht mindestens 60 % erhalten haben, nur eine Bewerbung für eine neue Ausschreibung in der Klasse A3 einreichen dürfen wenn eine Frist von sechs Monaten zwischen dem Datum der Mitteilung des erzielten Ergebnisses und der Ausschreibung verstrichen ist.

Bewerber, die an dem festgelegten Tag nicht an der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen teilnehmen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, gleich welchen Grund ihre Abwesenheit hatte.

Die Bewerber, die innerhalb einer oder mehrerer Verwaltungen, Führungsdienste, Dienste auf Ebene des Präsidenten Stellen beantragen, die am selben Tag veröffentlicht wurden, durchlaufen nur einmal die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen. Das Ergebnis dieser Bewertung ist für alle beantragten Stellen gültig, die am selben Datum ausgeschrieben wurden.

Das Ergebnis dieser Bewertung wird den Bewerbern am Ende dieses Schritts mitgeteilt.

Schritt 2 ist ausschchlussbedingend.

### *Bewertung der allgemeinen Kompetenzen (Schlüsselkompetenzen) – Befreiung*

*A - Befreiung infolge eines früheren erfolgreichen Abschlusses der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen, veranstaltet anlässlich eines Beförderungsverfahrens beim FÖD Finanzen*

#### **Grundprinzip**

Die Bewerber, die für die Bewertung ihrer allgemeinen Schlüsselkompetenzen im Rahmen eines internen Beförderungsverfahrens für das Profil eines Experten, einer Führungskraft oder eines Projektleiters mindestens 60% erreichen, erhalten im Rahmen eines späteren Antrags eine Befreiung. Sobald dieser spätere Antrag in einer Generalverwaltung des Steuerwesens eine Funktion eines Experten in Steuersachen oder eine Funktion als leitender Angestellter in einem Steuerdienst betrifft, bedeutet die Befreiung die Übertragung der bei der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen für die sie gewährt wurde erhaltenen Punkte.

Die Befreiung gilt bei einer Bewerbung für eine Stelle derselben Klasse gleich welchen Profils (Experte, Führungskraft und Projektleiter).

Die Gültigkeitsdauer der Befreiung für diese Bewertung ist auf drei Jahre ab dem Mitteilungsdatum des betreffenden erfolgreichen Abschlusses begrenzt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* nicht abgelaufen sein.



### Aktuelles Verfahren

Im Rahmen des gegenwärtigen Verfahrens wird eine Befreiung zugestanden, wenn für eine Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen, die im Rahmen des Antragsverfahrens über die Ausschreibung von Stellen in Klasse A3 beim FÖD Finanzen organisiert wurde, mindestens 60 % erreicht wurden. Bewerber, die diese Befreiung haben, legen keine in Schritt 2 vorgesehene Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen ab.

Eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren ab dem Datum, an dem die Ergebnisse den Bewerbern mitgeteilt wurden, wird berücksichtigt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* nicht abgelaufen sein.

Aus praktischen Gründen und ungeachtet der Tatsache, dass diese Befreiung von Amts wegen gewährt wird, werden die Bewerber gebeten, in ihrer Bewerbung anzugeben, ob sie nach ihrem Ermessen die Bedingungen erfüllen oder nicht (Formular Anlage 1).

Es kann keine andere Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen anlässlich eines Verfahrens zu einer internen Beförderung erhalten werden.

*B – Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses eines von SELOR veranstalteten Auswahlverfahrens (Anwerbung) für eine Stelle außerhalb der Föderalverwaltung*

Wenn ein Bediensteter an einem Auswahlverfahren (Anwerbung) für eine Organisation, die nicht föderal ist, teilnimmt und wenn er in diesem Kontext eine Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen, veranstaltet von SELOR, bestanden hat, kann ihm gegebenenfalls eine Befreiung gewährt werden, wenn er sich für eine Beförderung in eine andere Stelle derselben Klasse oder einer niedrigeren Klasse, die vom FÖD Finanzen ausgeschrieben wurde, bewirbt.

Eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren ab dem erfolgreichen Abschluss der besagten Bewertung der allgemeinen Kompetenzen wird berücksichtigt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* nicht abgelaufen sein.

Der Bewerber, der im Rahmen der gegenwärtigen Ausschreibung eine Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses einer von SELOR veranstalteten Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen im Rahmen eines Auswahlverfahrens (Anwerbung) für eine Stelle der Klasse A3 oder höher außerhalb der Föderalverwaltung, erhalten möchte, muss dies in seiner Bewerbung kundtun (Formular Anlage 1) und seiner Bewerbung den Beweis dieses erfolgreichen Abschlusses sowie einen detaillierten Feed-back-Bericht von SELOR über die geprüften Kompetenzen beilegen.

Die Möglichkeit, ihm eine Befreiung zu gewähren, wird vom FÖD Finanzen geprüft, sofern die beiden vorgenannten Dokumente der Bewerbung effektiv beigelegt sind. Der Bewerber wird vom Ergebnis dieser Untersuchung in Kenntnis gesetzt.

Wenn ein Bediensteter an einem Auswahlverfahren (Anwerbung) für eine Funktion innerhalb der Föderalverwaltung teilgenommen hat und er in diesem Rahmen eine von SELOR veranstaltete Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen bestanden hat, wird ihm keine Befreiung aufgrund dieses erfolgreichen Abschlusses gewährt. In der Tat unterscheiden sich die verwendeten Tests und Werkzeuge von denen, die die Bewertung der allgemeinen Kompetenzen, die in Schritt 2 beschrieben sind, bestimmen.

*C – Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses eines von SELOR veranstalteten Auswahlverfahrens für eine Management- oder Führungsfunktion*

Wenn ein Bediensteter an einem Auswahlverfahren für eine Management- oder Führungsfunktion teilnimmt und er die von SELOR veranstaltete Bewertung der allgemeinen Kompetenzen bestanden hat, kann ihm gegebenenfalls eine Befreiung gewährt werden, wenn er sich für die Beförderung in eine andere Stelle innerhalb des FÖD Finanzen bewirbt, deren Funktionsstufe der Managementfunktion gleichgestellt oder niedriger ist, für die er die Tests zur Kompetenzmessung bestanden hat (hier wird sich auf die Kategorie der Management- oder Führungsfunktion berufen).

Eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren ab dem erfolgreichen Abschluss der besagten Bewertung der allgemeinen Kompetenzen wird berücksichtigt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im *Belgischen Staatsblatt* nicht abgelaufen sein.

Der Bewerber, der im Rahmen der gegenwärtigen Ausschreibung eine Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses einer Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen, veranstaltet von SELOR im Rahmen eines Auswahlverfahrens für eine Management- oder Führungsfunktion, der Funktionsstufe einer Stelle der Klasse A3 entspricht oder höher ist, erhalten möchte, muss dies in seiner Bewerbung (Formular Anlage 1) kundtun und seiner Bewerbung den Beweis dieses erfolgreichen Abschlusses beilegen.

Die Möglichkeit, ihm eine Befreiung zu gewähren, wird vom FÖD Finanzen geprüft, sofern das vorgenannte Dokument der Bewerbung effektiv beigelegt ist. Der Bewerber wird vom Ergebnis dieser Untersuchung in Kenntnis gesetzt.

*D – Befreiung für die Inhaber einer Management- oder Führungsfunktion* (Funktion, die ausgeübt wird im Rahmen eines Mandats gemäß Artikel 3 des Königlichen Erlasses vom 29. Oktober 2001 über die Bestimmung und die Ausübung der Managementfunktionen in den föderalen öffentlichen Diensten und den föderalen öffentlichen Programmierungsdiensten und gemäß Königlichem Erlass vom 2. Oktober 2002).

Der Inhaber einer Management- oder Führungsfunktion wird von der Bewertung der allgemeinen Kompetenzen freigestellt, wenn die Stufe der ausgeübten Management- oder Führungsfunktion der Stufe der beantragten Funktion entspricht oder höher ist (hier wird sich auf die Kategorie der Management- oder Führungsfunktion berufen).

Der Bewerber, der eine Management- oder Führungsfunktion bekleidet, deren Stufe einer Funktion der Klasse A3 entspricht oder höher ist und der eine Befreiung im Rahmen der gegenwärtigen Ausschreibung erhalten möchte, muss dies in seiner Bewerbung kundtun (Formular Anlage 1). Wenn die vorgenannte Funktion nicht innerhalb des FÖD Finanzen bekleidet wird, muss der Bewerber seiner Bewerbung eine Kopie des Königlichen Erlasses seiner Ernennung in die Management- oder Führungsfunktion beilegen.

Die Möglichkeit, ihm eine Befreiung zu gewähren, wird vom FÖD Finanzen geprüft, sofern das vorgenannte Dokument der Bewerbung gegebenenfalls effektiv beigelegt ist. Der Bewerber wird vom Ergebnis dieser Untersuchung in Kenntnis gesetzt.

### Schritt 3 - Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise

Die am Ende von Schritt 2 ermittelten Kandidaten und diejenigen, die von diesem Schritt befreit sind, werden für den FÖD Finanzen von der Firma QUINTESSENCE Consulting zu einer zusätzlichen Bewertung eingeladen, bei der die für die Funktion notwendige allgemeine Arbeitsweise bewertet wird. Diese zusätzliche Bewertung ist in 3 Phasen gegliedert. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Phasen 2 und 3 nicht systematisch chronologisch geordnet sind.

Folgende Grundprinzipien bestimmen diese Bewertung:

- in **Phase 1** werden die Bewerber zu einem Persönlichkeitstest eingeladen, der vorab elektronisch auszufüllen ist. Dazu erhalten sie einen Link, der sie zum Ausfüllen eines Fragebogens einlädt.

Phase 1 hat zum Ziel, zusätzliche Informationen im Rahmen der Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise zu liefern. Jeder Bewerber durchläuft diese Phase nur einmal für alle, zum selben Datum im Belgischen Staatsblatt veröffentlichten Stellen.

- in **Phase 2** wird die Bewertung der spezifischen Fähigkeiten für die Rolle (Experte, Führungskraft oder Projektleiter) anhand mündlich gestellter Fragen (auf der STAR-Methode basierend) durchgeführt, sowie anhand von zwei Assessment-Übungen. Die erste Übung besteht aus einer Analyse und einer Präsentation. Diese standardisierte Übung ist eine Art Simulation, in der der Bewerber ein Thema vorstellen und seine Stellungnahme verteidigen muss. Der Bewerber erhält die notwendigen Grundinformationen über das vorgegebene präzise und realistische Thema. Er erhält ebenfalls die Informationen zum Kontext, in dem die Simulation stattfindet. Nach der Präsentation bitten die Bewerter den Bewerber um Erläuterungen. Die zweite Übung besteht aus einem Rollenspiel, das auf dem Kontext der Übung Analyse und Präsentation beruht. Der Bewerber erhält Informationen zum Inhalt der vorzutragenden Rolle.

Phase 2 gilt für 30% der Bewertungspunkte der allgemeinen Arbeitsweise.

Die Bewerber, die innerhalb einer oder mehrerer Verwaltungen, Führungsdienste, Dienste auf Ebene des Präsidenten Stellen derselben Rolle (Führungskraft, Experte oder Projektleiter) und derselben Klasse beantragen (A3, A4 oder A5) durchlaufen nur einmal diese zweite Phase der zusätzlichen Bewertung pro Rolle und pro Klasse.

Das Ergebnis dieser Bewertung ist für alle beantragten Stellen gültig, deren Rolle und Klasse identisch sind und die an diesem Tag ausgeschrieben wurden.

Das Ergebnis dieser Bewertung wird den Bewerbern am Ende dieser Phase mitgeteilt.

#### *Bewertung der spezifischen Fähigkeiten für die Rolle - Spätere Befreiung*

##### **Grundprinzip**

Die Bewerber, die für die Bewertung ihrer spezifischen Fähigkeiten für die Rolle im Rahmen eines internen Beförderungsverfahrens für das Profil eines Experten, einer Führungskraft oder eines Projektleiters mindestens 60 % erreichen, erhalten im Rahmen eines späteren Antrags eine Befreiung.

Die Befreiung gilt bei einer Bewerbung für eine Stelle derselben Klasse und desselben Profils (Experte, Führungskraft oder Projektleiter).

Die Gültigkeitsdauer der Befreiung für diese Bewertung ist auf drei Jahre ab dem Mitteilungsdatum des betreffenden erfolgreichen Abschlusses begrenzt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt nicht abgelaufen sein. Ein Kandidat, der sein Ergebnis verbessern möchte, darf nur erneut an einer Bewertung der spezifischen Fähigkeiten für die Rolle teilnehmen, wenn eine Frist von sechs Monaten ab Datum der Mitteilung der Ergebnisse abgelaufen ist.

- In **Phase 3** werden mittels offener Fragen u.a. die Motivation des Bewerbers sowie seine Vision zur Funktion bewertet. Zudem überprüft der aus Fachleuten zusammengesetzte Prüfungsausschuss in dieser Phase, ob der Bewerber über die notwendigen technischen Kompetenzen verfügt, um die Funktion auszuüben, indem er ihn zu den verschiedenen im Profil beschriebenen technischen Kompetenzen befragt. Jede technische Kompetenz wird in Form von Fragen über die Ausmaße, die sie abdeckt, bewertet.

Phase 3 gilt für 70 % der Bewertungspunkte der allgemeinen Arbeitsweise.

Die Bewerber werden in dieser Phase 3 für jede der beantragten Funktionen eingeladen.

Die Teilnahme an dieser zusätzlichen Bewertung (drei Phasen) ist für die Bewerber, die zu Schritt 3 zugelassen werden, verpflichtend.

Die Bewerber werden telefonisch unter der in ihrer Bewerbung angegebenen Telefonnummer kontaktiert und erhalten eine Bestätigungs-E-Mail an ihrer Berufsadresse (name.vorname@minfin.fed.be) oder an der in ihrem Bewerbungsformular angegebenen Adresse.

Um erfolgreich zu sein, müssen die Bewerber insgesamt wenigstens 60 % für Phase 2 und 3 erreichen.

Die Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise kann an mehreren Daten stattfinden.

Bewerber, die an dem festgelegten Tag nicht an der einen oder anderen Phase dieser zusätzlichen Bewertung teilnehmen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, gleich welchen Grund ihre Abwesenheit hatte.

Schritt 3 ist ausschlussbedingend.

Die Bewerber, die die Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise bestanden haben, werden nach der in dieser Bewertung erhaltenen Punktzahl klassiert.

Die Bewerber mit identischen Verdiensten (punktgleich) werden eingestuft, indem Vorrang eingeräumt wird:

1. Dem Bediensteten mit dem höchsten Dienstalter (das Dienstalter der Bediensteten der Klasse A2, die weder von Amts wegen in dieser Klasse ernannt wurden noch in dieser Klasse angeworben wurden, wird um das Stufenalter erhöht, das in Klasse 1 erworben wurde),
2. Bei gleichem Dienstalter, dem Bediensteten mit dem höchsten allgemeinen Dienstalter,
3. bei gleichem allgemeinen Dienstalter dem ältesten Bediensteten.

Unbeschadet der in der Personalakte des Bewerbers enthaltenen Elemente werden die Ernennungsvorschläge aufgrund der oben erwähnten Einstufung vorgenommen.

Was die Vergabe der verschiedenen offenen Stellen angeht, so werden die am Ende des hiervor in Schritt 2 und 3 beschriebenen Auswahlverfahrens berücksichtigten Bewerber, wenn nötig, über die genauen Amtssitze, die ihnen zugewiesen werden können, informiert und eingeladen, den oder die Amtssitz(e) mitzuteilen, in dem(denen) sie eine Anstellung wünschen.

Es wird davon ausgegangen, dass sie auf eine Beförderung in Stellen, die in dieser Mitteilung nicht genannt sind, verzichten.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass der Amtssitz, der ihnen bei Ernennung zuerkannt wird, alle sechs Jahre Gegenstand einer Anpassung durch die zuständige Behörde sein kann, wenn die Regelung das zu diesem Zeitpunkt vorsieht.

**FÖD FINANZEN**  
 Führungsdienst  
 Personal & Organisation

Anlage 1  
 zur  
 Dienstanweisung  
 Nr.

**B E W E R B U N G**  
**A3 - Berater**  
**(siehe Anlage 2)**

Matrikelnummer: ..... Verwaltung: ..... NAME (in Großbuchstaben) ..... Vornamen (ausgeschrieben) ..... ..... geboren am ...../...../..... Adresse ..... Nr. .... Postleitzahl: ..... Mail-Adresse (nur auszufüllen, wenn Sie vorübergehend keinen Zugang zu Ihrer beruflichen Mail-Adresse haben) ..... Telefon: .....	Aktueller Titel: ..... Heutiger Dienst: ..... <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;">           Der Verwaltung vorbehaltener Rahmen         </div> Private Postanschrift, wenn verschieden vom Wohnsitz: ..... .....
---	--

- Ich habe die Ehre, die Stelle zu beantragen, an die die Funktion eines Beraters geknüpft ist

.....  
 .....

Ich beantrage eine Anpassung des Auswahlverfahrens aufgrund folgender Behinderung:

.....  
 .....

Ich bescheinige, dass es keinen Interessenkonflikt im Sinne von Artikel 12 § 2 des Statuts der Staatsbediensteten gab.

Ich denke, dass ich die Bedingungen erfülle, um die Befreiung zur Bewertung der allgemeinen Kompetenz, bezeichnet unter "Bewertung der allgemeinen Kompetenzen - Befreiung - Punkt A" der Dienstanweisung erhalten zu können.

Ich beantrage die Befreiung von der Bewertung der allgemeinen Kompetenzen, bezeichnet unter "Bewertung der allgemeinen Kompetenzen - Befreiung - Punkt ..... der Dienstanweisung und füge folgende Belege bei:

.....  
 .....

Datum:

Unterschrift:

**FÖD FINANZEN**  
Führungsdienst  
Personal & Organisation

Anlage 2  
zur  
Dienstanweisung

**1) Berater (A3): 1 Stelle an die die Funktion eines Beraters – Senior Koordinator Unternehmensrisiken (berufliche Einstufung: DF1134) bei den Außendienststellen der Generalverwaltung Zoll und Akzisen (Verwaltung Kundenmanagement und Marketing (KLAMA))**

**Rolle der Funktion: Experte**

**Amtssitz**

- Eupen (1 Stelle)

**Zweck und Kontext der Funktion**

- Risikoprofile für eine begrenzte Anzahl von Großunternehmen und/oder risikoreichen Unternehmen bestimmen und den Koordinator Unternehmensrisiken des Teams CAB/SBC unterstützen, um gezielte Kontrollen in den betreffenden Unternehmen durchzuführen.

Der Berater Zoll und Akzisen - Senior Koordinator Unternehmensrisiken ist dem Teamleiter der Abteilung CAB/SBC der Verwaltung Kundenmanagement und Marketing unterstellt.

**Aufträge und Aufgaben**

Der Berater Zoll und Akzisen - Senior Koordinator Unternehmensrisiken hat unter anderem folgende Aufträge und Aufgaben:

- bewertung der potenziellen / relevanten Risiken des Unternehmens durch das Zeichnen eines Bildes des Kunden und das Erstellen des Risikoprofils des Kunden,
- bewältigung der Risiken der zu kontrollierenden Unternehmen durch das Erstellen eines "Risiko-Mappings" und durch das Treffen der Entscheidung, ob ein Audit erforderlich ist,
- ausarbeitung eines externen Kontrollprogramms je nach den Risiken, die der Beteiligte bewältigen muss,
- bestimmung der Arbeitsweise und der Maßnahmen zur Festlegung eines internen Kontrollprogramms,
- bestimmung der Sicherheitsleistungen bei Antrag auf Befreiung eines AEO-Unternehmens,
- erstellen des Hilfsprogramms oder der Unterstützungsmaßnahmen auf Antrag der AEO-Unternehmen hin,
- regelmäßige und zeitnahe Rückmeldungen von den Aktivitäten und Ergebnissen an den Teamleiter CAB/ SBC gewährleisten

**Anforderungen der Funktion**

Der Berater Zoll und Akzisen - Senior Koordinator Unternehmensrisiken verfügt über die folgenden Kenntnisse und Fähigkeiten:

- interne und externe Kunden auf transparente, integere und objektive Weise begleiten, ihnen einen persönlichen Dienst anbieten und konstruktive Kontakte pflegen,
- sich engagieren und Willen und Ambition zeigen, um Ergebnisse zu liefern und Verantwortung für die Qualität der durchgeführten Maßnahmen übernehmen,
- teamgeist schaffen und verbessern, indem er seine Meinungen und Ideen mitteilt und zur Lösung von Konflikten zwischen Kollegen beiträgt,
- seine eigene Entwicklung aktiv entsprechend seinen Fähigkeiten, Interessen und Ambitionen planen und verwalten, indem das eigene Handeln kritisch hinterfragt wird und ständig neue Anschauungen, Vorgehensweisen, Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben werden,
- integer in Übereinstimmung mit den Erwartungen der Organisation handeln, Vertraulichkeit wahren, Verpflichtungen einhalten und jegliche Form von Voreingenommenheit vermeiden,

- auf Ebene der spezifischen Fähigkeiten der Expertenrolle:

- analysieren, Informationen aufgreifen und innovativ denken durch das Einbringen neuer und kreativer Ideen,
- entscheidungen aufgrund (un)vollständiger Informationen treffen und gezielte Aktionen veranlassen, um Entscheidungen umzusetzen,
- andere begleiten, ihnen als Vorbild dienen und sie in ihrer täglichen Arbeit unterstützen,
- einfluss haben und verhandeln, um eine Win-win-Situation zu erreichen und das Publikum zu überzeugen,
- über gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift verfügen.

- auf Ebene der technischen Kompetenzen:

- Kenntnisse als Anwender auf folgenden Gebieten haben:
  - Vorschriften in Bezug auf Zoll,
  - Vorschriften in Bezug auf die Mehrwertsteuer,
  - Risikomanagement (allgemeine Prinzipien),
  - Struktur der Organisation und Arbeitsweise der Generalverwaltung Zoll und Akzisen.
- Grundkenntnisse auf folgenden Gebieten haben:
  - Vorschriften in Bezug auf Akzisen,
  - Managementplan der Generalverwaltung Zoll und Akzisen,
  - nationaler operativer Plan und regionaler operativer Plan,
  - Struktur und Umfeld des FÖD Finanzen,
  - Projektmanagement,
  - Risikomanagement für AEO und große Unternehmen,
  - Rechnungslegungs- und Audittechniken, um die erfassten Daten zu interpretieren,
  - Daten- und Informationsmanagement innerhalb des FÖD Finanzen.

**Wünschenswert**

- Grundkenntnisse in Niederländisch und Englisch (passive).