



JAARRAPPORT HR 2018



INHOUDSTAFEL

VOORWOORD	4
KERNCIJFERS & BUDGET 2018	7
EEN BEELD VAN DE STADSADMINISTRATIE	11
1. BESCHIKKEN OVER COMPETENT EN GEMOTIVEERD PERSONEEL	17
<ul style="list-style-type: none">• Evaluatie• NWOW & Telewerk• Vaste benoeming• Vormingen• SoBru• Gratis MIVB-abonnement• Interne Communicatie• Welzijn op het werk• Arbeidsduurvermindering• Stakingsacties	
2. ONDERSTEUNING VAN HET MANAGEMENT	39
<ul style="list-style-type: none">• Aanwervingen en personen die de Stad verlaten• Vormingstrajecten voor de VOE's• Newsletter A6+	
3. EEN MAATSCHAPPELIJKE ROL VERVULLEN	51
<ul style="list-style-type: none">• Personeelsleden met een handicap• Gelijke kansen mannen/vrouwen• Stages CEFA/CLW/CDV• First Stages• Schoolstages• Inschakelingscontract GECCO	
4. PROFESSIONALISERING VAN HET HUMANRESOURCESBELEID	57
<ul style="list-style-type: none">• Tevredenheidsenquête• Professionele re-integratie (outplacement)	
5. INTERNE ORGANISATIE VAN HET DEPARTEMENT	59

LEGENDE VAN GEBRUIKTE AFKORTINGEN

Departementen

ORG	Organisatie
HR	Human Resources
FIN	Financiën
AC	Aankoopcentrale
WW	Wegeniswerken
STED	Stedenbouw
DEM	Demografie
OO	Openbaar Onderwijs
REG	Grondregie en Gemeente-eigendommen
CJOS	Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport
EZ	Economische Zaken
OP	Openbaar Patrimonium

Andere

VTE	Voltijdse equivalenten
OE	Organisationele Eenheid (voorheen cel)

VOORWOORD

Voor het jaarrapport van 2018, het laatste jaar van een legislatuur die, onder andere op het vlak van human resources erg productief was, ben ik zo vrij geweest om het voorwoord te gebruiken om de balans van deze 6 jaren op te maken. Het jaarrapport zelf legt zoals anders de nadruk op de statistieken en cijfergegevens van 2018.

Naar een echt competentiebeheer

Tijdens de afgelopen legislatuur evolueerde het HR-beheer van een administratief en geldelijk beheer naar een beginnend beheer van de competenties van de 3900 medewerkers die de gemeenteadministratie telt (zonder Openbaar Onderwijs). Voortaan beschikt elk personeelslid over een functiebeschrijving met daarin de missie, de taken en de technische en gedragsgebonden competenties van zijn functie. Er werden 150 functies opgesteld, samen met de competenties die nodig zijn voor elk beroep.

De vorming werd ernstig opgekrikt. De evolutie van de uitgaven toont dit aan: van 297.000 euro in 2012 naar 496.000 euro in 2017. De Stad beschikt voortaan over tweejaarlijkse vormingsplannen en over professionele lokalen voor vormingen. Elk jaar wordt een vormingscatalogus ter beschikking gesteld van het personeel. Bijzondere aandacht ging naar het onthaal van de bezoekers: 253 personen volgden een opleiding rond dit onderwerp en 337 personen volgden een opleiding rond communicatie. Specifieke doelgroepen zoals schoonmakers en straatvegers, goed voor meer dan 1.000 personen, kregen een basis- of meer specifieke vorming. In samenwerking met het Huis van het Nederlands zag een talenplan het levenslicht teneinde de tweetaligheid van de personeelsleden te stimuleren. Op drie jaar tijd waren er 113 deelnemers aan de intensieve taalbaden.

Er kwam ook een nieuw evaluatiesysteem in 2018 waardoor alle personeelsleden voortaan alle twee jaar zullen geëvalueerd worden. Een nieuwe procedure voor medische herklassering moet een nieuwe functie geven aan wie definitief medisch ongeschikt verklaard werd voor zijn functie door de Dienst Gezondheidszorg op de Werknemers.

Een beter administratief en geldelijk statuut

Sinds januari 2017 is een nieuw administratief en geldelijk statuut van kracht. Nadat, in tegenstelling tot voorheen, de nadruk kwam te liggen op het competentiebeheer, zag het personeelslid zijn financiële situatie vanaf juli 2017 duidelijk verbeteren dank zij de invoering van maaltijdcheques ter waarde van 6 euro per gewerkte dag. Sinds 2012 is er een jaarlijkse cadeaucheque van 35 euro en op 1 januari 2018 werd het MIVB-jaarabonnement gratis.

Parallel aan het nieuwe statuut kwamen er nieuwe organieke kaders waardoor in 2017 en 2018 zo'n 300 contractuelen konden vast benoemd worden. Met het doel de sociale voordelen voor alle medewerkers die rechtstreeks of onrechtstreeks van de Stad afhangen te harmoniseren en te verbeteren werd in 2015 de vzw So-Bru opgericht. Momenteel telt deze 12.000 aangesloten personen van 13 gemeentelijke werkgevers. Naast de harmonisatie van de voordelen en de professionalisering van de hulp aan haar leden, zorgde deze centralisatie er ook voor dat de voordelen konden uitgebreid worden, zoals bijvoorbeeld de gedeeltelijke terugbetaling van tandprotheses en hoorapparaten.

Sinds 2013 geeft een deontologische code, tot dan toe onbestaand, de waarden, rechten en plichten van het personeel mee, zowel intern als extern georiënteerd.

Onze maatschappelijke rol als werkgever

Als openbare werkgever heeft de Stad een voorbeeldrol te vervullen als werkgever die deel uitmaakt van de Brusselse maatschappij, in al zijn diversiteit en uitdaging op het vlak van werkgelegenheid, vorming voor jongeren, enz.

Om die reden onderschreef de Stad nieuwe initiatieven van het Gewest ten voordele van jonge werkzoekenden: 124 jongeren met een FIRST-stage (waarvan 40 achteraf een contract van (on)bepaalde duur kregen) werden aangeworven sinds 2014 en 6 jongeren met een inschakelingscontract sinds 2017. De stadsadministratie verwelkomt gemiddeld 180 studenten per jaar om in het kader van hun studies stage te lopen. Voor wat personen

in een moeilijkere situatie betreft, werd het aantal werknemers onder het statuut "artikel 60" verhoogd van 66 naar 111 tijdens deze legislatuur. Het aantal personeelsleden met een handicap steeg van 1,25% in 2012 naar 2,21% in 2018. Wat reglementering aangaat werkt de Stad sinds 2013 conform de gewestordonnantie uit 2008 die bepaalt dat elke gemeente tweejaarlijkse diversiteitsplannen moet opstellen.

Naar een meer professioneel HR-beheer

In maart 2018 werd van start gegaan met een nieuw intranet, dat sindsdien een beter hulpmiddel is voor alle medewerkers.

In 2017 was er de uitrol van nieuwe HR-software, bestemd voor de 3.900 medewerkers en 400 teamleiders van alle niveaus, net als voor de HR-beheerders. Naast de professionalisering van het administratief beheer draagt de software ook in grote mate bij tot de digitalisering van documenten en procedures. Zo zorgde bijvoorbeeld de beschikbaarheid van de digitale loonbrief ervoor dat er niet langer elk jaar meer dan 50.000 loonbrieven moeten afgedrukt en verstuurd worden. De invoering van een andere software-programma maakte een digitalisering mogelijk van de medische dossiers bij de GIDPBW.

Op het vlak van personeelswerving, zowel intern als extern, zorgen nieuwe tools ervoor dat men kan solliciteren via het internet en dat de opvolging en de preselectie voor een functie bij de Stad gedigitaliseerd konden worden. De aankoop van geïnformatiseerde tests laat een meer adequate selectie van de kandidaten toe.

In het kader van de verhuizing naar een nieuw administratief centrum in 2021 tenslotte, werd in 2017 van start gegaan met een omvangrijk hervormingsproject voor de stadsadministratie. Een van de projecten bestaat uit de invoering van telewerk bij de Stad. Na een pilootproject in 2018 (bij de Aankoopcentrale) werd de uitrol van telewerk voorzien voor de jaren 2019 en 2020.

Veel leesplezier,

Dirk Leonard,



Directeur Human Resources

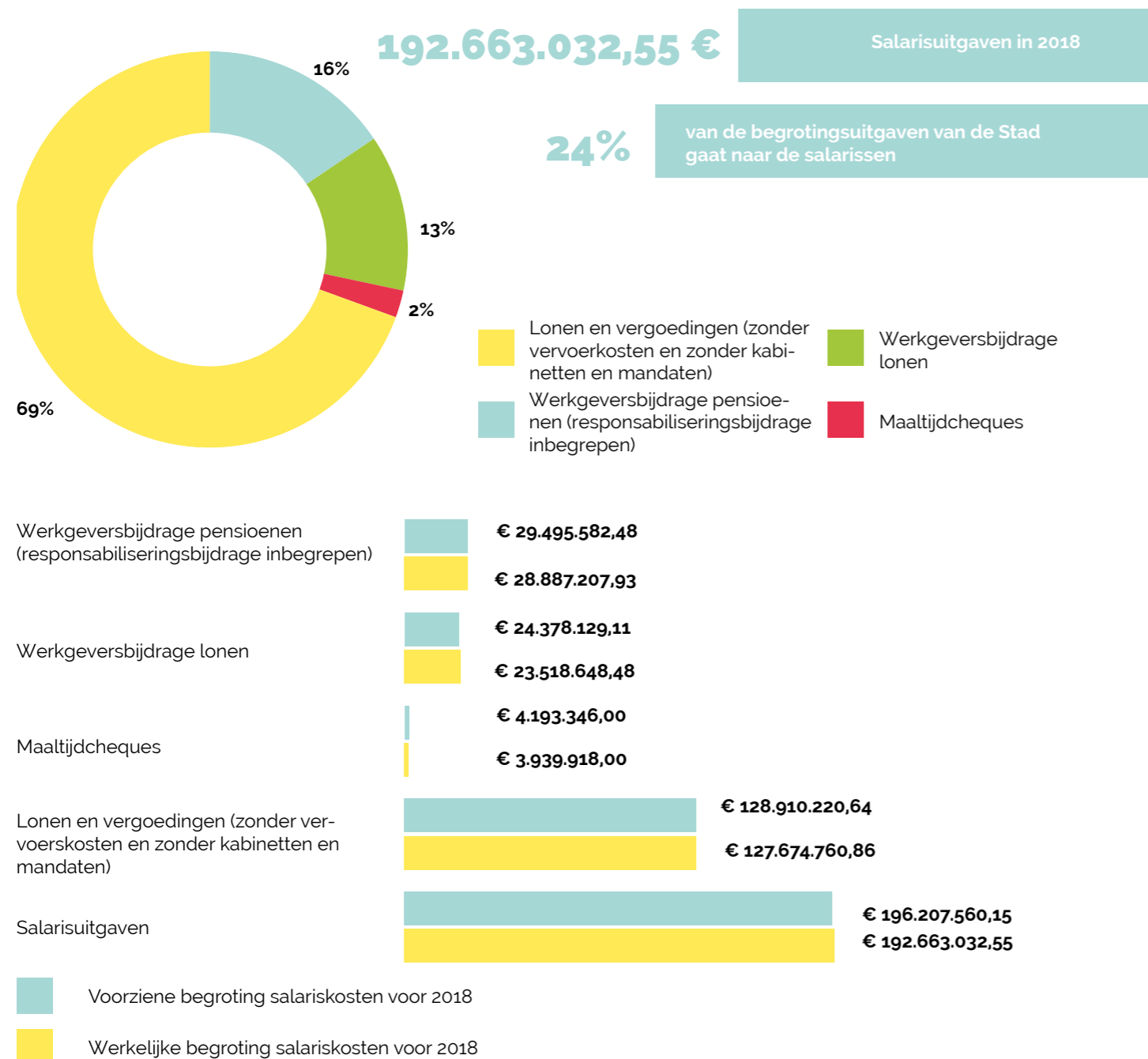




KERNCIJFERS EN BEGROTING

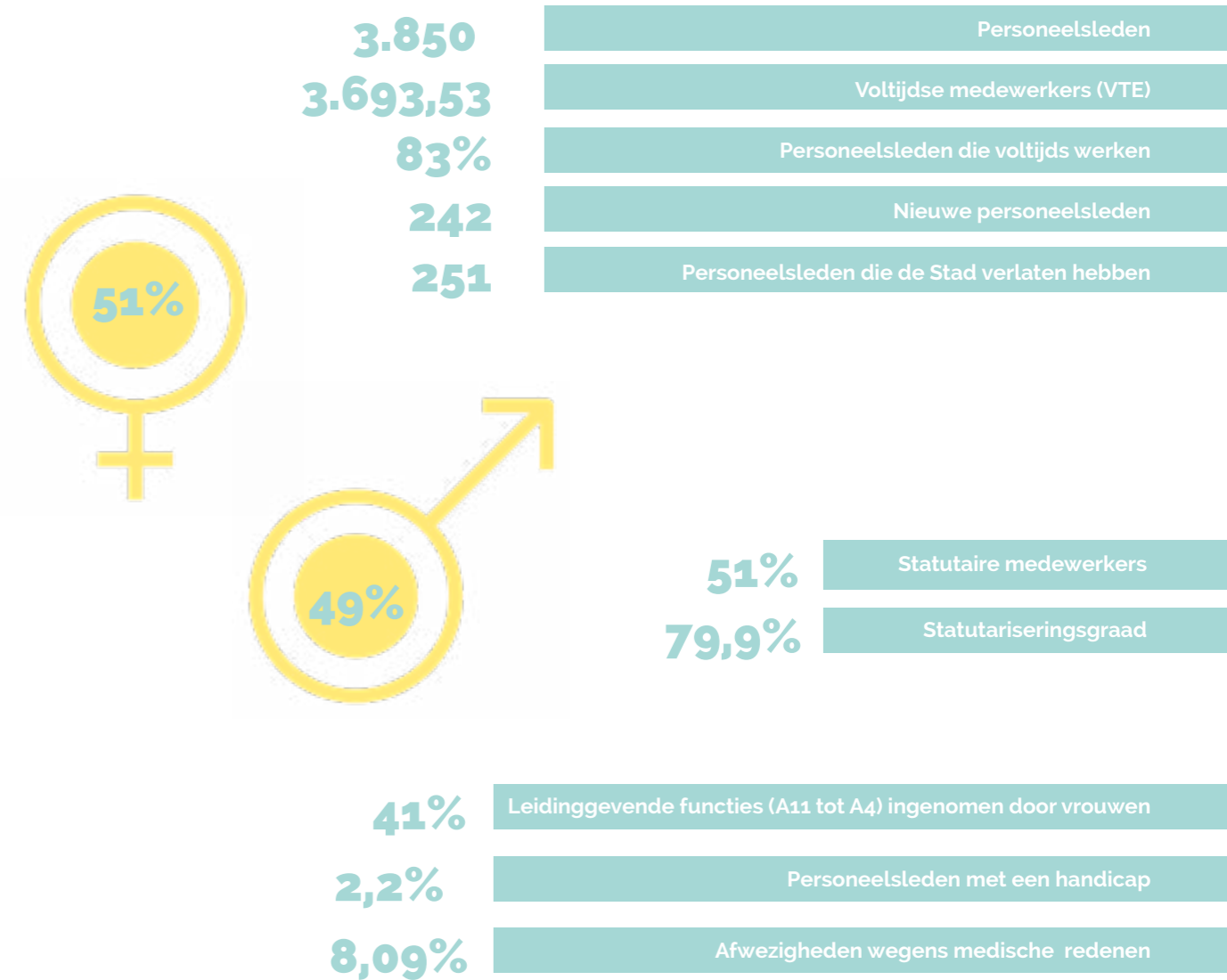
BEGROTING & KERNCIJFERS

BEGROTING¹



¹Hierin zit het personeel dat beheerd wordt door het Departement Openbaar Onderwijs niet vervat.

KERNCIJFERS¹



¹Hierin zit het kabinetspersoneel en het personeel dat beheerd wordt door het Departement Onderwijs niet vervat.

A hand holding a black marker is drawing various business-related sketches on a notepad. The sketches include a grid, a pie chart, a bar chart with an upward arrow, a line graph with an upward arrow, and several arrows pointing upwards. The word "Growth" is written in the sketches, along with currency symbols for Euro (€), Dollar (\$), and Yen (¥). The entire image has a teal overlay.

EEN BEELD VAN DE STADS-ADMINISTRATIE

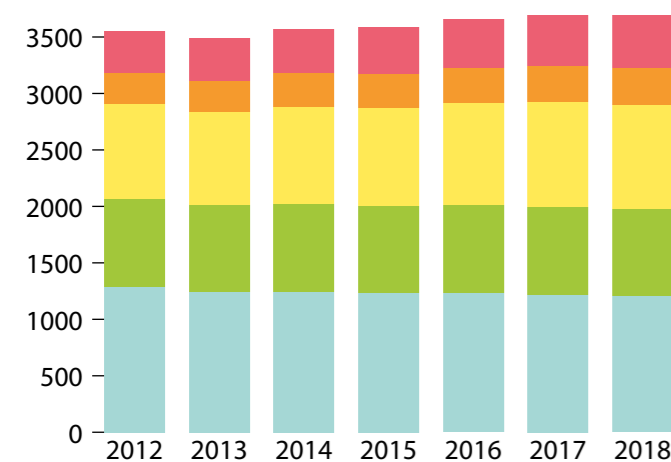
SAMENSTELLING VAN HET PERSONEELSBESTAND

Sinds 2014 is het personeelsbestand van de Stad Brussel blijven groeien, gaande van 3.717 personeelsleden in 2012 tot 3.850 in 2018. In termen van VTE zien we dezelfde tendens, ook al varieert het aantal VTE nauwelijks tussen 2018 (3693,53) en 2017 (3.695,81). In niveau A, B en C telt men steeds meer VTE, daar waar er bij niveau D en E een lichte daling is.

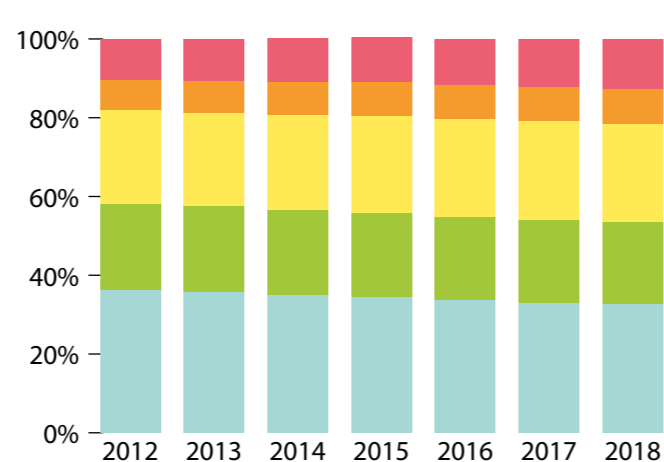
Meer dan een derde van de personeelsleden heeft een functie van niveau E (waarvoor geen diploma vereist is). In dit niveau bevinden zich onder andere het schoonmaakpersoneel en de straatvegers. Niveau C (diploma hoger secundair onderwijs) neemt bijna een vierde van het perso-

neelsbestand voor zijn rekening, zoals kinderverzorgsters, administratieve medewerkers en loketbedienden. De derde plaats wordt ingenomen door niveau D (diploma lager secundair onderwijs), dat ongeveer een vijfde van de medewerkers telt, waaronder tuiniers en gespecialiseerde arbeiders. Daarna volgen niveau A (universitair diploma) en B (hoger onderwijs van het korte type) die respectievelijk 13% en 9% voor hun rekening nemen. De departementen Demografie en Wegeniswerken staan op kop op het vlak van personeelsaantallen, met respectievelijk 884 en 792,56 VTE in 2018.

Evolutie van het personeelsbestand (VTE) - aantallen

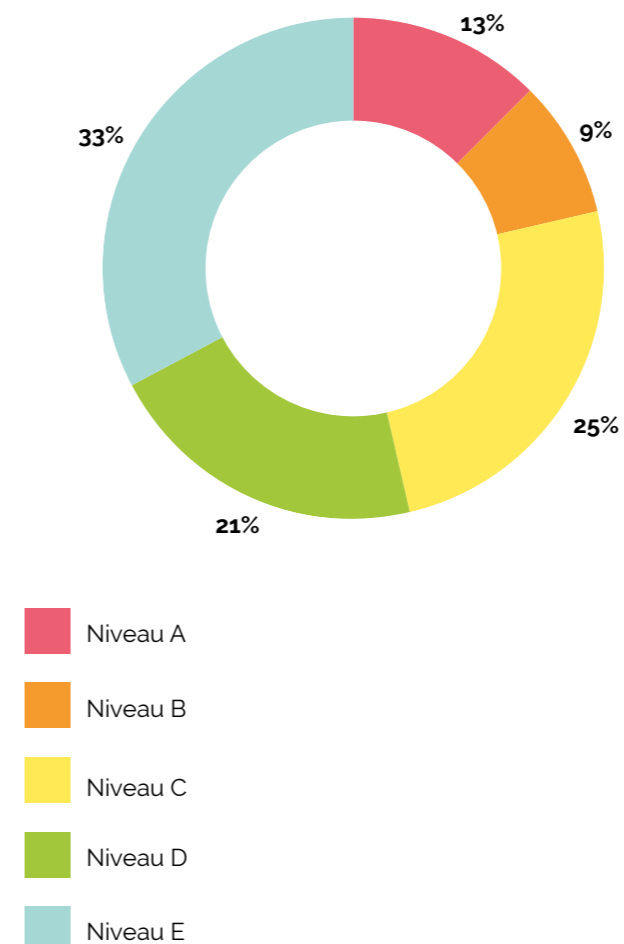


Evolutie van het personeelsbestand (VTE) - percentages

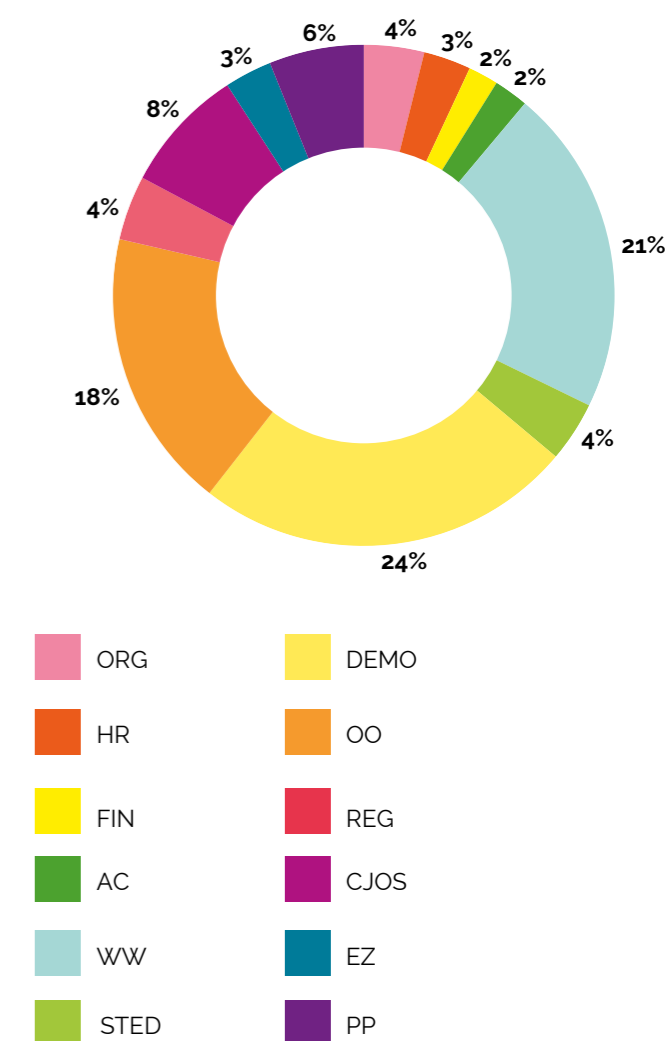


	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Niv. A	372,56	378,66	390,82	416,75	432,86	455,66	471,56
Niv. B	269,16	279,86	296,35	305,10	313,46	314,52	326,02
Niv. C	847,01	826,81	866,37	868,93	904,69	933,81	920,53
Niv. D	772,56	764,32	772,82	762,72	778,22	777,52	774,82
Niv. E	1.286,09	1.241,29	1.244,00	1.235,16	1.230,54	1.214,30	1.200,6

Verdeling van het personeelsbestand (VTE) - per niveau



Verdeling van het personeelsbestand (VTE) - per departement

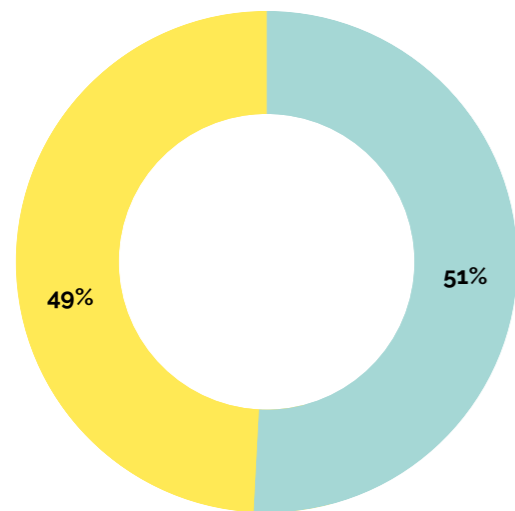


EEN BEELD VAN DE STADSADMINISTRATIE

STATUTAIREN / CONTRACTUELEN

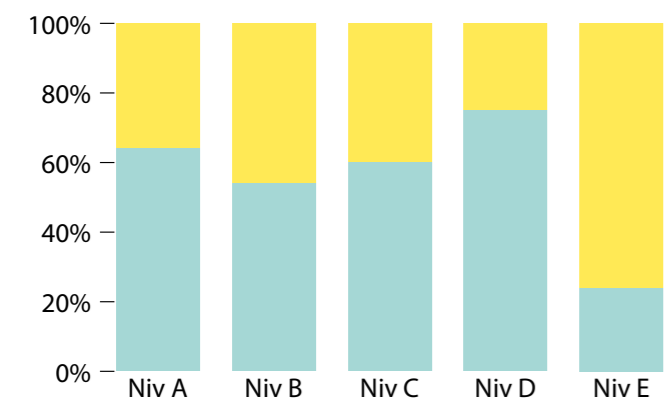
In 2018 waren er, in tegenstelling tot de voorbije jaren, iets meer statutairen dan contractuelen. Dat kan onder meer verklaard worden door de gevolgen van de statutariseringscampagne waarmee in 2017 van start gegaan werd na de invoering van de nieuwe benoemingsprocedure en het organiek kader. De situatie zal zich in de loop van de

Verdeling van statutaire en contractuele medewerkers (VTE)



Contractuelen Statutairen

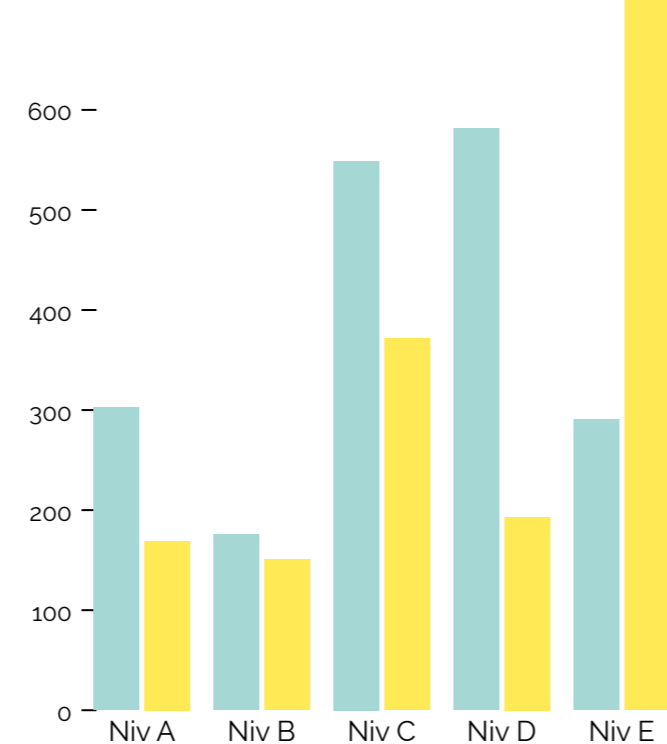
Statutaire en contractuele medewerkers (VTE) per niveau - percentages



komende jaren beetje bij beetje moeten omkeren.

De niveaus A, B, C en D tellen elk meer dan 50% statutairen. Het verschil is vooral opmerkelijk bij niveau D, waar 75% van de medewerkers statutair is. Dit hoge percentage vast benoemden is te verklaren door de gemiddelde leeftijd van de medewerkers van dit niveau, waarvan bijna 60% ouder is dan 45 jaar. Daartegenover staat het niveau E, waar amper een kwart van de personeelsleden vast benoemd is, aangezien schoonmaakpersoneel niet kan vast benoemd worden. Wanneer we het schoonmaakpersoneel niet meentellen - dit is enkel contractueel - en de talrijke GeCo-statuten binnen de Stad, dan ligt de statutariseringsgraad rond de 79,7% van het organieke kader.

Statutaire en contractuele medewerkers (VTE) per niveau - aantallen

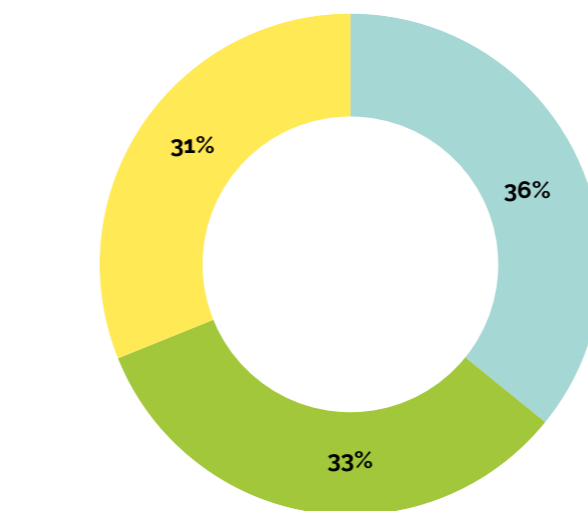


WOONPLAATS

De woonplaats van de medewerkers van de Stad Brussel is relatief gelijklopend verdeeld over de drie gewesten: een grote meerderheid van de medewerkers woont in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, 36% op het grondgebied van de Stad Brussel zelf en 33% in de andere gemeenten van het gewest. Eén derde (31%) woont buiten de gewestsgrenzen.

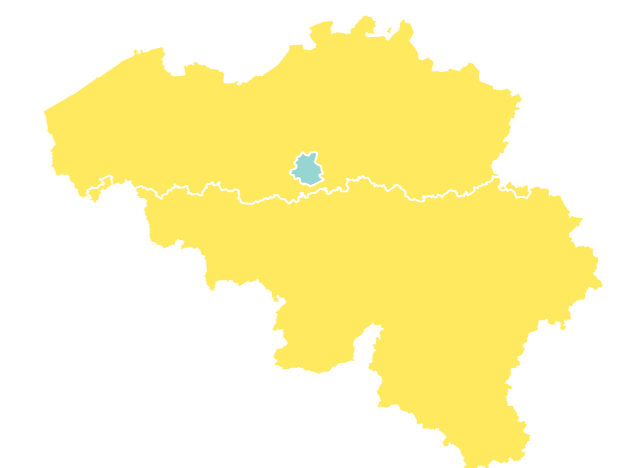
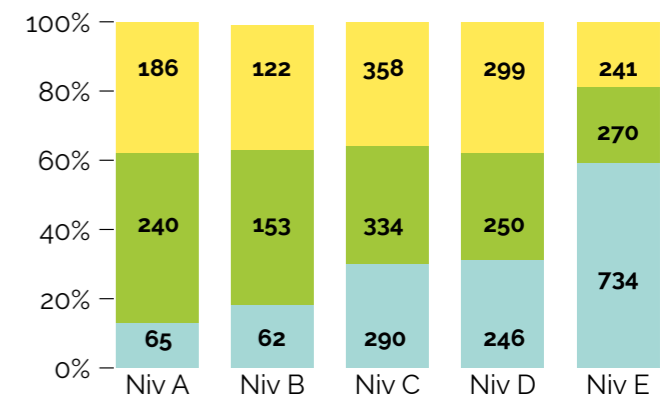
In 2016 woonden 4 medewerkers op 5 van niveau E op het grondgebied van de Stad Brussel of in een andere gemeente van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: het resultaat van specifieke aanwervingcampagnes om laaggeschoold personeel aan te trekken. Voor de vier andere niveaus is het zo dat ongeveer drie medewerkers op vijf binnen het Brussels Gewest wonen.

Verdeling van het aantal personeelsleden volgens woonplaats



BHG - VBX
BHG - buiten VBX
Buiten BHG

Woonplaats van de personeelsleden volgens niveau



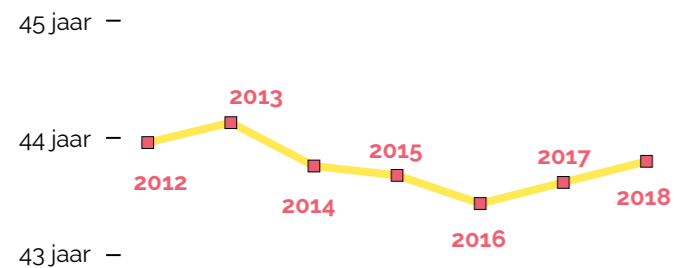
69%
van de medewerkers woont in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

LEEFTIJDSPIRAMIDE

Sinds enkele jaren konden we een lichte verjonging van het personeelsbestand waarnemen. Sinds 2013 schommelde de gemiddelde leeftijd rond de 43 jaar. Sinds 2017 ging dit lichtjes omhoog, een tendens die we ook dit jaar opnieuw zien. Dit is wellicht te wijten aan de verandering van de voorwaarden om met pensioen te gaan: er moet langer gewerkt worden dan vroeger.

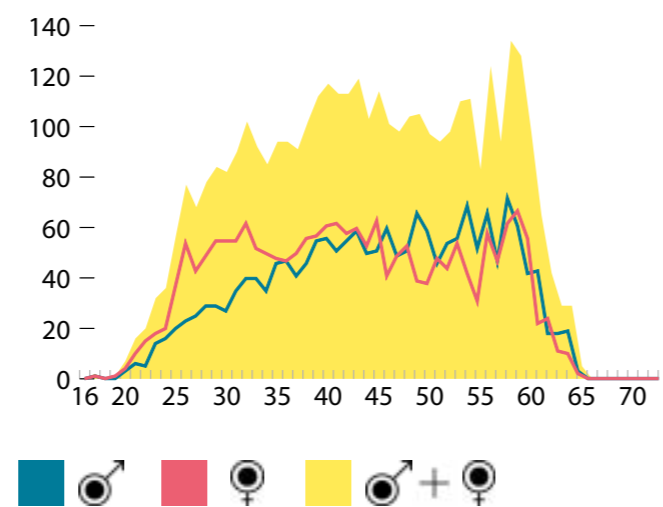
Ook de evolutie van de maatschappij is hierin weerspiegeld: studies duren langer, men sticht minder jong een gezin, men hertrouwt, mensen van ouder dan 60 willen langer actief blijven ...

Gemiddelde leeftijd (2012-2018)

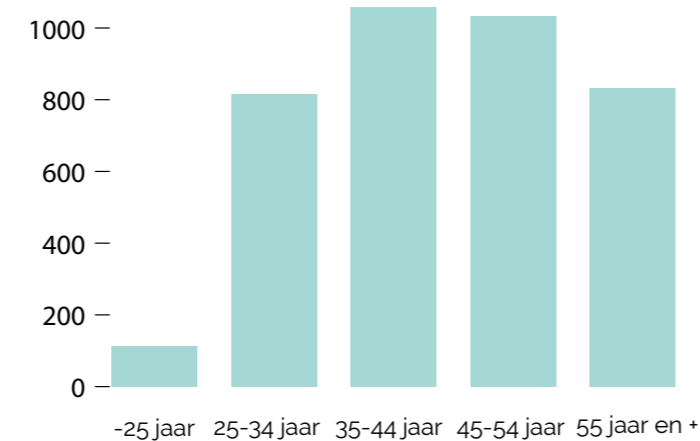


De meerderheid van de personeelsleden die in 2018 bij de Stad werkten, is tussen **35** en **54** jaar oud

Leeftijdspiramide



Aantal personeelsleden per leeftijdscategorie



**BESCHIKKEN OVER
COMPETENT EN
GEMOTIVEERD
PERSONEEL**

1. BESCHIKKEN OVER COMPETENT EN GEMOTIVEERD PERSONEEL

EVALUATIE

Sinds 1 januari 2018 is het onderdeel evaluatie van het nieuwe statuut van toepassing. Het departement HR ontwierp hiervoor een totaal nieuwe procedure.

Basisprincipe

De cyclus van een evaluatiecampagne omhest twee kalenderjaren. Er is voortaan slechts één evaluator, die aangesteld wordt door het departementshoofd (meestal de VOE), om het personeelslid te evalueren, los van het feit of die contractueel of vast benoemd is. De evaluatie gebeurt op basis van de positiefiche en wordt geformaliseerd aan de hand van een module in het platform HRa.

Een objectief proces

Het nieuwe proces, dat gebaseerd is op rechtvaardigheid en objectiviteit beoogt een cultuur van feedback binnen de Stad Brussel en om vertrouwen, luisterbereidheid en een dialoog te ontwikkelen tussen de medewerkers en hun VOE. Dit systeem, met als doel elk personeelslid te begeleiden, moet, in fine, de gehele administratie erop doen vooruitgaan.

Belangrijke etappes

De cyclus van een evaluatiecampagne duurt twee jaar. De opstart van het evaluatieproces gebeurt in twee fases:

• **1ste fase | 2018-2019:** VOE + een deel van het personeel volgens de bijzonderheden van elk departement

• **2de fase | 2019-2020:** al wie niet betrokken was bij de eerste fase

De cyclus wordt opgesplitst in drie delen: een planningsgesprek, een (facultatief) functioneringsgesprek en een evaluatiegesprek (zie schema hieronder).

Vorming van de evaluatoren: een must

Om de kwaliteit van dit evaluatiesysteem te waarborgen, krijgt elke evaluator een vorming gedurende de volledige evaluatiecyclus: hij leert op een objectieve manier een evaluatiegesprek voeren, een dialoog op te starten en de evaluatiemodule te gebruiken in HRa.

De OE Vorming kreeg steun van het intern netwerk van HR-referenten voor de vorming rond de planningsgesprekken van alle VOE's van de eerste fase, tussen januari en maart 2018.

Eerste effect

De eerste evaluatiecyclus werd officieel opgestart in maart 2018. Op dat moment waren 1370 medewerkers bij het project betrokken. De te evalueren periode van deze eerste fase zal aflopen op 31/12/2019. Eind 2018 hadden 1327 personeelsleden, 78,30% van alle betrokken medewerkers, effectief hun VOE ontmoet in het kader van een planningsgesprek.



NWOW & TELEWERK

Reeds enkele jaren geleden is de Stad de weg van de digitalisering ingeslagen met de invoer van "Workflow" en de e-catalogus van de Aankoopcentrale. Met het oog op de toekomstige verhuis van de administratie werd verdergegaan met deze digitalisering met onder meer de invoering van het e-loket, het elektronisch humanresourcesbeheer (HRa), de digitalisering van de facturen, het telewerk ... Het Departement HR werkte in 2018 mee aan twee pilootprojecten: een binnen het Departement Aankoopcentrale en het tweede, het pilootproject aan het Zaterdagplein.

Aankoopcentrale

De Aankoopcentrale werd uitgekozen voor het pilootproject "telewerk" dat zes maanden liep, van januari tot juni 2018 om op zoek te gaan naar de praktische modaliteiten die nodig zijn voor de uitrol van telewerk binnen de administratie van de Stad Brussel. Dit project liep in samenwerking met de OE Ontwikkeling en Organisatie van het Departement Organisatie voor ondersteuning bij Unified Communication, de OE Competenties van het Departement HR voor de HR-ondersteuning en Gial voor de IT-ondersteuning.

Van de 61 personen die een potentieel telewerkbaar positie hebben, hebben er effectief 47 telewerk verricht, in totaal waren er 643 periodes (dagen of halve dagen) op 6 maanden.

Begeleiding

• Heel wat tools werden ter beschikking gesteld van de potentiële telewerkers en hun managers om hen te begeleiden bij de opstart van telewerk: een checklist, een brochure en een FAQ op het intranet.

• Telewerkers die dit willen kunnen deelnemen aan een vorming

• Managers die mogelijk telewerkers in hun team zullen hebben nemen deel aan een vorming "management op afstand"

• Telewerkers die problemen hebben kunnen de technische dienst van GIAL contacteren via een speciaal nummer

Belangrijkste vaststellingen

• Managers beoordelen de productiviteit en de motivatie van medewerkers globaal gezien als positief sinds de invoering van telewerk.

• Personen die halftijds werken, kunnen tot twee keer per maand telewerken

• De noodzaak van een gesprek tussen de medewerker en zijn N+1 om het te hebben over de organisatie van het telewerk

• Belang van een goed beheer van de teamplanning: sommige managers introduceren de term "dag van aanwezigheid"

• De telewerker is beschikbaar, behalve wanneer anders overeengekomen (zie "statuut" in Skype)

• Noodzaak van het systematische gebruik van de elektronische agenda

• Digitalisering is een voorwaarde van kapitaal belang voor het goede verloop van telewerk

• De "checklists" voor de medewerker en zijn manager werden goed onthaald, het gebruik ervan wordt verdergezet.

Zaterdagplein

Tussen juli en september 2018 verhuisden verschillende teams (een hondertal personeelsleden) die vroeger verspreid waren over uiteenlopende sites naar nieuwe kantoren, gelegen aan het Zaterdagplein. Andere medewerkers namen er eind 2018 hun intrek.

Meer dan een gewone verhuis, draaide het project ook rond de invoering van nieuwe manieren van werken, zoals voorzien in het kader van het programma BXL2021, zoals telewerk, flexdesk/gedeelde werkplaats (opdeling van de werkvloer in ruimtes ingericht volgens de activiteit van de medewerker en waar de medewerkers niet beschikken over een vast bureau. Bijkomend wordt het principe "clean desk" toegepast.)

1. BESCHIKKEN OVER COMPETENT EN GEMOTIVEERD PERSONEEL

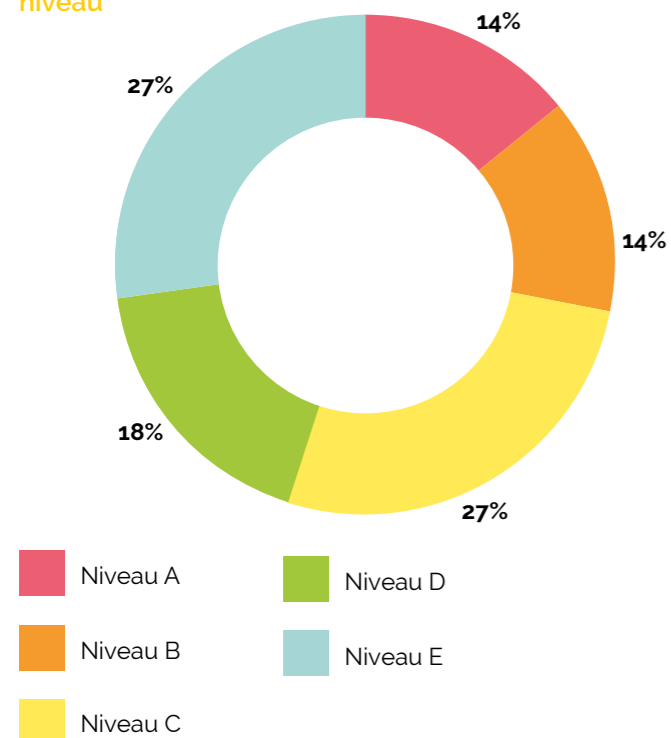


VASTE BENOEMING

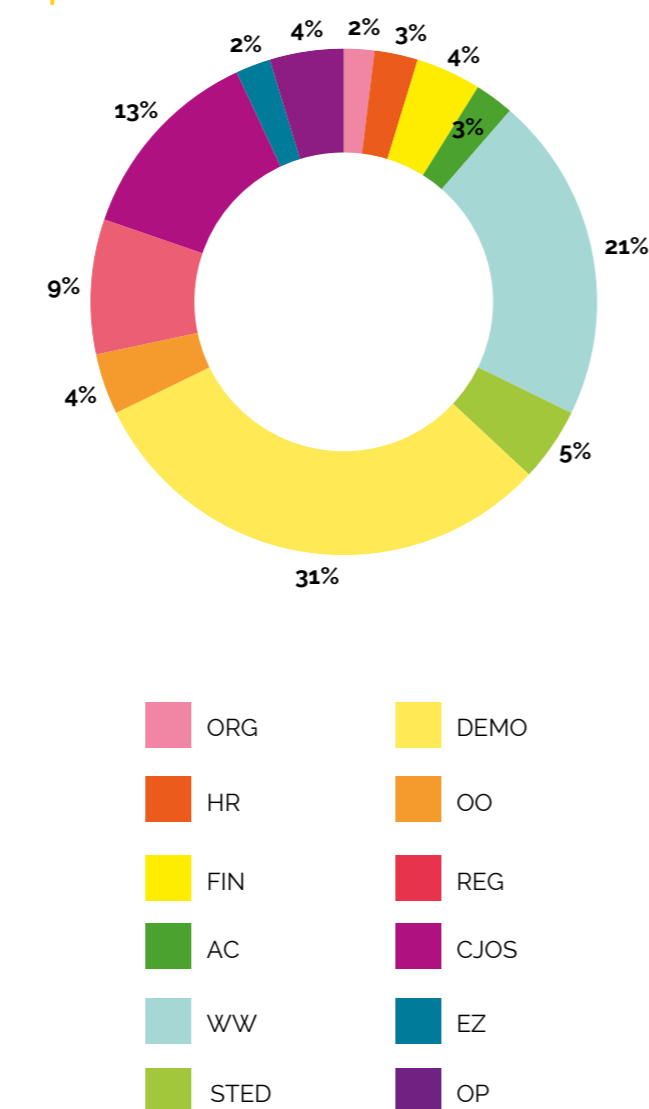
Naar aanleiding van de wijziging van het organieke kader in 2016 kon de Stad Brussel het contingent statutairen vervullen in 2018. Net als in 2017 ging het om een overgangsjaar tussen twee systemen om benoemd te worden: het oude, met de voorwaarde te slagen voor een examen en het nieuwe, zonder examen maar met een benoeming na drie jaar in functie en een vaste stageperiode van één jaar, onder bepaalde voorwaarden en een gunstige evaluatie na afloop van de stageperiode. Zoals vermeld in het statuut, konden een jaar nadat dit van kracht werd, de contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldeden aan hun stage beginnen. Dit verklaart waarom het aantal toelatings tot de stage verdrievoudigde tussen 2017 en 2018.

337 personen werden in 2018 tot de stage toegelaten

Opdeling van de toelatings tot de stage volgens niveau



Opdeling van de toelatings tot de stage volgens departement



VORMINGEN

Vormingsplan 2018-2019

In 2018 werd een nieuw tweejaarlijks vormingsplan opgestart (2018-2019), dat de dynamiek van de verandering die de administratie momenteel kent volledig weerspiegelt, in het bijzonder op het vlak van nieuwe procedures en manieren van werken.

Vormingscatalogus

Eveneens in 2018 werd de vormingscatalogus onder handen genomen: zowel wat de vorm betreft als de inhoud. De belangrijkste nieuwigheden: omgaan met verandering, train the trainer, beter communiceren via mail, spelling en grammatica tweede taal (NL/FR), voorkomen van burn-out ...

Blended learning

In het kader van de aanpassing aan de nieuwe manieren van werken, breidt de OE Vorming de vormingstools en opleidingsformules uit aan de hand van een nieuw type vorming; de blended learning, dat is een pedagogische formule die online sessies (e-learning) combineert met sessies met een trainer ter plekke. De vormingen rond Office zijn de eerste die op deze nieuwe manier plaatsvinden.

In 2018, konden reeds **67** personen genieten van dit nieuwe type vorming.

Residentiële seminars

Twintig experts openbare aanbesteding van de Departementen Aankoopcentrale, Wegeniswerken, Grondregie en Openbaar Patrimonium staken gedurende 2,5 dagen de koppen bij elkaar om een actieplan op te stellen dat het mogelijk maakt de uiteenlopende processen rond openbare aanbestedingen te consolideren, de informaticatools te harmoniseren en om binnen de Stad een netwerk van experts in deze materie te ontwikkelen.

BXL2021

In november 2018 werden infosessies gehouden rond het programma BXL2021 voor het voltallige stadspersoneel, samen met de OE Organisatie en Ontwikkeling (Departement Organisatie), de OE Interne Communicatie (Departement HR) en de OE Externe Communicatie (Departement Organisatie). De sessies moesten de personeelsleden voornamelijk informeren en sensibiliseren rond de nieuwe manieren van werken.

Colloquium VOE: GDPR

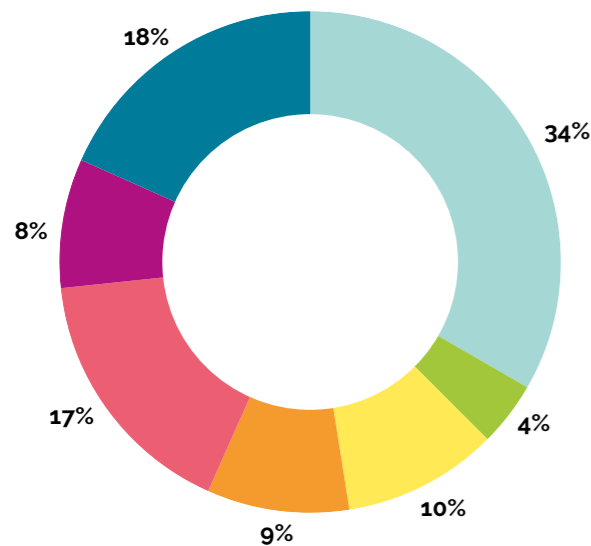
In 2018 werd een colloquium "VOE" georganiseerd voor alle niveaus om hen te sensibiliseren in hun rol van communicator binnen hun team. In 2018 was dit colloquium gewijd aan de GDPR-wetgeving, die op dat moment erg actueel was.

In 2018, werden **4.354** vormingsdagen georganiseerd voor het personeel

1. BESCHIKKEN OVER COMPETENT EN GEMOTIVEERD PERSONEEL

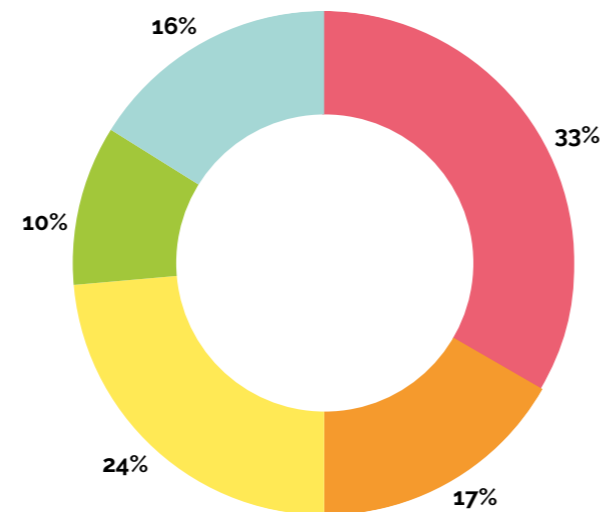
Verdeling van het aantal vormingsdagen volgens type

Zonder vormingen externe vormingen en grote evenementen (infosessies BXL2021, colloquium VOE)



- Gedragsgebonden vormingen
- Technische vormingen -admin.
- Technische vormingen -arbeider
- Veiligheid / Welzijn
- Informatica
- Talen
- Nieuwe indiensttredingen

Verdeling van het aantal vormingsdagen volgens niveau



- Niveau A
- Niveau B
- Niveau C
- Niveau D
- Niveau E

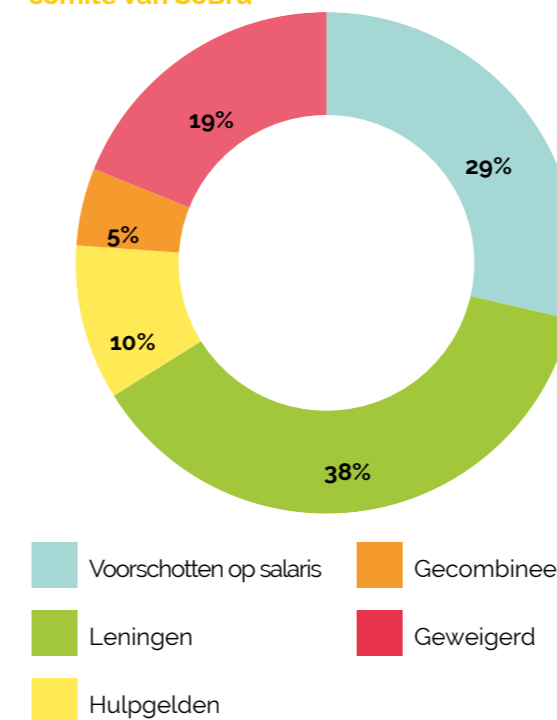
SOBRU

Sinds 2015 kunnen de personeelsleden van de Stad Brussel die zich willen richten tot een sociale dienst terecht bij de vzw SoBru. De dienst, opgericht in 2014 door de Stad Brussel en het OCMW van Brussel, stelt aan de personeelsleden een begeleiding door sociaal assistenten voor, premies en financiële interventies en daarnaast ook commerciële voordelen.

Premies en interventies

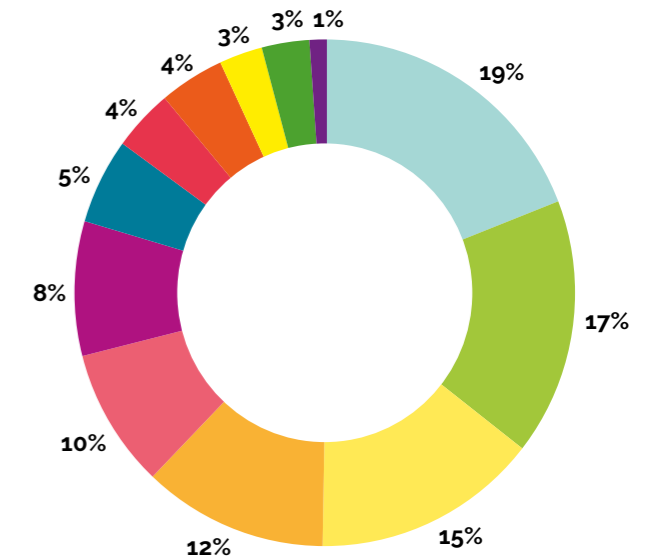
In 2018 bleef het aanbod van premies en sociale interventies onveranderd tegenover wat er het voorbije jaar vastgelegd werd. Naast de premies en interventies gelinkt aan een evenement of een handicap, kunnen de aanvragers genieten van interventies in functie van hun jaarlijks belastbaar inkomen. Het gaat hierbij om tussenkomsten bij de aankoop van een bril, lenzen, hoorapparaten of tandprothesen. Gemiddeld kreeg in 2018 14,62% van de rechthebbenden een of andere premie of financiële tussenkomst van SoBru.

Verdeling van de hulp toegekend door het sociaal comité van SoBru



- Voorschotten op salaris
- Leningen
- Hulpgelden
- Gecombineerd
- Geweigerd

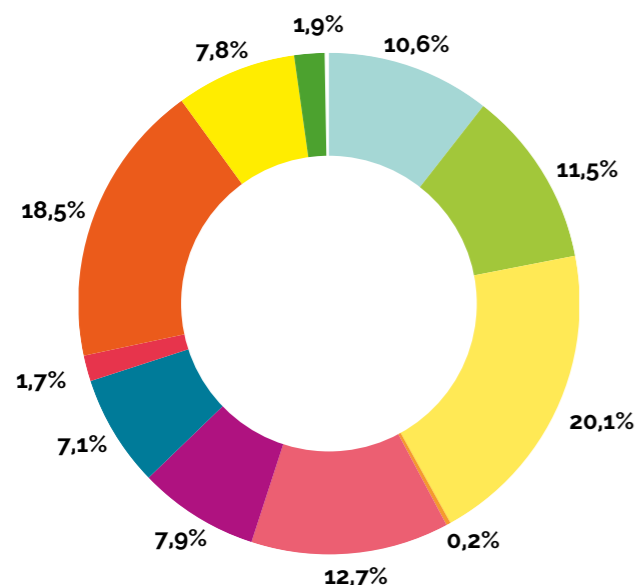
Verdeling van de onderwerpen die tijdens de sociale permanenties behandeld werden



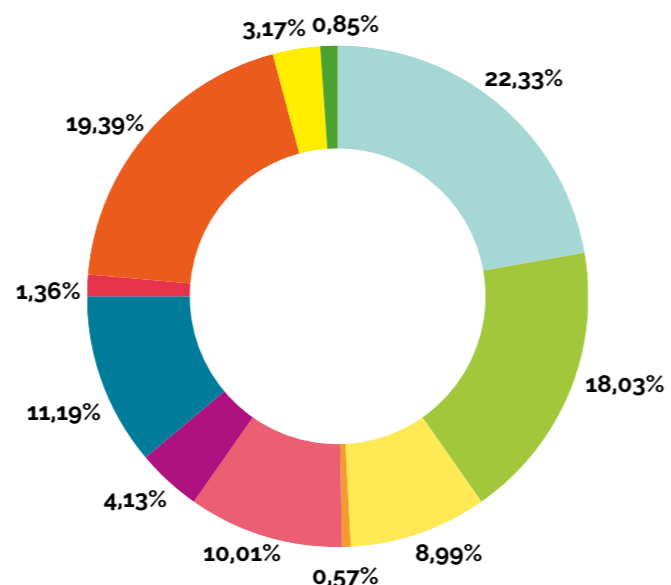
- Opvolging van de dossiers
- Huisvesting
- Schulden
- Andere financiële dossiers
- Sociale zekerheid
- Info SoBru
- Loopbaan
- Juridische vragen
- Psychologische steun
- Familie
- Tucht
- Andere

1. BESCHIKKEN OVER COMPETENT EN GEMOTIVEERD PERSONEEL

Verdeling van het toegekende budget volgens type premie/interventie



Verdeling aantal aanvragen, premies en interventies



- | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| Geboorte | Pensionering | Bril lenzen |
| Kind van 12 jaar | Anciënniteit | Tandprothese |
| Kind met een handicap | Huwelijk & wettelijke samenwoning | Hoorapparaat |
| Verblijf v/e kind met een handicap | Begrafeniskosten | |

278.444,97€ besteed aan premies en interventies

12.097 potentiële begunstigten

1.769 premie-aanvragen

502 afspraken bij de sociaal assistenten

Communicatie van de vzw

Sinds 2016 communiceert de vereniging met haar leden via een gesloten Facebookgroep: asbl SoBru vzw. Alle rechthebbenden kunnen toegang krijgen tot deze pagina door een aanvraag te sturen via hun Facebookprofiel. Deze pagina wordt intern beheerd, eventueel met de steun van de OE Interne Communicatie van het Departement Human Resources, die de vzw SoBru bijstaat in haar communicatie. De communicatie bestemd voor het stadspersoneel wordt achteraf aangepast om gebruikt te worden voor andere klanten van SoBru.

Volgende publicaties werden gecreëerd door de OE Interne Communicatie:

- **Papieren brochure** (elk personeelslid ontvangt een exemplaar bij de indiensttreding, maar eveneens bij evenementen of uitzettingen, ook in de lokalen van de verschillende leden staan ze ter beschikking)
- **Newsletter** (op basis van de newsletter bestemd aan alle personeelsleden van de Stad Brussel) met de laatste nieuwtjes.
- **PerBruNews** (personeelskrant van de Stad Brussel): in 2018 kwam SoBru aan bod op de achterpagina (nr. 73)

• **Brochure 'Commerciële voordelen'** (met regelmatige updates): sinds de opstart van het nieuwe intranet kende het aantal keren dat de brochure geraadpleegd werd een gestage groei (het aantal raadplegingen en downloads verdubbelde, het aantal keren dat de brochure gedeeld werd is verdrievoudigd). Er waren vooral pieken waarneembaar na een specifieke communicatie (via de nieuwsbrief 'Nieuws van de Stad' om een update aan te kondigen of na specifieke aanbiedingen. Het aantal raadplegingen piekte in de zomer naar aanleiding van het aanbod voor het BSF en voor Disneyland Parijs. Het is vooral in de zomermaanden dat velen verlof nemen en tijd hebben om te profiteren van de voordelen die SoBru aanbiedt.

In 2018 werd deze voordeelbrochure **7900 keer geraadpleegd, 380 keer geüpload, 150 keer gedeeld**

en **2500 keer aangeklikt** (naar een van de vele links naar reserveringscentrales van attractieparken, bijvoorbeeld)



1. BESCHIKKEN OVER COMPETENT EN GEMOTIVEERD PERSONEEL

GRATIS MIVB-ABONNEMENT

Sinds 2018 kent de Brusselse Gewestregering, in de mate van de beschikbare budgettaire kredieten, subsidies toe aan de gemeenten en OCMW's voor de financiering van:

- de terugbetaling aan de personeelsleden van de gemeenten en OCMW's van hun woon-werkverkeer
- de aankoopkosten van MIVB-abonnementen door gemeenten en OCMW's voor de dienstverplaatsingen van het personeel

Het globale bedrag van deze subsidie "transportkosten", dat als doel heeft de zachte mobiliteit te bevorderen, bedraagt 8,5 miljoen euro voor 2018.

Als gevolg van deze maatregel kende de Stad een verhoging van het aantal gebruikers met 837 tussen 2017 (1905 MIVB + 739 MTB) en 2018 (2640 MIVB + 841 MTB)

89 %
van de personeelsleden had een
MIVB-abonnement
op 31/12/2018



INTERNE COMMUNICATIE

De belangrijkste missie van de OE Interne Communicatie bestaat in de verspreiding van informatie via het juiste kanaal om zo goed mogelijk het doelpubliek (dat vooraf bepaald werd) te bereiken.

Een nieuw intranet

In mei 2017 werd het project van een nieuw intranet aangekondigd. Naast discussies over budgetten, fasering en technische oplossingen, werkte de OE Interne Communicatie rond drie grote assen:

1. de analyse van de behoeften die door het personeel vastgesteld waren tijdens workshops en enquêtes in de voorbije jaren
2. screening van de inhoud van het voormalige intranet
3. een diepgaand onderzoek naar de automatische flow voor updates van een telefoondatabase, namelijk een sterke en stabiele link tussen de database HRa en het intranet zelf.

Het nieuwe intranet ging online in maart 2018. Wat in fase 1 geleverd werd, had niet de ambitie een reeds volledig afgewerkt product te zijn, volledig conform aan moderne versies van een intranet (collaboratief, interactief). Het gaat om een project, gespreid over meerdere jaren en fases: de basis van een modern intranet werd gelegd. Wat deze fase 1 betreft:

- de layout is aangenamer
- het surfen verloopt gemakkelijker
- de who's who wordt elke dag automatisch geüpdated
- de nieuwsbrieven zijn nu 'light': er kan voortaan een link gemaakt worden naar een specifieke intranetpagina, waar dan meer diepgaande info te vinden is.

Het intranet draait op Drupal (open source) en kan evolueren al naargelang de evolutie van de tools die ontwikkeld worden in het kader van de projecten bij de Stad.

Ondersteuning van andere projecten door de Interne Communicatie

De OE Interne Communicatie maakt integraal deel uit van talrijke transversale projecten om het luik 'interne communicatie' te verzekeren, met name de doelgroepen identificeren en het juiste kanaal kiezen om die te bereiken.

Enkele projecten:

- **BXL2021**: een project dat de bouw van het nieuwe administratieve centrum groepeert, de verhuizing naar dit gebouw net als de nieuwe manieren van werken die uit dit project voortvloeien
- **SoBru**: beheer van het luik interne communicatie van evenementen die door de vzw georganiseerd worden (Sinterklaasfeest ...) maar ook de updates van de brochure "Commerciële voordelen" en de communicatie rond voordeelaanbiedingen
- **SHOE-BOX**: de solidariteitsactie die in de eindejaarsperiode mensen oproept een schoendoos met etenswaren te vullen te voordele van minder bedeedden

Organisatie van evenementen

De OE Interne Communicatie organiseert terugkerende evenementen, gaande van het traditionele personeelsbal over een drink voor personeelsleden die het jaar voordien met pensioen gingen tot een geleid bezoek aan het Stadshuis voor de nieuwe collega's.

Personeelskrant

In 2018 verschenen er vier nummers van PerBruNews, bestemd aan alle personeelsleden van de Stad (papier versie en onlineversie). Meer dan ooit ging de ploeg op zoek naar medewerkers van alle niveaus.

1. BESCHIKKEN OVER COMPETENT EN GEMOTIVEERD PERSONEEL



Newsletters

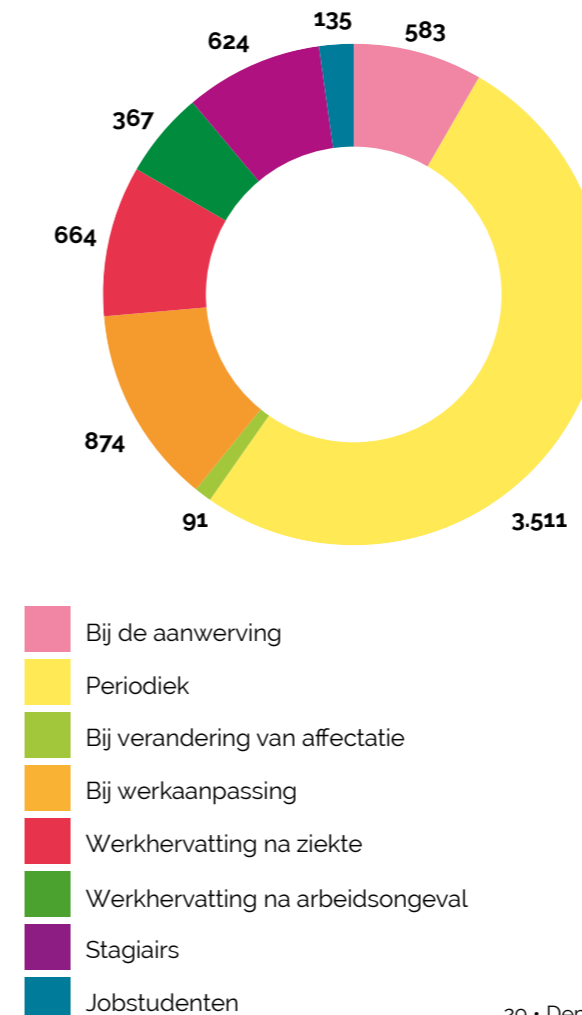
De nieuwsbrieven worden elektronisch verspreid, via e-mail naar verschillende doelgroepen.

- **NIEUWS VAN DE STAD (voorheen ALGEMENE INFO):** voor alle medewerkers met een e-mailadres van de Stad (+/- 2000 personen), voortaan een keer per week, op vrijdag
- **INFO AC:** voor alle medewerkers in het Administratief Centrum (+/- 780 personen) voornamelijk voor onderwerpen in verband met de logistiek binnen het gebouw
- **NEWSLETTER A6+:** voor de directies van de departementen (+/- 70 personen)
- **NEWSLETTER HR-EXPERT HR :** de uitrol van de software voor humanresourcesbeheer bracht met zich mee dat er een infokanaal nodig was naar de HR-experten van de departementen toe (+/- 150 personen)
- **NEWSLETTER VOE:** een nieuwigheid die het licht zag met de invoering van de evaluatiecyclus

WELZIJN OP HET WERK

De GIDPBW (Gemeenschappelijke Interne Dienst voor Preventie en Beveiliging op het Werk) is belast met de opvolging van het beleid op het gebied van welzijn van de werknemers bij het uitvoeren van hun werk. De dienst voert onder meer volgende activiteiten uit: bezoeken aan de werkplaatsen, raadgevingen bij bestellingen van materiaal, raad bij het gebruik van gevaarlijke producten, geneeskundige onderzoeken, risicoanalyse, beheer van psychosociale problemen ...

Verdeling van de onderzochte personen volgens type onderzoek



Gezondheidsstoezicht op de werknemers

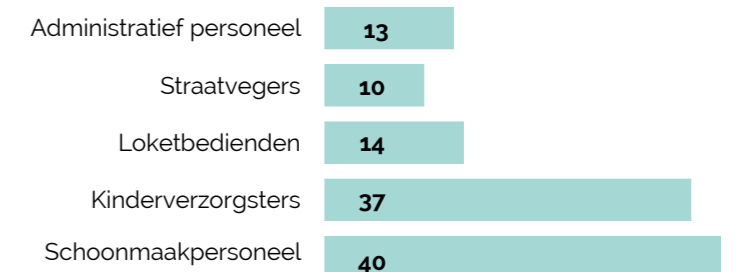
De dienst waakt over de gezondheid van (toekomstige) medewerkers van de Stad Brussel (+/- 3800 in totaal), onderwijzend personeel en stagiairs in de scholen (+/- 4500) en het personeel van de zogenaamde satellieten van de Stad (+/- 3600), namelijk: de Dienst Hulp aan Brusselse Senioren, de Brusselse Baden, Bravvo, Brussel-Musea-Tentoonstellingen, Brusselse Keukens, Brusselse Woning, Buurthuizen, Berg van Barmhartigheid en de Politiezone Brussel Hoofdstad-Elsene.

In 2018 ondergingen 6896 personen verschillende onderzoeken door de GIDPBW. Daarvan waren er 3511 eveneens onderworpen aan het gezondheidstoezicht tijdens periodieke onderzoeken.

Deze werknemers zijn onderverdeeld in 8 categorieën:

- Werknemers met een risico op beroepsziekten
- Werknemers die een veiligheidsfunctie bekleden
- Werknemers met een waakzaamheidspost
- Werknemers jonger dan 21 jaar
- Werknemers die blootgesteld zijn aan ergonomische beperkingen
- Stagiairs
- Werknemers die blootgesteld zijn aan psychosociale risico's
- Bovendien formuleert de dienst regelmatig aanbevelingen om een werkpost aan te passen, dat kan zijn omwille van een ziekte, een ongeluk of omwille van werkomstandigheden.

Verdeling van de aanpassingen van de werkpost per functie



1. BESCHIKKEN OVER COMPETENT EN GEMOTIVEERD PERSONEEL



Het grootste deel van deze aanpassingen is het gevolg van een persoonlijk fysiek probleem (bv. hartaanval, chirurgische ingreep, ernstige en langdurige ziekte). In ongeveer 14% van de gevallen zijn de arbeidsomstandigheden de oorzaak van het probleem en in 21% van de gevallen spelen ze een rol in de noodzaak om de werkpost aan te passen.

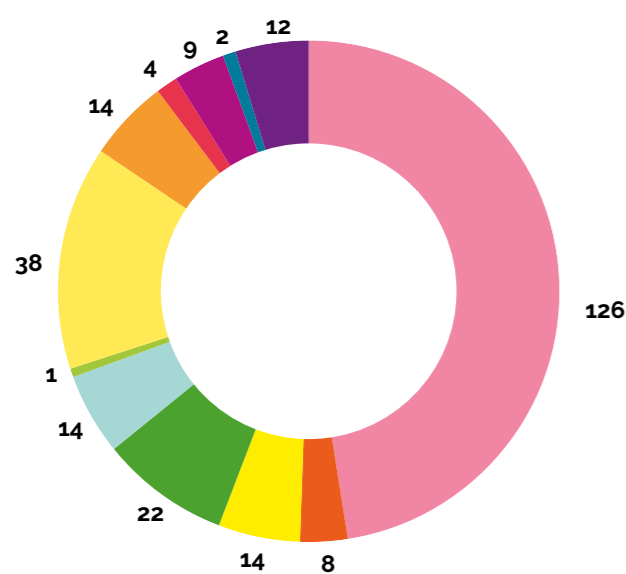
Deze voorstellen worden gedaan aan de Medisch-Administratieve Commissie en het College, dat de uiteindelijke beslissing neemt. In 2018 werden 264 voorstelling tot aanpassing weerhouden.

We stellen vast dat arbeiders en schoonmaakpersoneel het vaakst behoefte hebben aan de aanpassing van hun werk. Ook kinderverzorgsters zijn vrij goed vertegenwoordigd. De zwaarte van deze beroepen verklaart waarschijnlijk voor een deel deze resultaten.

In meer dan de helft van de gevallen was een aanpassing van de werkpost nodig omwille van problemen die gelinkt zijn aan het privéleven van de werknemer.

- Fysiek probleem privéleven
- Psychologisch probleem privéleven
- Combinatie fysieke en psychologische problemen privéleven
- Fysiek probleem beroepsleven
- Psychologisch probleem beroepsleven
- Combinatie fysieke en psychologische problemen beroepsleven
- Fysiek probleem prive- en beroepsleven
- Psychologisch probleem prive- en beroepsleven
- Complex fysiek en psychologisch probleem prive- en beroepsleven
- Fysiek probleem tgv arbeidsongeval
- Psychologisch probleem tgv arbeidsongeval
- Onbepaalde oorzaak

Oorzaken van de aanpassing van een werkpost



Psychosociale risico's op het werk

De OE Psychosociale Aspecten staat de werkgever, de werknemers en de leidinggevenden bij in de toepassing van de wet op het welzijn op het werk, en meer bepaald in het gedeelte met betrekking tot de psychosociale risico's op het werk. De OE werkt ook aan de preventie en aan allerlei problemen die afkomstig zouden kunnen zijn van de blootstelling aan aspecten die verband houden met werkorganisatie, jobinhoud, jobvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en werkrelaties. In het kader hiervan onthaalt en informeert de OE werknemers, geeft ze raad en begeleidt ze.

Informele interventies

In 2018 waren er in totaal 491 informele tussenkomsten door de preventieadviseurs psychosociale aspecten. Er werden 64 bemiddelingsgesprekken geteld, 66 tussenkomsten en 346 onthaal- en oriënteringsgesprekken net zoals er in dit kader 7 reïntegratiegesprekken plaatsvonden.

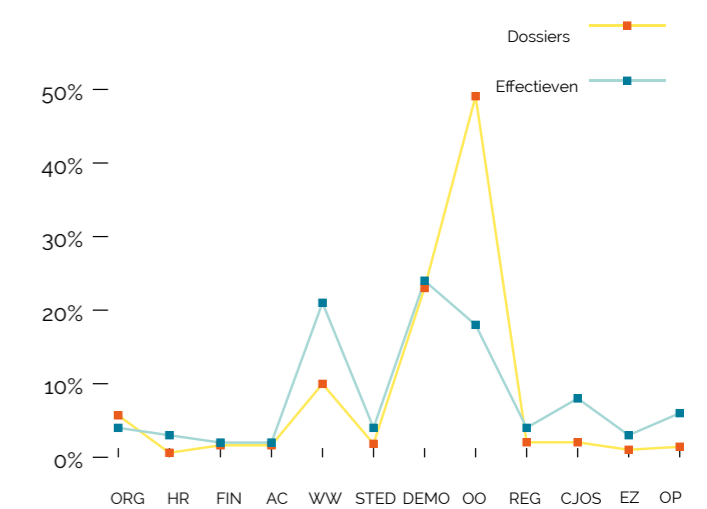
Formele interventies

Er werden 2 aanvragen ingediend voor formele psychosociale interventie bij de preventieadviseurs psychosociale aspecten wegens geweldfeiten, pestgedrag of seksueel grensoverschrijdend gedrag in 2018, waarvan 1 aanvraag met individueel en 1 aanvraag met collectief karakter.

Register van feiten van derden (geweldregister)

Er werden 24 geweldfeiten geregistreerd. Daarvan gingen er 6 over verbaal geweld (waarvan 1 gepaard ging met fysiek geweld), 1 geval ging over fysiek geweld (gepaard gaande met verbaal geweld) en 2 gevallen hadden zowel met fysiek als verbaal geweld te maken.

Vergelijking van het aantal effectieven met het aantal informele dossiers per departement



1. BESCHIKKEN OVER COMPETENT EN GEMOTIVEERD PERSONEEL

Afwezigheden om medische redenen

8,09%

Gemiddeld percentage afwezigheden om medische redenen (met uitzondering van moederschapsverlof en arbeidsongevallen) voor de personeelsleden van de Stad Brussel. Dit percentage is licht gedaald tegenover vorig jaar (2017: 8,40%). Het komt overeen met 32 kalenderdagen per persoon, een cijfer dat overeenkomt met wat er in het algemeen vastgesteld wordt op de Belgische arbeidsmarkt en een gevolg is van onder meer de verhoging van de pensioenleeftijd en aandoeningen zoals burn-out, bore-out en brown-out die steeds meer voorkomen binnen bedrijven.

De structuur van de beroepen bij de Stad waar talrijke arbeiders en kinderverzorgsters werken (verzorgend personeel) verklaart eveneens het afwezigheidspercentage om medische redenen. Het afwezigheidspercentage voor deze beroepscategorieën bedroeg respectievelijk 8,62% en 11,55% in 2018.

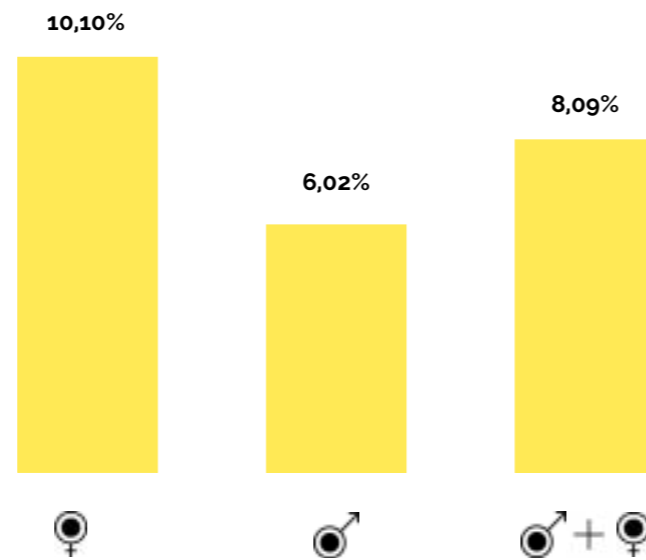
We kunnen bovendien een rechtstreeks verband zien tussen de leeftijdscategorie waarin de medewerker zich bevindt en het aantal ziekte dagen.

Er werden **148** geneeskundige controles uitgevoerd door de geneesheer-medische expert van de Stad in het kader van het absentieïsme en afdanking van tijdelijk en contractueel personeel.

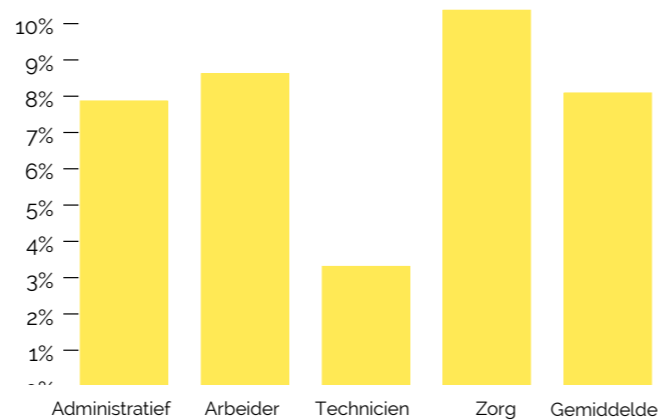
239 medische controles werden uitgevoerd in het kader van arbeidsongevallen.

Daarnaast voert Certimed geneeskundige controles van het type ziekte of arbeidsongeval uit. 78% van de afwezigheden waren medisch verantwoord, in 20% van de gevallen was er niemand aanwezig bij de controle, in 2% van de gevallen ging het om vervroegde werkervattingen.

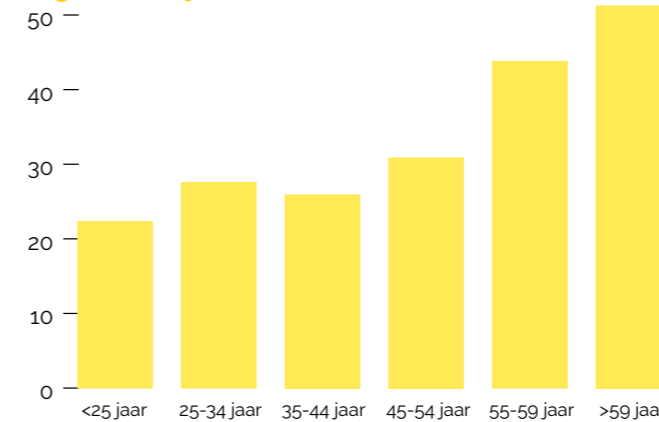
Verdeling van het afwezigheidspercentage om medische redenen volgens geslacht



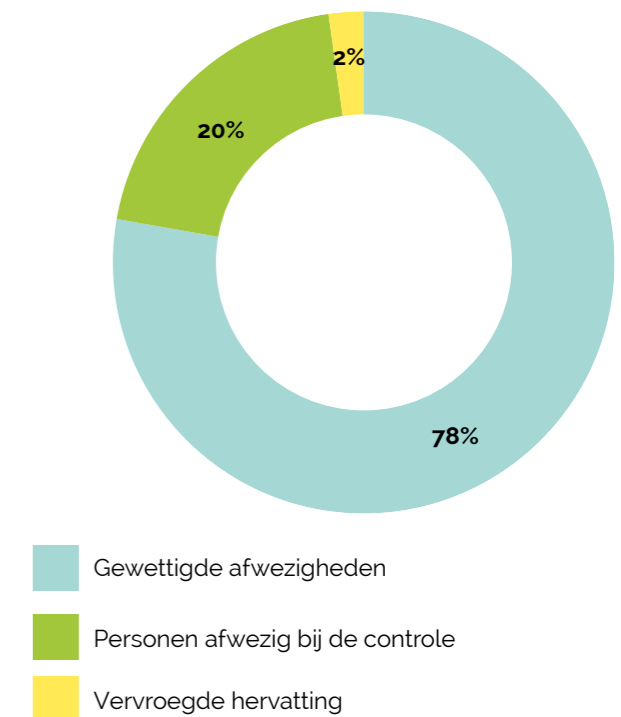
Afwezigheidspercentage om medische redenen volgens categorie



Aantal afwezigheidsdagen om medische redenen volgens leeftijd



Resultaten van de controles uitgevoerd door Certimed



Arbidsongevallen (of ongevallen op weg naar en van het werk)

- 91%** werd erkend als arbeidsongeval
- 27** ongevallen maakten het voorwerp uit van een terugvordering bij de tegenpartij
- 4** vragen tot schadeloosstelling in het kader van een beroepsziekte
- 104** ongevallen buiten dienst werden geregistreerd

1. BESCHIKKEN OVER COMPETENT EN GEMOTIVEERD PERSONEEL

Risicobeheer

De organisationele eenheid heeft bij het uitvoeren van haar missies buitenshuis volgende resultaten behaald:

120 verslagen van bezoeken aan instellingen

14 risicoanalyses rond brandpreventie, voornamelijk voor het Departement Openbaar Onderwijs

18 risicoanalyses per werkpost en de update van 13 daarvan

1 multidisciplinaire werkobservatie, gewijd aan de verhuizers

86 raadgevingen rond specifieke vragen tijdens gerichte bezoeken (infrastructuur van gebouwen, organisatie van de noodteams, resultaten van metingen van de werkomgeving, maatregelen in geval van een arbeidsongeval ...)

Daarnaast voerden de teamleden ook nog andere taken uit:

Opstellen van **170** visa uitgereikt voor de goedkeuring van de aankoop van werkmateriaal, nieuwe producten of voor evacuatieplannen

Organisatie van **16** vormingsessies gewijd aan brandpreventie (evacuatiestewards, theorie rond interventie) of sensibilisering rond veiligheid op de werkvloer (voor recent aangenomen arbeiders)

Opstellen van **4** infoches rond veiligheid (veiligheids-helm, brandpreventie, interventie bij brand en dominostekkers)

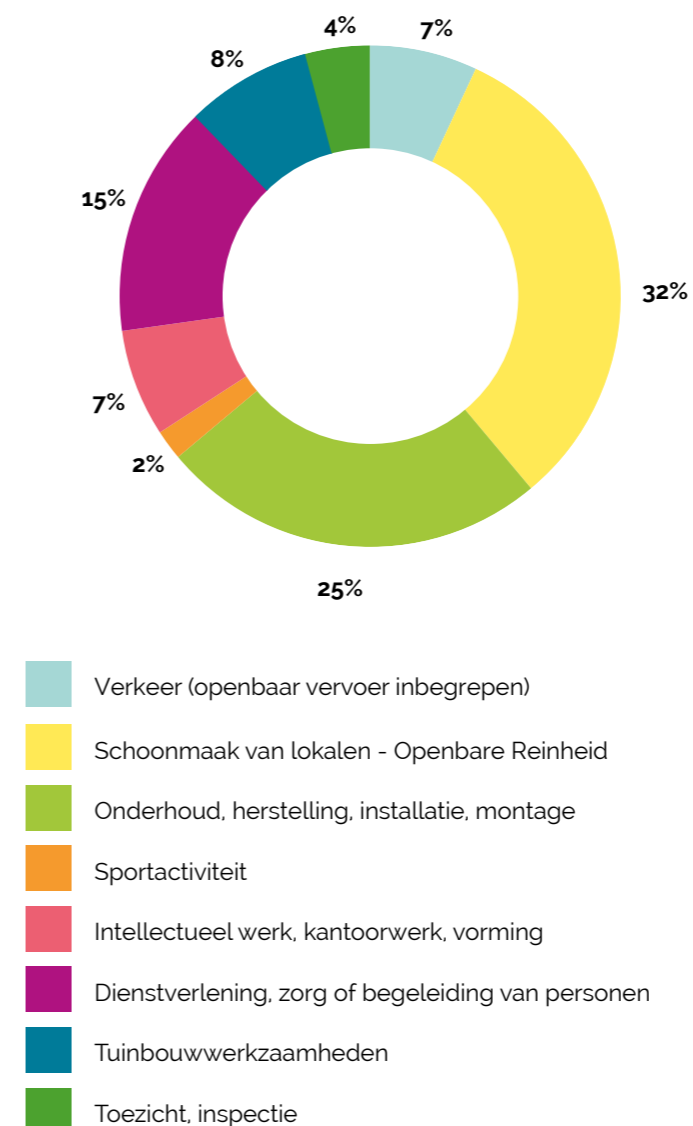
Er werden een veertigtal Preventie- en Beschermingscomités georganiseerd of beheerd, al naargelang het om de Stad Brussel gaat of om een van haar talrijke satellieten (Buurthuizen, Brusselse Keukens, Bravo, de Brusselse Woning).

In 2018 hebben specialisten ergonomie verschillende interventies op zich genomen:

- Een tiental individuele analyses voor werken op een beeldscherm
- Analyse van de onthaalbalie in de Baden van Neder-Over-Heembeek
- De analyse van een mobiel loket van het Departement Demografie (autobus)
- Een ergonomische studie voor de "bikers" van de Politie
- De invoering en het gebruik van de ballon van Klein, afwisselen met een bureaustoel voor een pilootgroep van een dertigtal personen
- 3 vormingssessies rond werken op een beeldscherm aan verschillende groepen (de Brusselse Woning, de verpleegsters van de GIDBPW)
- 4 infoches rond ergonomie

De OE behandelde **319** aangiftes van ongevallen, waarvan 65 plaats vonden op weg naar of van het werk. Van de 254 arbeidsongevallen was er bij 223 daarvan stadspersoneel betrokken, 31 zijn voor rekening van het personeel van het Openbaar Onderwijs (al dan niet gesubsidieerd door de gemeenschappen). Voor zeven gevallen werden preventiemaatregelen voorgesteld, drie ongevallen werden als 'ernstig' gekwalificeerd en vereisten een meer diepgaande analyse. Er werden ook zes ongevallen geregistreerd te wijten aan agressie.

Verdeling van de taken die een arbeidsongeval veroorzaakten



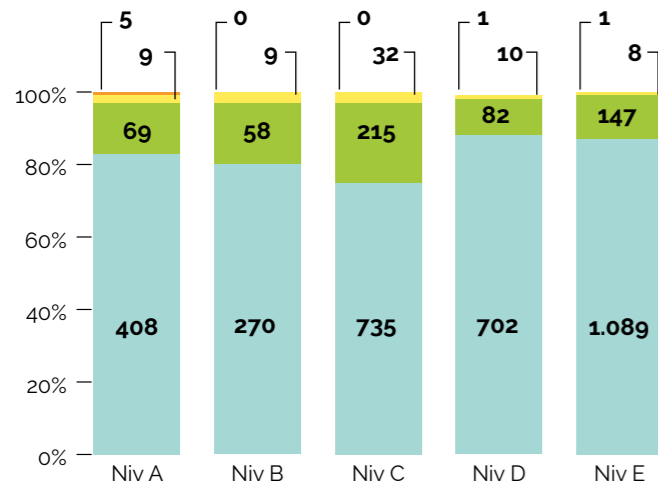
1. BESCHIKKEN OVER COMPETENT EN GEMOTIVEERD PERSONEEL

ARBEIDSDUURVERMINDERING

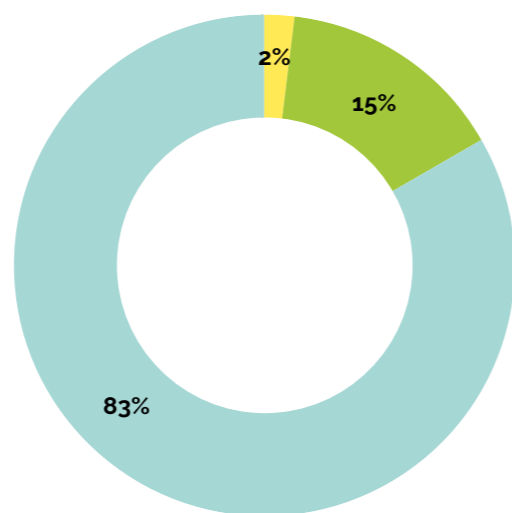
Het overgrote deel van de personeelsleden werkt voltijds. 14% werkt deeltijds en minder dan 2% is in volledige loopbaanonderbreking.

Deeltijds werken en volledige loopbaanonderbreking zijn het meest verbreid bij het niveau C, met respectievelijk 22% en 3% van de personeelsleden. Proportioneel gezien is het grootste aantal voltijdse medewerkers terug te vinden bij niveau D (88%), verder E (87%) en A (83%), gevolgd door niveau B (80%).

Verdeling van de arbeidstijd volgens niveau



Verdeling van de arbeidstijd



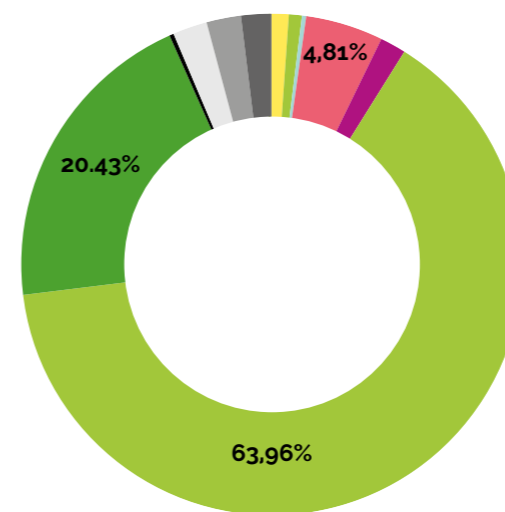
- Voltijds
- Gedeeltelijke loopbaanonderbreking
- Volledige loopbaanonderbreking
- Detachering

STAKINGSACTIES

In 2018 vonden er aan de Stad vijf stakingsacties plaats. Daarvan waren er vier gericht tegen maatregelen die genomen waren op het federaal niveau, één tegen gewestelijke maatregelen. Geen enkele vakbondsactie draaide rond een lokaal conflict.

De stakingsacties genereerden 1204 stakingsdagen, waarvan ruimschoots meer dan de helft voor rekening van het Departement Demografie is. Het Openbaar Onderwijs is goed voor één vijfde van het totaal. Tussen de overige departementen zijn de verschillen miniem.

Verdeling van het aantal stakingsdagen per departement



- ORG (0,08%) (niet zichtbaar)
- REG (0,25%)
- AC (0,33%)
- FIN (0,91%)
- HR (1,16%)
- STED (22%)
- OP (1,91%)
- EZ (2,08%)
- CJOS (2,24%)
- WW (4,81%)
- IP (20,43%)
- DEM (63,96%)

A woman with short blonde hair, wearing a light-colored blouse and a dark cardigan, is smiling warmly. She is leaning over a table in a meeting room, looking towards someone off-camera. The table has papers and a white cup. The entire image is overlaid with a semi-transparent pink color. The text 'ONDERSTEUNING VAN HET MANAGEMENT' is centered over the image in white, bold, sans-serif font.

**ONDERSTEUNING
VAN HET
MANAGEMENT**

2. ONDERSTEUNING VAN HET MANAGEMENT

AANWERVINGEN EN PERSONEN DIE DE STAD VERLATEN

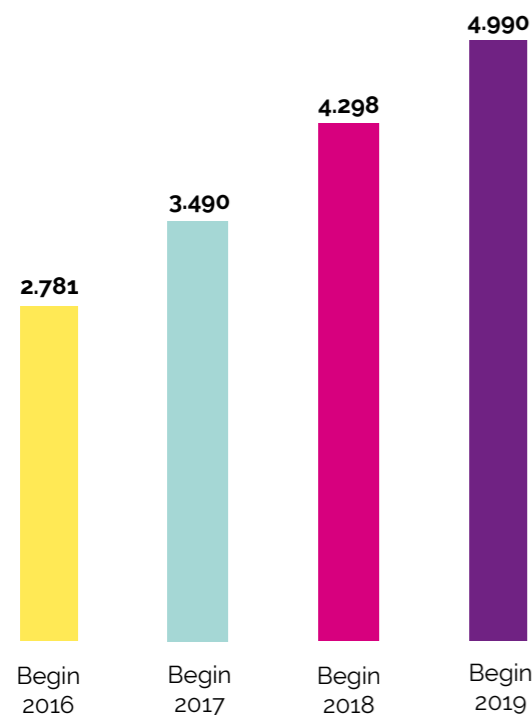
Recruteringstools en beheer van de kandidaturen

LinkedIn

Het recuteringssteam gebruikt LinkedIn om profielen van niveau A en B aan te werven.

In 2018 groeide het aantal volgers bij LinkedIn met **16%**, een verhoging van **692** ten opzichte van het voorgaande jaar.

Evolutie van het aantal volgers op LinkedIn



Talentfinder

De OE Werving blijft gebruik maken van het platform Talentfinder, operationeel sinds augustus 2014. Dit kanaal wordt gebruikt om profielen van niveau A, B en C en gespecialiseerde arbeiders aan te werven, maar ook voor stageplaatsen.

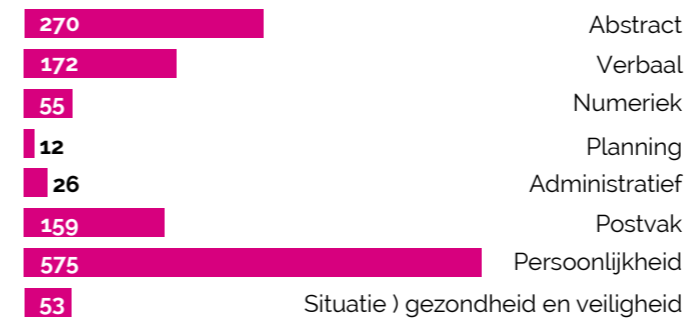
Hudson tests

Sinds september 2017 werden computertests ontwikkeld door de Belgische firma Hudson toegevoegd aan de wervingsprocedure van de Stad Brussel. Deze computertests worden gebruikt in het kader van externe wervingscampagnes en interne procedures voor bevordering of mobiliteit. Ze worden voor bijna alle functies gebruikt, behalve voor functies van niveau E waar geen diplomavereiste is en waar het Nederlands of het Frans niet noodzakelijk de eerste taal van de kandidaten is.

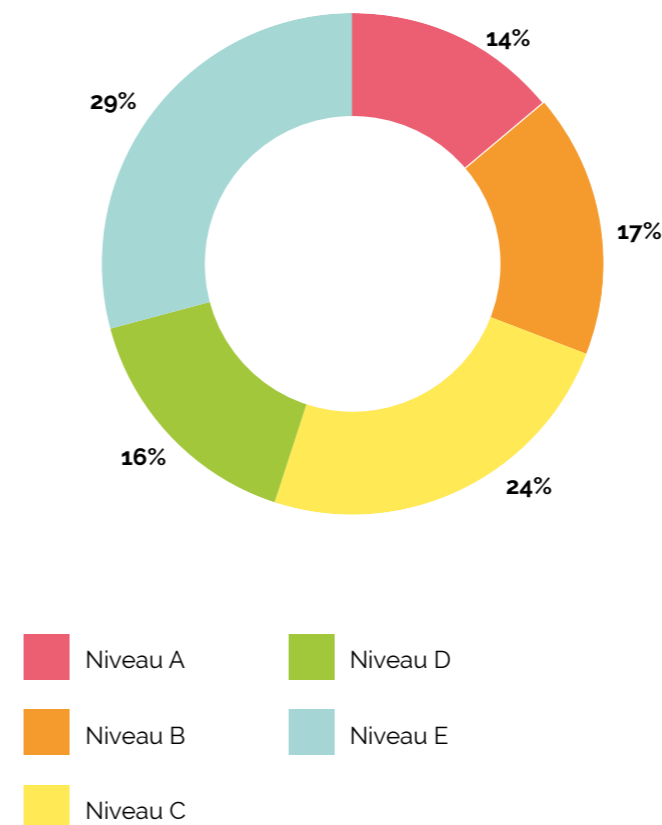
In 2018 werden **136** advertenties gepubliceerd via Talentfinder, wat **9138** cv's opleverde

In 2018 werden 1322 computertests georganiseerd voor 646 kandidaten. Daarvan hebben er 574 de test(s) volbracht, 82 haakten af tijdens de wervingsprocedure. In de loop van de volgende jaren wordt deze praktijk standaard, met een steeds groeiend aantal computertests tot gevolg.

Hudson-tests: verdeling volgens het type test



Verdeling van de nieuwe medewerkers per niveau

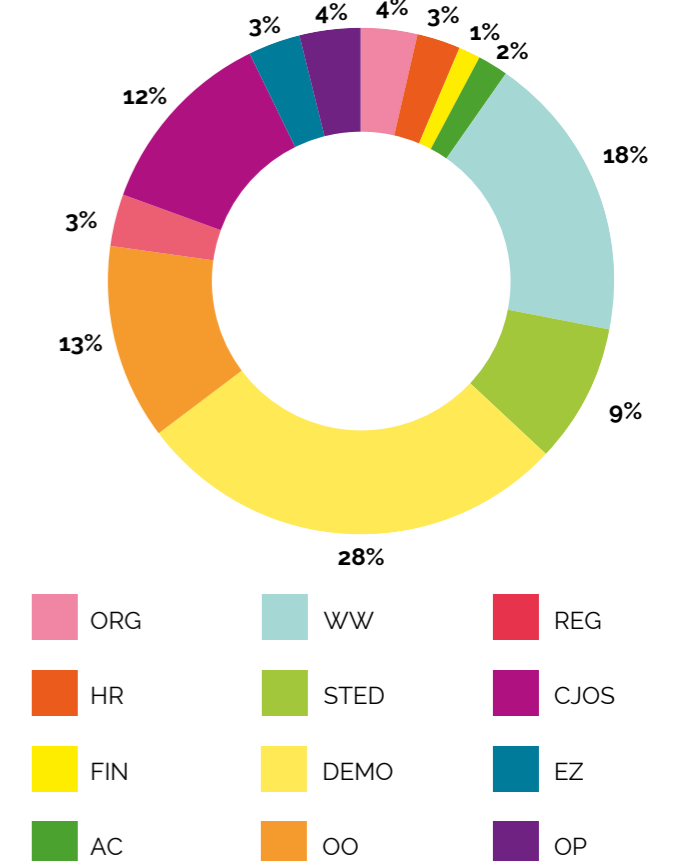


Nieuwe medewerkers

In 2018 heeft de Stad vooral personeel van niveau C en E aangeworven: ongeveer één aanwerving op vier betreft een persoon in deze niveaus (voor niveau C: kinderverzorgers, administratieve en technische assistenten ... ; voor niveau E: schoonmakers straatvegers, hulparbeiders ...). De verhouding voor de niveaus A, B en D bedraagt ongeveer 15%.

Het zal niet verbazen dat de twee meest bevolkte departementen ook degene zijn waarvoor de Stad het meeste personeel aanwerft, namelijk Demografie en Wegeniswerken.

Verdeling van de nieuwe medewerkers per departement



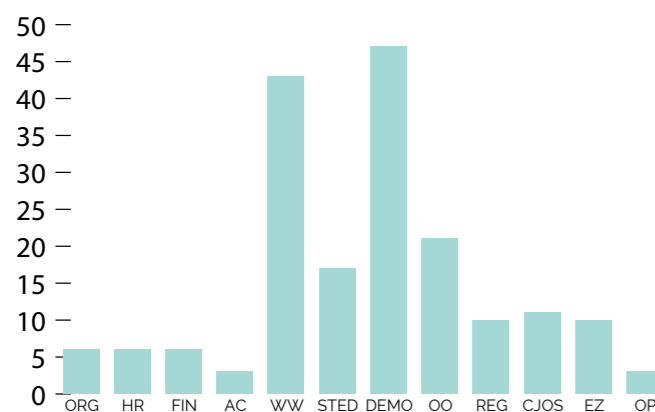
2. ONDERSTEUNING VAN HET MANAGEMENT

Integratiegesprekken

Sinds 2017, na de inwerkingtreding van het nieuwe statuut, moeten nieuwe medewerkers een integratieparcours volgen. In de loop van de eerste zes maanden na hun indiensttreding worden drie verslagen, opgesteld (na de eerste, derde en zesde maand). Deze ondersteuning is nodig om ze te integreren en te begeleiden in hun nieuwe baan. Na deze periode wordt het standaard evaluatiesysteem toegepast.

In 2018 hadden 183 personen een eindevaluatie met een al dan niet gunstig advies. Hier wordt enkel rekening gehouden met integratieperiodes die ook effectief beëindigd werden. Voor de overgrote meerderheid mondde de integratieperiode uit op een gunstige beoordeling. Er vielen in 2018 slechts twee ongunstige beoordelingen te betreuren.

Verdeling van de integratieverslagen volgens departement



Wervings- en bevorderingsprocedure

De verhouding tussen interne (dus enkel toegankelijk voor personeel dat reeds in functie is) en externe procedures is, met respectievelijk 15 en 17 procedures vrij evenwichtig. Sinds de invoering van het nieuwe statuut is het niet meer noodzakelijk een examen af te leggen om vast benoemd te worden en personen die van buitenaf solliciteren worden automatisch aangeworven op contractuele basis. Voor deze groepen medewerkers moeten dus geen examens meer georganiseerd worden.

De enige examens die vandaag nog georganiseerd worden betreffen de niveaus vanaf A6 en hoger, in het kader van een bevordering. Zij gaan de concurrentie aan met externe kandidaten. Voor alle andere niveaus worden enkel nog de examens georganiseerd voor interne bevordering naar een hogere graad of niveau.

Een grote meerderheid (86%) van de personen die ingeschreven waren voor deze procedures, voldeed niet aan de deelnemingsvoorwaarden. Het zijn vooral de niveaus A6 en hoger die dit cijfer de hoogte injagen. Naast de niet-conformiteit aan de formele bevorderings- of diplomavooraarden, valt het hoge aantal verworpen kandidaturen te verklaren door een preselectie die plaatsvindt op basis van managementservaring van de kandidaten in verhouding tot de technische aspecten van de functies.

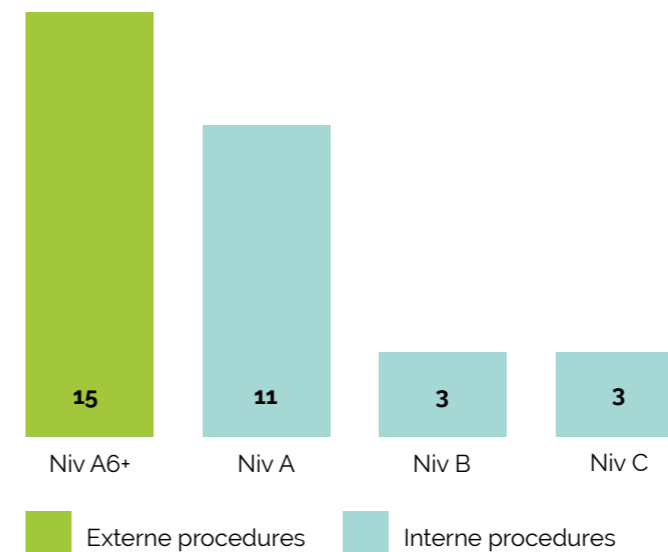
Van alle personen die deelnamen, was minder dan de helft geslaagd, verdeeld over alle niveaus (slagingspercentage van 38%).

Bij de niveaus A en B was er een opmerkelijk slagingspercentage van respectievelijk 85% en 100%. In niveau A6+ slaagde daarentegen slechts een kwart van de kandidaten. Het slagingspercentage bij de procedures van niveau C is met 57% eerder gematigd, iets meer dan de helft slaagde.

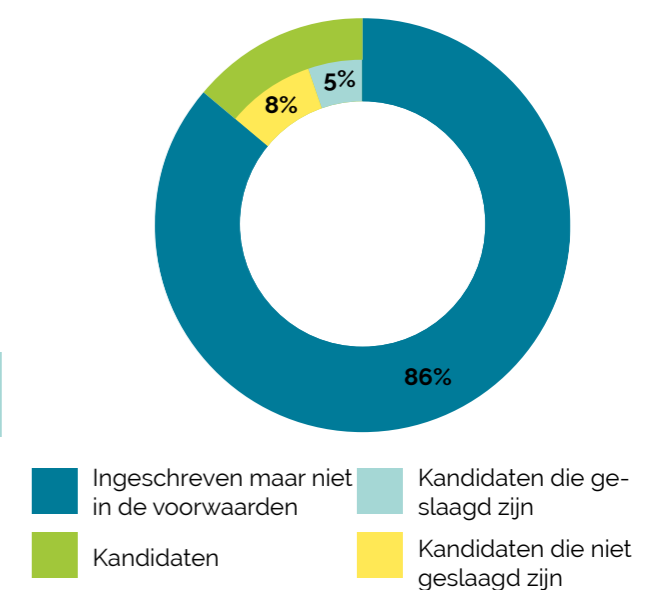
De grote verschillen in het slagingspercentage tussen de verschillende niveaus zijn te verklaren door de grote ongelijkheden in het aantal deelnemers aan de verschillende examens. We kunnen vaststellen dat hoe hoger het aantal inschrijvingen ligt, hoe lager het slagingspercentage ligt.

In 2018 waren er geen examenprocedures voor de niveaus D en E. In 2019 worden de resultaten verwacht van bevorderingsprocedures die aan de gang waren voor deze profielen.

Verdeling van de interne en externe procedures volgens niveau



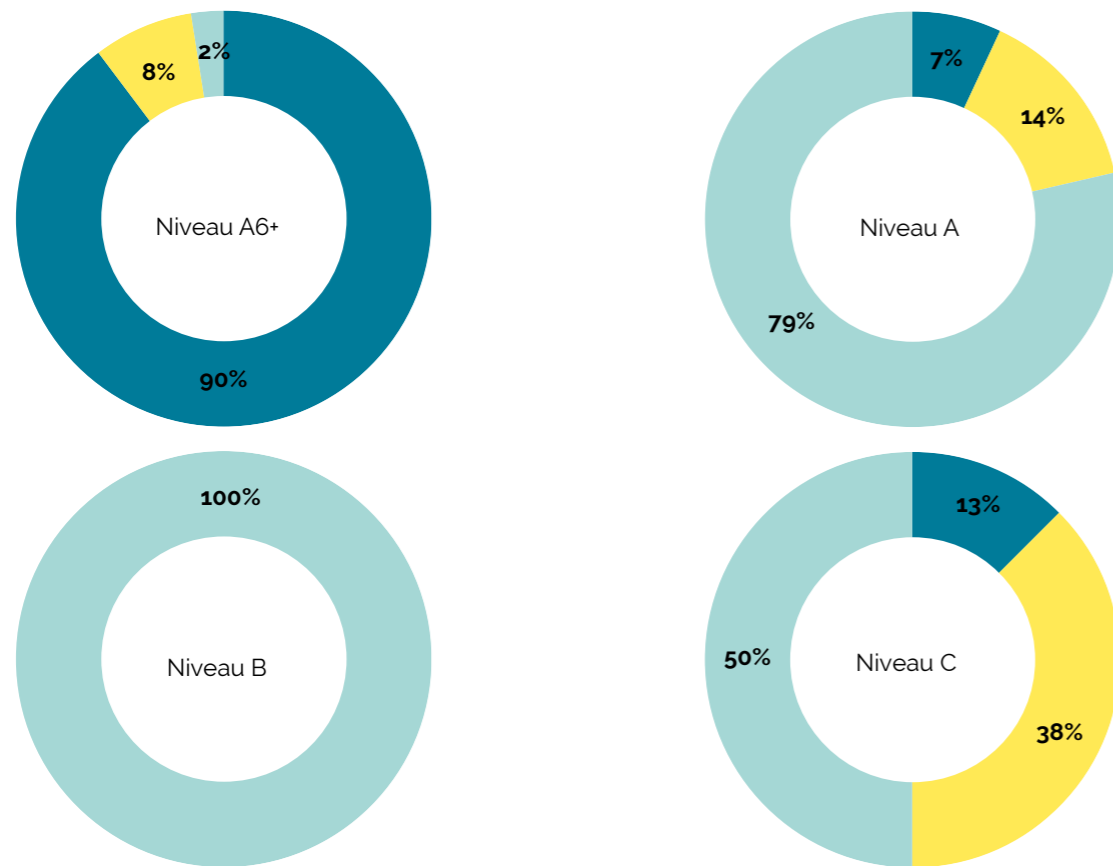
Verdeling van het aantal inschrijvingen, geslaagde en niet-geslaagde kandidaten



In 2018 werden **32** bevorderings- en wervingsprocedures georganiseerd.

2. ONDERSTEUNING VAN HET MANAGEMENT

Verdeling van het aantal inschrijvingen, geslaagde en niet geslaagde kandidaten per niveau



- Ingeschreven maar niet in de voorwaarden
- Kandidaten die geslaagd zijn
- Kandidaten die niet geslaagd zijn

Vertrekkende personeelsleden

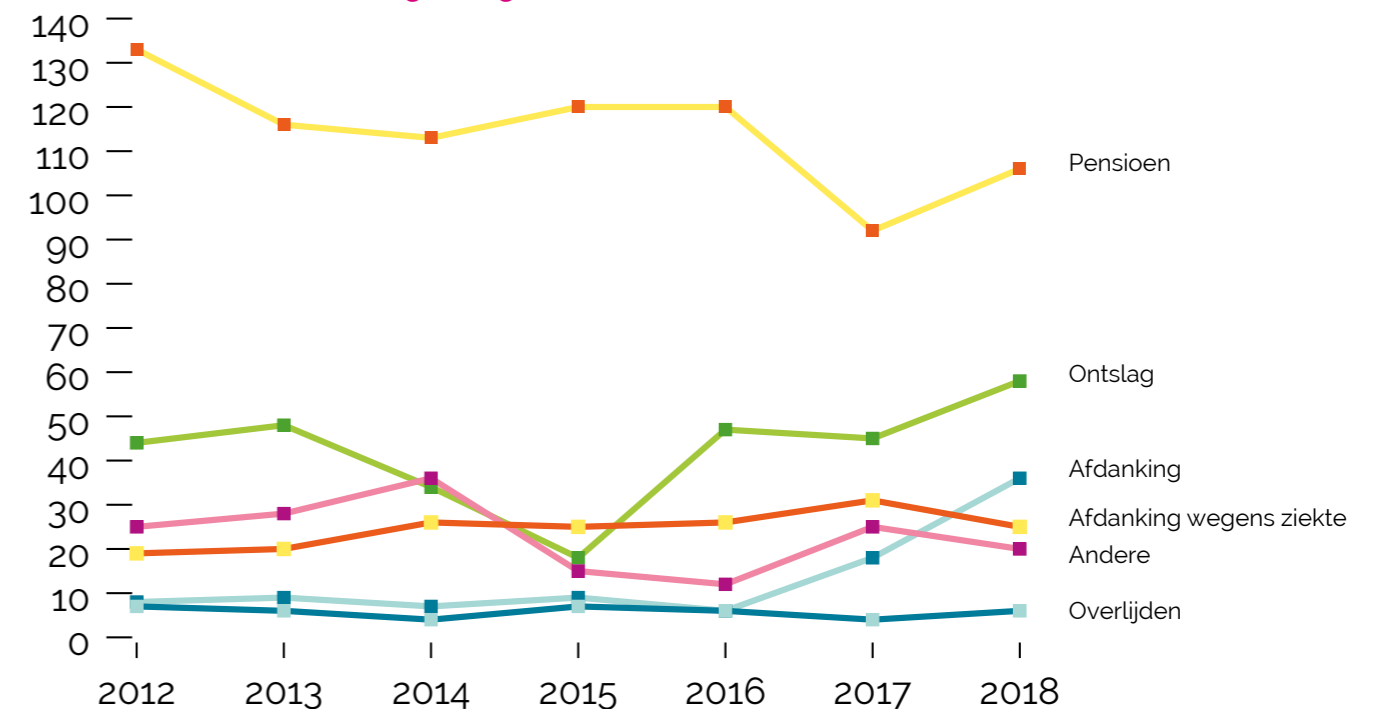
De gepensioneerden nemen iets meer dan de helft van het aantal vertrekkers voor hun rekening, wat logisch is, gezien de leeftijdspiramide van de Stad. Minder dan één vijfde komt op het conto van de afdankingen, zowel om beroeps- als om medische redenen. Ongeveer één vijfde van de vertrekkers gaf zelf zijn ontslag.

In 2018 is de tendens stijgend: na een kleine daling tijdens de voorbije jaren van de pensioneringen, klimt hun aantal weer op naar het gemiddelde van de jaren 2013-2016. Ook het aantal afdankingen en ontslagen gaat in stijgende lijn.

Sinds 2013 wordt aan medewerkers die vrijwillig de Stad verlaten (ontslag) systematisch een exitgesprek voorgesteld, teneinde de redenen te analyseren die aan de basis liggen van hun vertrek. De bedoeling hiervan is om schikkingen te treffen die probleemsituaties moeten wegwerken en zo, in fine, de turnover naar beneden moeten helpen halen.

In 2018 hebben **251** personeelsleden de Stad verlaten, wat neerkomt op een turnover van **6,80%**

Evolutie van de uitdiensttredingen volgens reden



2. ONDERSTEUNING VAN HET MANAGEMENT

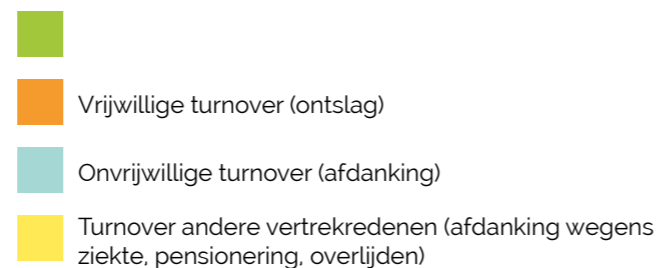
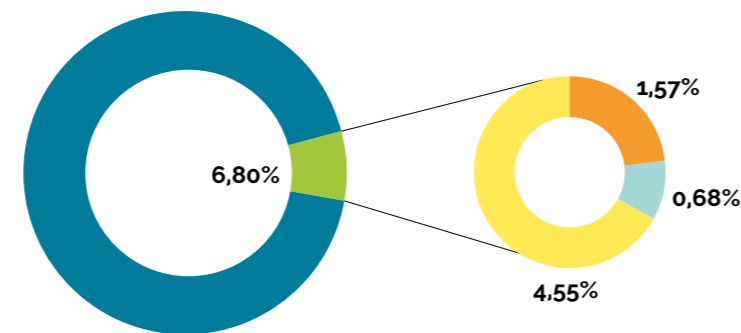
In 2018 namen 18 personen op 66 deel aan een vrijwillig exitgesprek, zo'n 27%, een lager percentage dan de voorbije jaren (40,5% in 2016 en 46% in 2017), onder meer te wijten aan afwezigheden van lange duur van een aantal HR-referenten. In andere gevallen kon het exitgesprek niet georganiseerd worden om uiteenlopende redenen (de medewerker wou er niet aan deelnemen, de deadline was te kort, de medewerker was sinds minstens een jaar in volledige loopbaanonderbreking ...)

In tegenstelling tot de voorbijaande jaren drijft vooral de loopbaanevolutie deze medewerkers ertoe vrijwillig ontslag te nemen. Verder speelt vooral de werkomgeving een rol (gebrek aan waardering voor het geleverde werk, te zware procedures ...) net als de work/lifebalans mee in het feit dat mensen elders gaan kijken. Gebrek aan interesse komt op de voorlaatste plaats, in tegenstelling tot vorig jaar waar dat nog de voornaamste reden was.

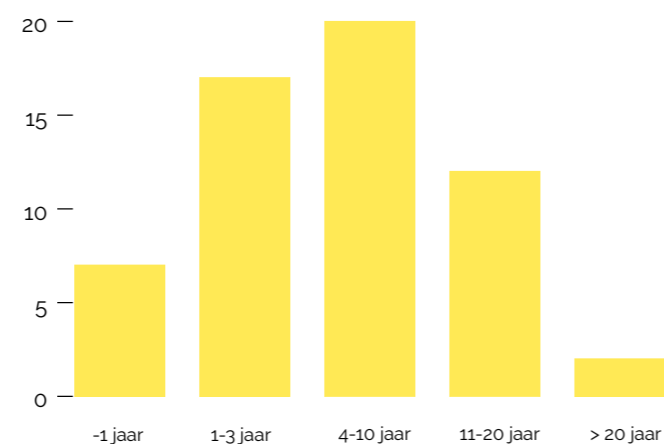
In 2018 zijn het vooral werknemers met een anciënniteit tussen vier en tien jaar die de Stad vrijwillig verlaten hebben.

Werknemers tussen de 30 en 39 jaar vertegenwoordigen 55% van de vrijwillige vertrekkers.

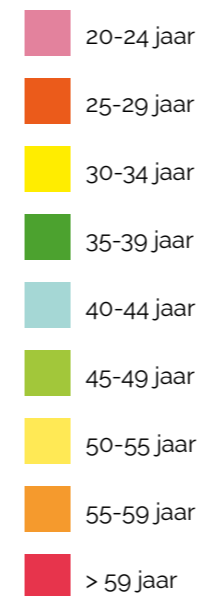
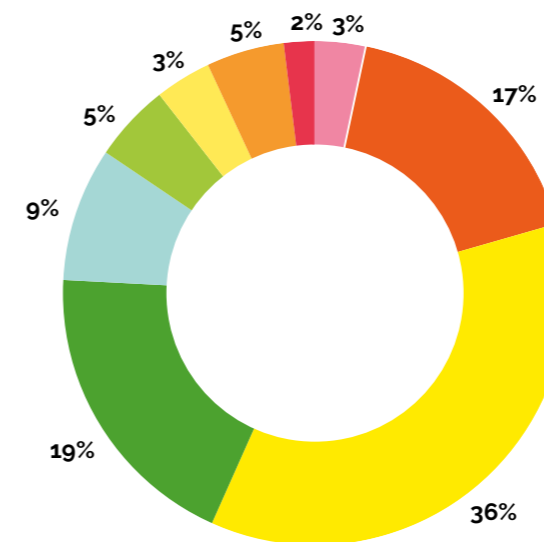
Turnover volgens reden van vertrek



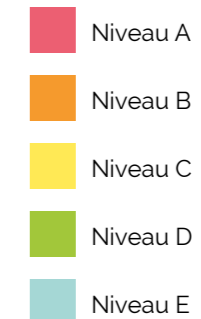
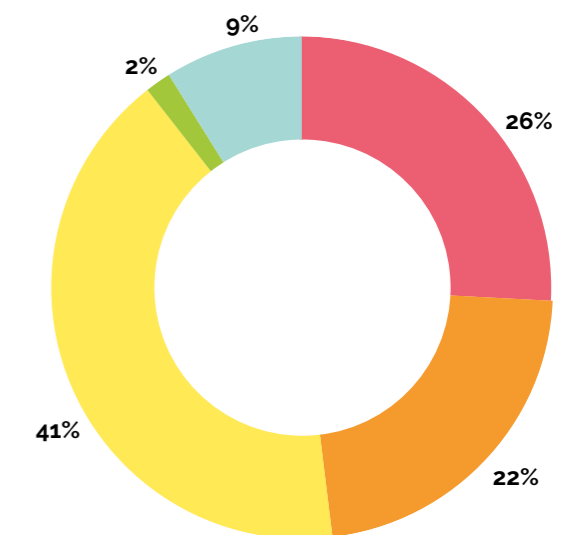
Vrijwillige vertrekken (ontslag) volgens anciënniteit



Vrijwillig vertrek (ontslag) volgens leeftijd



Vrijwillig vertrek (ontslag) volgens niveau



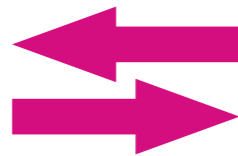
2. ONDERSTEUNING VAN HET MANAGEMENT

Kennisoverdracht

Een werknemer die een kritieke functie uitoefent, beschikt over informatie die absoluut nodig is om zijn dienst optimaal te doen functioneren. Wanneer hij de dienst verlaat (interne mobiliteit, pensioen, ontslag ...) bestaat het gevaar dat samen met hem zijn kennis en zijn expertise wegvallen. Om dit te vermijden bestaan er procedures van kennisoverdracht die het mogelijk maken dat de kennis en ervaring van de expert doorgegeven worden aan een opvolger zonder dat deze verdwijnen.

In 2018 lag het aantal kennisoverdrachten iets hoger dan in 2017. In 2018 werden op deze manier 21 takenkaarten opgemaakt, net als twee overdrachtsplannen en één starterkit. De takenkaart wordt regelmatig gebruikt voor andere doeleinden, als aanvulling op de positiefiche of als momentopname van een functie van iemand. Dit is het geval bij een vijftiental takenkaarten.

12 Overdrachtsprocedures



21 takenkaarten

2 overdrachtsplannen

1 starter kit

VORMINGSTRAJECTEN VOOR DE VOE'S

Naar aanleiding van de invoering van het nieuwe statuut, organiseerde de OE Vorming nieuwe (verplichte) vormingen voor de VOE (Verantwoordelijke Organisationele Eenheid) en dit in het kader van de nieuwe evaluatieprocedure waarmee in 2018 van start gegaan werd:

• **Leadership: 11** personen

Vorming voor VOE die het onder meer heeft over thema's als communicatie, motivatie van je team en gesprekstechnieken

• **Teambeheer arbeiders: 114** personen

Vorming leadership voor teamleiders-arbeiders en de conciërges van het Openbaar Onderwijs

• **Planningsgesprek: 311** personen

Verplichte vorming voor de VOE's in het kader van de evaluatiecyclus. De vorming richt zich op de sensibilisering van de VOE's rond het belang van de evaluatie van de medewerkers en om de objectieven te bepalen waarop ze in 2020 zullen geëvalueerd worden

• **Gesprekstechnieken: 170** personen

Vorming op vrijwillige basis die de VOE tools moet aanreiken om een planningsgesprek en later het evaluatiegesprek vlot te laten verlopen

• **Integratiegesprek: 72** personen

Verplichte vorming met als doel kennis te nemen van de procedure rond de integratiegesprekken met nieuwe medewerkers en hoe deze te begeleiden in hun leerproces door erover te waken dat ze alle nodige informatie krijgen en de juiste ontwikkelingspistes (vorming) aangereikt krijgen

NEWSLETTER A6+

Managers vormen in termen van human resources een erg belangrijk publiek. Het voornaamste objectief van de nieuwsbrief bestaat erin de transparantie te verhogen door de vooruitgang van belangrijke projecten toe te lichten. De nieuwsbrief moet ook een gevoel van "erbij horen" creëren. In 2018 werden twee nieuwsbrieven A6+ verzonden. In deze nieuwsbrieven kwamen onder andere volgende the-

ma's aan bod: de evaluatiecyclus, het nieuwe ICT-beleid, gender budgetting, vorming rond het gebruik van Outlook, BXL2021 en e-learning. Sinds december van dit jaar wordt de nieuwsbrief niet meer in pdf-formaat gepubliceerd, de thema's worden in de e-mail zelf besproken, met indien nodig links naar het intranet. Een aanpassing die moet zorgen voor meer flexibiliteit bij de opmaak en verspreiding ervan.



EEN

**MAATSCHAPPELIJKE
ROL VERVULLEN**

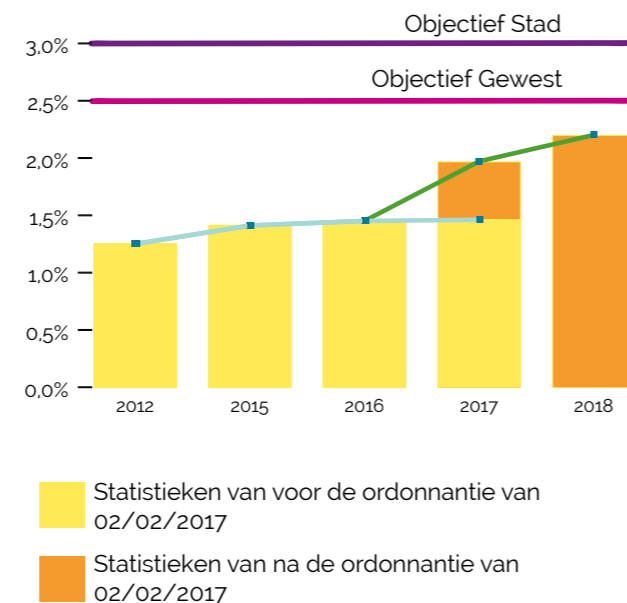
3. EEN MAATSCHAPPELIJKE ROL VERVULLEN

PERSONEELSLEDEN MET EEN HANDICAP

Op 2 februari 2017 vaardigde het Brussels Parlement een ordonnantie uit met betrekking tot de verplichting van de lokale besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest om personen met een handicap aan te werven. Het objectief dat hier vastgelegd werd, verschilt van het objectief van de Stad Brussel: 2,5% ipv 3%. Bovendien worden ook de categorieën van personen die in aanmerking komen voor de berekening van het objectief uitgebreid. Volgens de criteria van deze nieuwe ordonnantie bereikte het aantal personen met een handicap die eind 2018 tewerkgesteld zijn bij de Stad Brussel 2,2% (77,5 VTE op een personeelsbestand van 3488,84 VTE¹):

- 53,70 VTE met een handicap
- 19,80 VTE die houder zijn van een diploma van het gespecialiseerd onderwijs
- 4 personen hebben een inschakelingscontract

Evolutie van het percentage medewerkers van de Stad Brussel met een handicap (2012-2018)



In 2018 bedroeg de verhouding personeelsleden met een handicap **2,2%** volgens de criteria van de ordonnantie van 2/2/2017

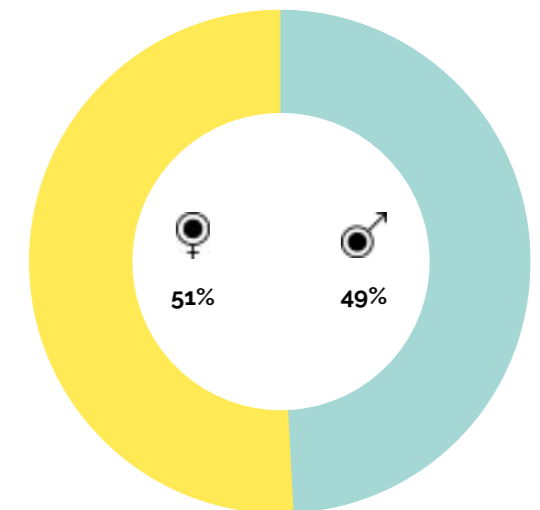
GELIJKE KANSEN MANNEN/VROUWEN

Van de 3.693,53 VTE-medewerkers in dienst in 2018, waren er:

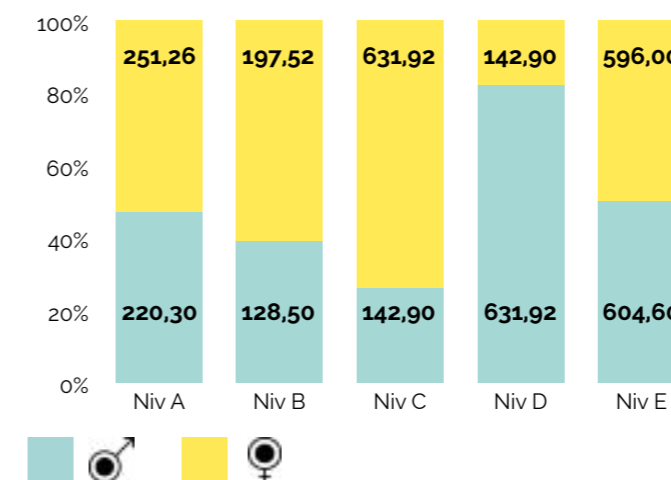
1.823,22 mannen
1.870,31 vrouwen

Deze gelijkheid is echter niet zo homogeen wanneer gekeken wordt naar de verdeling volgens geslacht per niveau en rang. Het hoge aantal vrouwen binnen niveau C valt te verklaren door het hoge aantal kinderverzorgsters in de opvangplaatsen voor kleine kinderen. Het niveau D is dat van de gespecialiseerde arbeiders, wat aangeeft waarom in dit milieu vooral mannen werken. In niveau E, dat vooral bestaat uit arbeiderspersoneel, bestaat een relatief gelijklopende verhouding tussen mannen en vrouwen: dit niveau bestaat vooral uit schoonmaakpersoneel (voornamelijk vrouwen) en hulpverleners (vooral mannen).

Verdeling van het personeel (VTE) volgens geslacht



Evolutie van het personeel (VTE) volgens niveau en geslacht



Niveau A telt meer mannelijke dan vrouwelijke managers, aangezien 60% van het personeel van rang A4 en hoger bestaat uit mannen. Rangen A1 en A2 daarentegen worden vooral ingenomen door vrouwen. Voor niveau C is de verdeling mannen-vrouwen evenredig tussen de rang 4 en de lagere rangen. Ook in niveau D is de verdeling niet evenredig, maar in uiteenlopende verhoudingen: er zijn veel minder vrouwen in rang 4 (7%) dan in de lagere rangen (20%).

Bij niveaus B en E bestaat het omgekeerde: het aantal vrouwen binnen de managersfuncties ligt proportioneel gezien hoger dan niet-managersfuncties.

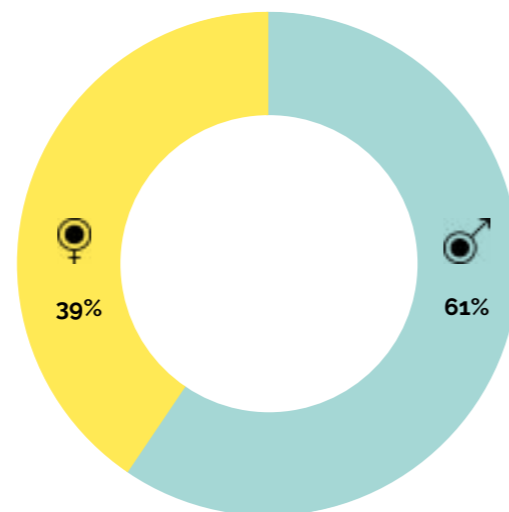
¹ Personeel VBX en OO inbegrepen, waarvan onderwijzend of geassimileerd personeel, verzorgend en medisch personeel afgetrokken werden.

3. EEN MAATSCHAPPELIJKE ROL VERVULLEN

Verdeling van het personeel (VTE) volgens geslacht per rang en per niveau



Verdeling van het leidinggevend personeel (A4+) volgens geslacht



STAGES CEFA/CLW/CDV

Het Brussels Gewest keurde in 2007 de aanwerving goed van stagiairs afkomstig uit opleidingsinstellingen uit het Brussels Gewest waar school en werk gecombineerd worden in het kader van een startbaanovereenkomst. De Stad geeft prioriteit aan leerlingen afkomstig van het CEFA (Centre d'Education et de Formation en Alternance), CLW (Centra Deeltijds Onderwijs) of CDV (Centra Deeltijdse Vorming) van de Stad. De startbaanovereenkomst omvat een

deeltijds arbeidscontract, gelinkt aan een opleidingsmodule georganiseerd door CEFA/CLW/CDV. Zolang de leerling de opleiding volgt, loopt het contract. Dit kan verschillende jaren zijn. Nadien kunnen de leerlingen solliciteren bij de Stad en eventueel aangeworven worden. Een beslissing van het College legt een quotum op vastgelegd door het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 13 gesubsidieerde functies.

Voor het schooljaar **2017-2018** waren er

12 stagiairs in dienst,

waarvan **6** van het CEFA en

6 van de CLW's van Brussel, Anderlecht en Sint-Pieters-Woluwe

FIRST STAGES

In januari 2013 gingen Actiris, Bruxelles Formation en de VDAB binnen het Brussels Gewest van start met een nieuwe maatregel, de instapstage, om laag gekwalificeerde jongeren (maximum 30 jaar, hoogste diploma humaniora) de mogelijkheid te bieden een eerste beroepservaring op te doen. Een instapstage duurt drie tot zes maanden. Voor de stagiair is het de gelegenheid om kennis te maken met de arbeidsmarkt en zijn competenties uit te breiden door middel van vorming op het terrein. De stagiairs ontvangen een vergoeding, deels betaald door de Stad (maandpremie van € 200), deels door de RVA.

De eerste stagiairs gingen aan de slag bij de Stad in juli 2014. Ze kregen, al naargelang hun competenties, een administratieve job zoals loketbediende, administratief of onthaalbediende, of een eerder technische functie, zoals hulptuinier, tegelzetter, elektricien...

In 2016 werd het project omgedoopt in "First Stage" en de samenwerking gebeurt niet meer uitsluitend met Actiris. Andere nieuwigheid: het programma richt zich nu tot jongeren die sinds minstens drie maanden werkloos zijn, waar ze vroeger tussen de drie en twaalf maanden werkloos moesten zijn.

Indien de stage goed verloopt en er een vacante betrekking is, vormen deze personen de ideale kandidaat aangezien ze al een zekere terreinkennis verworven hebben. Een aantal stagiairs voor wie er niet onmiddellijk een vacante betrekking is, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

Actiris evalueert het project zeer positief: het gaat om kwaliteitsvolle stages waarin elke jongere kan genieten van een gepersonaliseerde coaching en opvolging. Na afloop van de stage ervaren de deelnemers de Stad Brussel als een aantrekkelijke werkgever en willen ze meestal dienst uitmaken van de stadsadministratie. Ook de departementen zijn tevreden over de stagiairs die ze mochten verwelkomen.

In 2018 konden **28** jongeren genieten van een First stage binnen een van de departementen van de Stad Brussel.

Sinds de invoering van deze formulie konden al **142** jongeren stage lopen bij een stadsdienst. Voor hen was dat een professionele en leerrijke ervaring.

49 van hen ondertekenden achteraf een contract van onbepaalde duur bij de Stad.

3. EEN MAATSCHAPPELIJKE ROL VERVULLEN

SCHOOLSTAGES

Schoolstages bieden studenten een eerste beroepservaring aan en laten hen toe de verworven theorie toe te passen in de praktijk. Ook de Stad heeft er baat bij, aangezien de stagiair bijdraagt aan de verwezenlijking van de taken van de OE waar hij deel van uitmaakt. Hij zorgt bovendien voor een nieuwe kijk op de werking van de OE. Bovendien kan de stagiair, indien de stage meevalt, achteraf bij de Stad solliciteren van zodra hij zijn diploma behaald heeft.

De meerderheid van de schoolstages zijn kinderverzorgers bij het Departement Demografie (61%), gevolgd door het Departement Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport (10%) en Stedenbouw (10%).

In 2018 bedroeg het aantal **schoolstages** bij de Stad **133**.

INSCHAKELINGSCONTRACT GECO

De Stad Brussel maakte in 2017 voor het eerst gebruik van de inschakelingscontracten GeCo. Dit type contract werd ingevoerd in Brussel naar aanleiding van de "Jongerengarantie".

Het gaat om voltijdse, gesubsidieerde arbeidscontracten van twaalf maanden die volgende elementen beogen:

- Langdurige jeugdwerkloosheid aanpakken
- Jongeren een eerste beroepservaring en competentieontwikkeling aanbieden
- Terugvallen op een duurzame job door middel van een begeleiding na afloop van het contract
- De openbare en non-profitsector de kans geven hun maatschappelijke rol te vervullen

Om ervan te kunnen genieten, moeten de jongeren aan een aantal voorwaarden voldoen:

- Gedomicilieerd zijn in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Minstens 18 maanden en maximum 24 maanden ingeschreven zijn bij Actiris
- Jonger dan 25 zijn bij de inschrijving
- Niet meer dan 90 arbeidsdagen gecumuleerd hebben
- Kunnen aantonen dat men moeite gedaan heeft bij de zoektocht naar een baan
- Van de 17 GeCo-functies die in 2018 aangeboden werden, zijn er drie ingevuld (het aanbod overtrof de vraag: Actiris leverde geen extra kandidaten, ook al bleef er plaats voor dit soort contracten bij de Stad):
 - 1 positie van arbeider loodgieter bij het Departement PP
 - 1 positie van schoonmaker bij het Departement OO
 - 1 positie van administratief assistent bij het Departement OO

In 2018 bedroeg het aantal **inschakelingscontracten GeCo** bij de Stad **3**.



PROFESSIONALISERING VAN HET HUMANRESOURCES BEHEER



4. PROFESSIONALISERING VAN HET HUMANRESOURCESBEHEER

TEVREDENHEIDSENQUÊTE

Voor de allereerste keer konden de personeelsleden deelnemen aan een grote enquête over hun tevredenheid op het werk. De lijst met zo'n zeventig vragen was zowel in een elektronische als in een papieren versie beschikbaar. Er werd rond het project een interne communicatiecampagne gevoerd, die zich richtte op de verschillende doelgroepen en op begeleiding op het terrein. Een werkwijze die zijn vruchten afgeworpen heeft, gezien de vrij hoge deelnemingsgraad: 2148 personen vulden de enquête in, wat overeenkomt met gemiddeld 64,5% per departement.

Deze anonieme enquête zal om de twee jaar herhaald worden. Ze moet dienen om de tevredenheid te meten, het welzijn, het engagement en de attitude van de personeelsleden naar veranderingen toe om zo bij te dragen tot het vastleggen van de prioriteiten op vlak van HR en een analyse uit te voeren van psychosociale risico's.


De globale deelnemingsgraad bedroeg 61% (zonder Openbaar Onderwijs). De resultaten van de enquête zullen meegedeeld worden in 2019.

PROFESSIONELE RE-INTEGRATIE (OUTPLACEMENT)

Professionele re-integratie is een geheel van diensten en begeleidingsmaatregelen voor de rekening van de werkgever en ten voordele van de ontslagen werknemer waarmee getracht wordt hem zo snel mogelijk een baan te bezorgen bij een andere werkgever of een beroepsactiviteit te ontwikkelen als zelfstandige.

Ontslagen werknemers die recht hebben op een opzegtermijn van minstens 30 weken of op een overeenkomende verlovvergoeding kunnen genieten van professionele re-integratie. De verlovvergoeding wordt met vier weken

verminderd, ongeacht het feit of de werknemer het aanbod tot professionele re-integratie aanvaardt. Antwoordt hij niet, dan wordt uitgegaan van een aanvaarding (en zal de medewerker de facto gecontacteerd worden door de firma die de outplacement beheert). De medewerker die aan de hand van een medisch getuigschrift aantoonde dat hij niet in staat is in te gaan op een professionele re-integratie om medische redenen, zal geen aanbod krijgen en de vier weken zullen niet afgehouden worden van zijn verlovvergoeding.



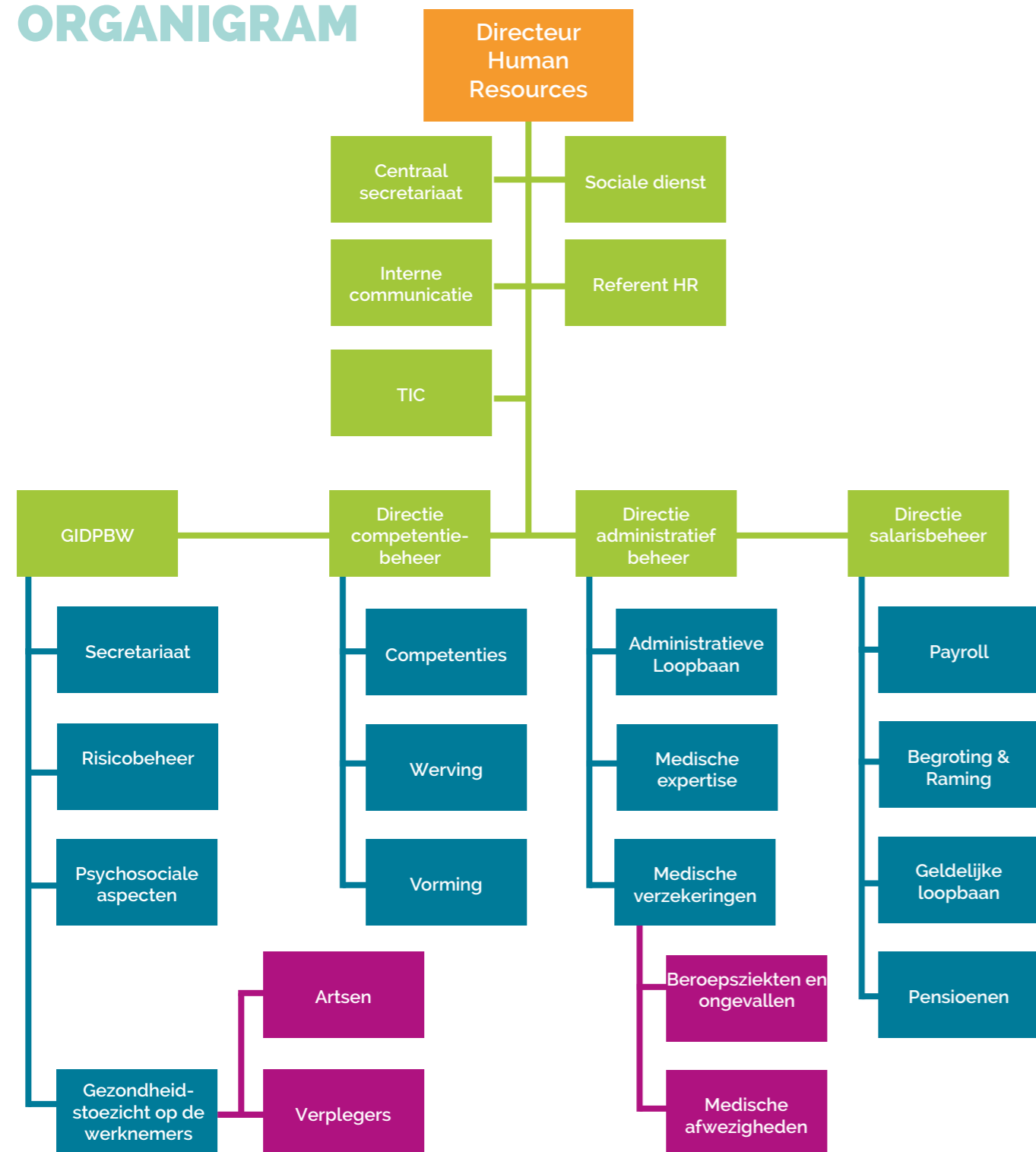
In 2018 konden **7** personeelsleden genieten van professionele re-integratie. **3** personen hebben niet geantwoord, **1** heeft geweigerd en **1** persoon leverde een medisch getuigschrift in.



INTERNE ORGANISATIE VAN HET DEPARTEMENT

INTERNE ORGANISATION VAN HET DEPARTEMENT

ORGANIGRAM



MISSIES

Het Departement HR verzorgt de human resources van de Stad Brussel. Ook de **Gemeenschappelijke Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk** behoort tot dit departement. Het onderwijzend, opvoedend en administratief personeel tewerkgesteld in de scholen, hangt niet af van het Departement HR, behalve voor bepaalde aspecten (sociale dienst, GIDPBW, medische verzekeringen ...).

De **Directeur Human Resources** vertaalt, zoals voorzien door de Gemeentewet, de objectieven van de gemeentepolitiek naar een visie en stippelt een beleid uit op het vlak van een aantal HR-kerntaken:

- organisatie van aanwervings- en bevorderingsprocedures
- evaluatie van het personeel
- vormingsbeleid
- managen van het personeel
- ontwikkeling van een bedrijfscultuur

Hij stelt een jaarlijks rapport op voor de Gemeenteraad. Naast zijn wettelijke opdrachten, is de directeur human resources ook bevoegd voor het administratieve en geldelijke beheer van de personeelsleden.

Het **Centraal Secretariaat** van het departement is verantwoordelijk voor de interne organisatie van het departement en voor het verspreiden van informatie naar de kabinetten en andere departementen.

- persoonlijk secretariaat van de directeur human resources
- humanresourcesbeheer voor het departement
- beheer van de begroting en de financiën van het departement
- logistieke ondersteuning aan het departement
- beheer van workflowdossiers naar College en Gemeenteraad

» 4,5 VTE

De **OE Interne Communicatie** is verantwoordelijk voor de interne communicatie, bestemd voor het gemeentepersoneel van de Stad Brussel en voor de externe communicatie op het vlak van human resources.

» 3 VTE

De **OE ITC** staat in voor de informaticaondersteuning van het departement.

» 3,8 VTE

De **OE Sociale Dienst + onderhoud Zaterdagplein:**

- Beheer van de catering voor het personeel en de bedeling van warme dranken voor het personeel
- Derdebetalersysteem ziekenhuizen
- Verzekeringsspolis "Gezondheidszorgen"

» 14,2 VTE voor de Sociale Dienst en SoBru (SoBru doet gedeeltelijk beroep op de personeelsleden van de Sociale Dienst van het Personeel)

De **OE Administratieve Loopbaan**

- beheert de administratieve aspecten van het personeel
- loopbaanbeheer
 - beheer van de individuele personeelsdossiers (bevordering, deeltijds werken, loopbaanonderbreking ...)
 - beheer van de tuchtdossiers en de evaluaties
 - beheer van de kaders
 - beheer van de toekenning van eretekens aan de personeelsleden

» 9,8 VTE

De **OE Medische Verzekeringen** beheert de administratieve kant van de medische afwezigheden

- beheer van afwezigheden ten gevolge van ziekte
- beheer van de dossiers van arbeidsongevallen, ongevallen op weg van en naar het werk en beroepsziekten
- secretariaat van de medisch-administratieve commissie

» 10,6 VTE



INTERNE ORGANISATION VAN HET DEPARTEMENT

De OE Geldelijke Loopbaan legt de weddeschaal (en herzieningen) vast voor elk personeelslid. Ze bepaalt ook de toekenning van vergoedingen en toelagen aan het personeel.

» 4,8 VTE

De OE Payroll is verantwoordelijk voor de betaling van de salarissen en uitkeringen aan het personeel. Ze doet dienst als sociaal secretariaat ten overstaan van overheden

- uitbetaling van salarissen en vergoedingen aan het personeel
- betrekkingen met andere instellingen en derden, onder meer met de RSZPPO

» 8 VTE

De OE Pensioenen beheert het einde van de loopbaan van het stadspersoneel

- beheer van de pensioenaanvragen
- informatie verstrekken over de leeftijdsvoorwaarden en de duur van de loopbaan om van een pensioen te kunnen genieten
- uitleg verschaffen over de invloed van loopbaanonderbreking of verminderde prestaties op het pensioen
- beheer van de pensioenen van de personeelsleden die met pensioen gingen voor 01/12/1983

» 3,5 VTE

De OE Begroting & Raming:

- uitwerken en beheren van de personeelsuitgaven en -ontvangsten
- schatten van diverse kosten (nieuwe aanwervingen, vergoedingen ...)
- opmaken van bewijsstukken van gesubsidieerde personeelskosten en andere
- opmaken van diverse statistieken en cijfermateriaal

» 3 VTE

De OE Werving is verantwoordelijk voor de aanwerving van personeel. Ze volgt eveneens de procedures voor de horizontale en verticale mobiliteit van het personeel op.

- externe aanwerving van personeelsleden
- beheer van vrijwillige mobiliteit
- beheer van verticale mobiliteit (bevorderingsexamens)
- beheer van de schoolstages

» 8,8 VTE

De OE Competentiebeheer ontwikkelt en bevordert een competentiebeleid voor de voltallige administratie, met aandacht voor diversiteit en gelijke kansen.

- ontwikkeling van een kader en de HR-instrumenten: repertorium met alle functies, functiebeschrijvingen ...
- het promoten van tools voor personeelsbeheer en bijdragen aan de implementatie ervan in de diensten

» 3,8 VTE

De OE Vorming is verantwoordelijk voor de doorlopende ontwikkeling van technische en gedragsgebonden competenties.

- opstellen van de jaarlijkse vormingscatalogus
- organiseren van vormingen

» 7 VTE

De GIDPBW voert de wettelijke opdrachten van de werkgever uit in verband met arbeidsgeneeskunde en risicobeheer. De GIDPBW werkt ook voor andere werkgevers (politie, vzw's ...)

- arbeidsgeneeskunde
- psychosociaal welzijn
- risicobeheer en preventie
- coördinatie van de noodplanning

» 25,9 VTE

