

Jouw Sollicitatieproces

Lees voor

Stap 1: Bekijk onze openstaande vacatures en waag je kans.

Nu geen interessante vacature gevonden? Schrijf je in voor onze [vacaturenieuwsbrief](#) en ontvang wekelijks onze nieuwe vacatures.

Stap 2: Stuur je kandidatuur in.

In de vacature lees je hoe je kan solliciteren (via een online sollicitatieformulier of via email). Houd de **uiterste sollicitatiedatum** goed in de gaten! Na die datum kunnen we je sollicitatie helaas niet meer aanvaarden. Ook staat na deze datum de vacature niet meer online dus sla hem ergens op zodat je hem hebt om eventueel je gesprek goed te kunnen voorbereiden.

- Lees ook onze [tips om een cv en motivatiebrief](#) op te maken!
- Heb je een buitenlands diploma? Via Naric Vlaanderen kan je [een aanvraag tot erkenning](#) indienen.

Stap 3: Ontvang een uitnodiging voor de selectieprocedure.

Houd je mailbox in de gaten! Wij sturen jou via e-mail een uitnodiging voor de sollicitatieprocedure of een bericht dat je de eerste screening niet hebt gehaald . Tot ongeveer een week na de afsluitingsdatum mag je een bericht verwachten.

Stap 4: Doorloop de verschillende stappen van de selectieprocedure.

De selectieprocedure bestaat uit verschillende onderdelen:

- Psychotechnische proeven
- Praktijkproef of casusopdracht
- Selectiegesprek
- Assessment voor een leidinggevende functie op A-niveau.

In het vacaturebericht vind je terug welke onderdelen er voorzien zijn.

[Meer info over de verschillende selectieproeven.](#)

Stap 5: Beslissing selectie

Na de selectieprocedure bellen we elke kandidaat op met feedback.

De jury maakt een rangorde op en de best geplaatste kandidaat krijgt als eerste een aanbod. Andere geslaagde kandidaten kunnen ervoor kiezen om in onze werfreserve te worden opgenomen.

Doorheen de hele selectie beantwoorden we graag al je vragen en zorgen we voor een aangenaam onthaaltraject naar je nieuwe functie.

Extra ondersteuning?

Heb je **extra ondersteuning** (auditief, visueel, motorisch, andere) nodig tijdens de sollicitatieprocedure omwille van handicap of chronische ziekte? Doe beroep op een aantal **aangeboden aanpassingen**. Bijvoorbeeld: testen afleggen op een computer met vergroot- of voorleessoftware, een tolk gebarentaal inschakelen...

Aarzel niet de verantwoordelijke voor de selectieprocedure te contacteren. De contactgegevens vind je terug in het vacaturebericht.

Stadsbestuur Mechelen

Huis van de Mechelaar

Reuzenstraat 1, 2800 Mechelen

T 0800 20 800, onthaal@mechelen.be

Correspondentieadres
Grote Markt 21, 2800 Mechelen
stadsbestuur@mechelen.be