

AVIS OFFICIELS

OFFICIËLE BERICHTEN

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

Cellule de restructuration institutionnelle

8 JUIN 1989. — Circulaire n° 5. — Régime de permutation spécifique à certains membres du personnel de l'Office communautaire et régional de la Formation professionnelle et de l'Emploi (FOREM) ayant appartenu aux services centraux de l'Office national de l'emploi. — Erratum

Moniteur belge du 13 juin 1989 :

— page 10599, il convient de lire le 1er alinéa du point 1 comme suit : « Des membres du personnel des services centraux de l'Office national de l'emploi ont été transférés d'office à la Région wallonne et à la Communauté française par arrêtés royaux du 28 février 1989. »

MINISTÈRE DE LA RÉGION BRUXELLOISE

Vacances d'emploi. — Appel aux candidats

Le Ministre de la Région bruxelloise communique que tous les emplois énumérés dans l'arrêté royal du 9 juin 1989 fixant le cadre organique de l'Institut bruxellois pour la gestion de l'environnement sont déclarés vacants.

(La liste de ces emplois est annexée au présent avis.)

Les candidats doivent remplir les conditions prévues par l'arrêté royal du 9 juin 1989 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de l'Institut bruxellois pour la gestion de l'Environnement.

Les actes de candidature doivent être introduits dans les quinze jours de la publication du présent avis au *Moniteur belge*, par lettre recommandée à la poste adressée à Monsieur le Ministre de la Région bruxelloise, boulevard du Régent 21-23, à 1000 Bruxelles, et accompagnée des documents suivants :

Modèle d'acte de candidature :

1. Nom et prénoms;
2. Lieu et date de naissance;
3. Adresse;
4. Nationalité;
5. Emploi postulé;
6. a) Diplôme ou certificat d'études ou grade dans un service public, date de nomination à titre définitif à ce grade et dénomination du service public;
- b) Description de l'expérience utile avec indication du nombre d'années d'expérience utile;
7. Description de la carrière;
8. Autres indications utiles;
9. Déclaration sur l'honneur.

Je déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés ci-dessus sont exacts et reconnais que ma candidature doit être considérée comme nulle et non avenue si des renseignements inexacts ont été fournis.

Date et signature.

Documents à joindre :

A. A l'acte de candidature, il y a lieu de joindre :

1. Une copie certifiée conforme du diplôme ou certificat d'étude;
- ou
- Une copie certifiée conforme de l'arrêté de nomination à titre définitif au grade dont le candidat est titulaire ou une attestation délivrée par l'autorité concernée du Service public établissant la nomination à titre définitif à ce grade;
2. Les documents ou certificats attestant de l'expérience utile;
3. Un extrait d'acte de naissance;

MINISTERIE VAN HET BRUSSELSE GEWEST

Openstaande betrekkingen. — Oproep tot de kandidaten

De Minister van het Brussels Gewest deelt mede dat alle betrekkingen opgesomd in het koninklijk besluit van 9 juni 1989 tot vaststelling van de personeelsformatie van het Brussels Instituut voor Milieubeheer worden open verklaard.

(De lijst van openstaande betrekkingen worden in bijlage vermeld.)

De kandidaten moeten voldoen aan de bijzondere voorwaarden vermeld in het koninklijk besluit van 9 juni 1989 tot vaststelling van het administratief en geldelijk statuut van het personeel van het Brussels Instituut voor Milieubeheer.

De kandidaturen dienen per aangetekend schrijven te worden ingediend bij de heer Minister van het Brussels Gewest, Regentlaan 21-23, te 1000 Brussel. De uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen wordt vastgesteld op vijftien dagen na de publicaties van de oproep in het *Belgisch Staatsblad*. De kandidatuurstellingen dienen vergezeld te gaan van volgende documenten :

Model kandidatuurstelling :

1. Naam en voornaam;
2. Datum en plaats van geboorte;
3. Adres;
4. Nationaliteit;
5. Gevraagde betrekking;
6. a) Diploma of studiegetuigschrift of graad in openbare dienst, datum van de definitieve benoeming en benaming van de openbare dienst;
- b) Dokumenten of getuigschriften met betrekking tot nuttige ervaring en aantal jaren nuttige ervaring;
7. Omschrijving beroepsactiviteiten en beroepservaring;
8. Andere nuttige inlichtingen;
9. Verklaring op eer.

Ik verklaar op mijn eer dat de vermelde inlichtingen juist en volledig zijn. Ik ga bovendien akkoord met het feit dat mijn aanvraag als niet bestaande zal beschouwd worden indien alle bovengevraagde inlichtingen niet juist werden bevonden.

Datum en handtekening.

Toe te voegen documenten :

A. Bij de kandidatuurstelling, worden volgende documenten gevoegd :

1. Een voor eensluitend gewaarmerkt afschrift van het diploma of studiegetuigschrift;
- of
- Een eensluitend gewaarmerkt afschrift van het definitieve benoemingsbesluit in de graad waarvan de kandidaat titularis is of van een attest afgeleverd door de betrokken overheidsdienst die de definitieve benoeming in deze graad heeft bekrachtigd;
2. De dokumenten of getuigschriften met betrekking tot de nuttige ervaring;
3. Een uittreksel uit de geboorteakte;