

# HOE SOLLICITEREN?

---

**LEIDRAAD: FACILITEITEN VOOR PERSONEN  
MET EEN HANDICAP, LEERSTOORNIS OF  
ZIEKTE**



Meer info?

Surf naar [www.selor.be](http://www.selor.be) -> Gelijke kansen of bel de gratis infolijn op 0800 505 54.

<b>INHOUD</b>	
<b>MOGELIJKE MAATREGELEN .....</b>	<b>3</b>
<b>HOE KAN IK REDELIJKE AANPASSINGEN AANVRAGEN?.....</b>	<b>3</b>
<b>MAAK EEN ONLINE CV AAN IN 'MIJN SELOR' .....</b>	<b>3</b>
<b>VINK IN 'MIJN CV' AAN DAT JE REDELIJKE AANPASSINGEN AAN JE TESTEN WIL .....</b>	<b>4</b>
<b>LAAD JE ATTEST OP .....</b>	<b>5</b>
<b>ATTESTEN.....</b>	<b>6</b>
<b>DE PROCEDURE, SAMENGEVAT.....</b>	<b>8</b>
<b>GOED OM TE WETEN .....</b>	<b>9</b>
<i>Hoe worden aanpassingen toegekend?.....</i>	<i>9</i>
<i>Kiezen, wijzigen of annuleren van je testdatum .....</i>	<i>9</i>
<i>Specifieke aanpassingen, specifieke testmomenten .....</i>	<i>9</i>
<i>Extra tijd.....</i>	<i>9</i>
<i>Breng de zaaltoezichter op de hoogte .....</i>	<i>10</i>
<i>Allerlei vragen.....</i>	<i>10</i>
<b>HOE KAN IK VOORRANG BIJ AANWERVING AANVRAGEN? .....</b>	<b>11</b>
<b>MAAK EEN ONLINE CV AAN IN 'MIJN SELOR' .....</b>	<b>11</b>
<b>VINK IN 'MIJN CV' AAN DAT JE VOORRANG WIL BIJ AANWERVINGEN .....</b>	<b>11</b>
<b>LAAD JE ATTEST OP .....</b>	<b>12</b>
<b>DE PROCEDURE, SAMENGEVAT.....</b>	<b>14</b>
<b>GOED OM TE WETEN .....</b>	<b>14</b>
<i>Wanneer moet ik mijn attest opladen om voorrang te krijgen? .....</i>	<i>14</i>
<i>Screenshot attest? .....</i>	<i>14</i>
<b>HOE ZORG IK ERVOOR DAT SELOR MIJN WERKGEVER INFORMEERT OVER MIJN ARBEIDSPOTAANPASSINGEN? .....</b>	<b>15</b>
<b>MAAK EEN ONLINE CV AAN IN 'MIJN SELOR' .....</b>	<b>15</b>
<b>VINK IN 'MIJN CV' AAN DAT JE WIL DAT WE JE TOEKOMSTIGE WERKGEVER INFORMEREN OVER ARBEIDSPOTAANPASSINGEN.....</b>	<b>15</b>

## MOGELIJKE MAATREGELEN

Als persoon met een handicap, leerstoornis of ziekte kan je gebruikmaken van:

1. redelijke aanpassingen aan je testen en selectieprocedure
2. voorrang bij je aanwerving
3. Selor kan je toekomstige werkgever informeren over de arbeidsaanpassingen die je nodig hebt.

Je kan één enkele maatregel aanvragen, een combinatie van twee maatregelen of deze drie maatregelen samen. Voor maatregel 1 en 2 is het noodzakelijk dat je een attest oplaadt. Zo niet, kan er met je aanvraag geen rekening gehouden worden. Voor maatregel 3 is er geen attest nodig.

## HOE KAN IK REDELIJKE AANPASSINGEN AANVRAGEN?

Wil je redelijke aanpassingen aan je testen en aan de selectieprocedure, volg dan deze stappen:

### Maak een online cv aan in 'Mijn Selor'

Ga naar [www.selor.be](http://www.selor.be), registreer je en maak een 'Mijn Selor'-account (online cv) aan.

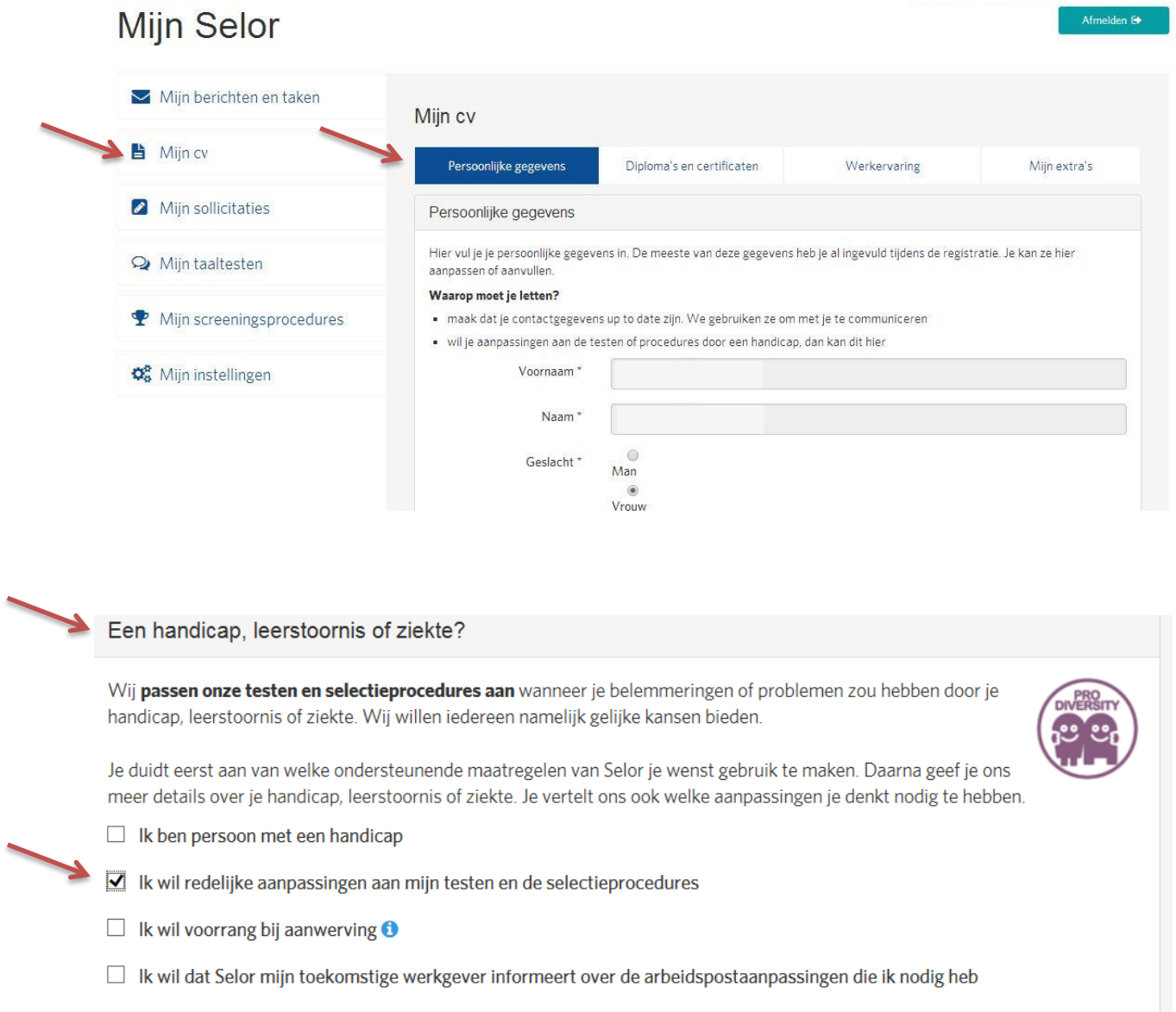


The screenshot shows the Selor website's registration interface. At the top, there is a navigation bar with the Selor logo, menu items (Vacatures, Procedures, Testen, Over Selor, Contact), a 'HR-Professionals' button, and a 'Mijn Selor' user profile button. Below this, the registration process is divided into three main sections:

- Meld je aan:** Contains input fields for 'E-mailadres' and 'Paswoord', and an 'Aanmelden >' button. A note below reads 'Ik ben mijn paswoord of e-mailadres vergeten'.
- Aanmelden met e-ID:** Lists three steps: 1. Plug de kaartlezer in de computer, 2. Breng je eID in de kaartlezer, 3. Klik op onderstaande knop. It features the 'beID' logo and an 'Aanmelden >' button.
- Registreer je:** Asks 'Is het de eerste keer dat je je aanmeldt? Registreer je. Met Mijn Selor kan je:' followed by a list of benefits: solliciteren voor de jobs op onze site en je procedures opvolgen, inschrijven voor taaltesten, and mailings beheren. It includes a 'Registreren' button.

## Vink in 'Mijn cv' aan dat je redelijke aanpassingen aan je testen wil

In 'Mijn cv' vink je vervolgens in het tabblad 'Persoonlijke gegevens' onder de titel 'Een handicap, leerstoornis of ziekte?' de maatregel 'Ik wil redelijke aanpassingen aan mijn testen en de selectieprocedures' aan.



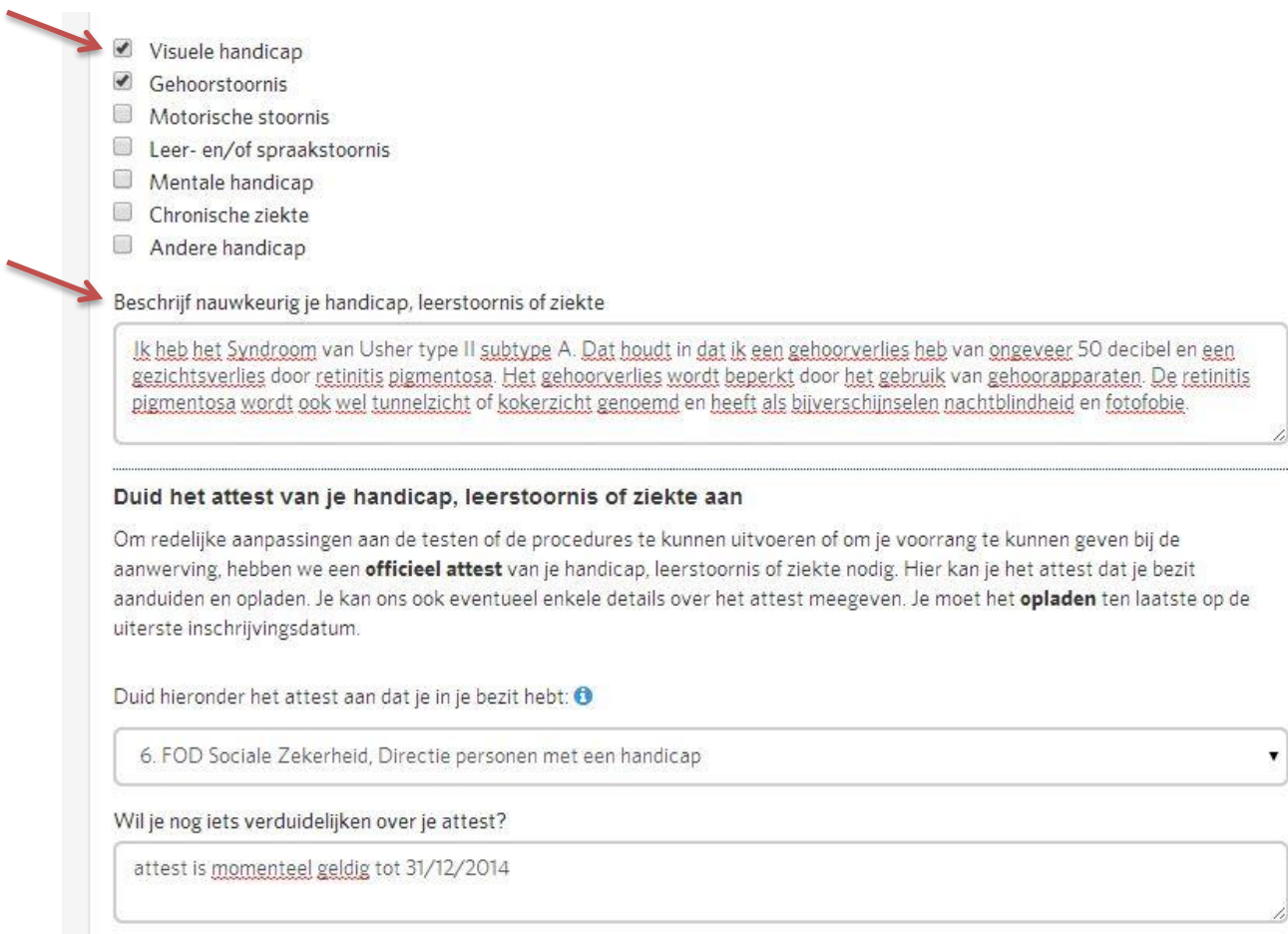
The screenshot shows the 'Mijn Selor' profile page. On the left is a navigation menu with options: 'Mijn berichten en taken', 'Mijn cv', 'Mijn sollicitaties', 'Mijn taaltesten', 'Mijn screeningsprocedures', and 'Mijn instellingen'. The 'Mijn cv' section is active, showing tabs for 'Persoonlijke gegevens', 'Diploma's en certificaten', 'Werkervaring', and 'Mijn extra's'. The 'Persoonlijke gegevens' tab is selected, displaying a form with fields for 'Voornaam', 'Naam', and 'Geslacht'. Below the form is a section titled 'Een handicap, leerstoornis of ziekte?' with the following text: 'Wij **passen onze testen en selectieprocedures aan** wanneer je belemmeringen of problemen zou hebben door je handicap, leerstoornis of ziekte. Wij willen iedereen namelijk gelijk kansen bieden.' To the right of this text is a 'PRO DIVERSITY' logo. Below the text are four checkboxes: 'Ik ben persoon met een handicap', 'Ik wil redelijke aanpassingen aan mijn testen en de selectieprocedures' (which is checked), 'Ik wil voorrang bij aanwerving', and 'Ik wil dat Selor mijn toekomstige werkgever informeert over de arbeidspostaanpassingen die ik nodig heb'.

Je kan ook het eerste vakje 'Ik ben een persoon met handicap' aanvinken. Dit is niet verplicht, deze informatie gebruiken we voor statistische doeleinden.

Als je de maatregel 'Ik wil redelijke aanpassingen aan mijn testen en de selectieprocedures' aangevinkt hebt, krijg je een nieuw formulier te zien. Er wordt je gevraagd je handicap, leerstoornis of ziekte zo goed mogelijk te beschrijven. Daarbij duid je een type handicap of ziekte aan en geef je ons zoveel mogelijk informatie. Wees hierbij zo volledig mogelijk, want de redelijke aanpassingen worden op basis van deze inlichtingen bepaald.

### Duid je handicap, leerstoornis of ziekte aan

Je moet je handicap, leerstoornis of ziekte **zo goed mogelijk** omschrijven. Dit doe je door een type handicap of aandoening aan te duiden en ons meer informatie te geven. Doe dit **nauwkeurig**, zeker als je kiest voor 'andere handicap'. Op basis van je omschrijving bepalen wij welke aanpassingen we kunnen bieden.



Visuele handicap  
 Gehoorstoornis  
 Motorische stoornis  
 Leer- en/of spraakstoornis  
 Mentale handicap  
 Chronische ziekte  
 Andere handicap


Beschrijf nauwkeurig je handicap, leerstoornis of ziekte

Ik heb het Syndroom van Usher type II subtype A. Dat houdt in dat ik een gehoorverlies heb van ongeveer 50 decibel en een gezichtsverlies door retinitis pigmentosa. Het gehoorverlies wordt beperkt door het gebruik van gehoorapparaten. De retinitis pigmentosa wordt ook wel tunnelzicht of kokerzicht genoemd en heeft als bijverschijnselen nachtblindheid en fotofobie.

---

### Duid het attest van je handicap, leerstoornis of ziekte aan

Om redelijke aanpassingen aan de testen of de procedures te kunnen uitvoeren of om je voorrang te kunnen geven bij de aanwerving, hebben we een **officieel attest** van je handicap, leerstoornis of ziekte nodig. Hier kan je het attest dat je bezit aanduiden en opladen. Je kan ons ook eventueel enkele details over het attest meegeven. Je moet het **opladen** ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum.

Duid hieronder het attest aan dat je in je bezit hebt: 

6. FOD Sociale Zekerheid, Directie personen met een handicap ▼

Wil je nog iets verduidelijken over je attest?

attest is momenteel geldig tot 31/12/2014

## Laad je attest op

- Laad daarna een of meerdere van de twaalf mogelijke attesten op. Een [overzicht van de mogelijke attesten](#) volgt hierna. Je kan hier meerdere attesten opladen.
- Een attest van minstens een geneesheer-specialist is noodzakelijk.

## Attesten

1. Inschrijving bij het "Agence wallonne pour l'Intégration des Personnes handicapées".
2. Inschrijving bij het "Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap", voorheen het "Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap".  
2.B. Vlaamse ondersteuningspremie (VOP) uitgereikt door VDAB.
3. Inschrijving bij de "Service bruxellois francophone des Personnes handicapées".
4. Inschrijving bij de "Dienststelle für Personen mit Behinderung".
5. Bewijs dat je een inkomensvervangende tegemoetkoming of een integratietegemoetkoming geniet op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap.
6. Bewijs dat je in het bezit bent van een attest afgeleverd door de "Algemene Directie personen met een handicap" van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen.
7. Bewijs dat je het slachtoffer bent van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en dat je hiervan een bewijs kan voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 % afgeleverd door het "Fonds voor Arbeidsongevallen" in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.
8. Bewijs dat je het slachtoffer bent van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en dat je hiervan een bewijs kan voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 % afgeleverd door het "Fonds voor Beroepsziekten" in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.
9. Bewijs dat je het slachtoffer bent van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en dat je hiervan een bewijs kan voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 % afgeleverd door een bevoegde geneeskundige dienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.
10. Je was het slachtoffer van een ongeval van gemeen recht en je kan het bewijs voorleggen van een blijvende ongeschiktheid van ten minste 66 % naar aanleiding van een gerechtelijke beslissing.
11. Je bent in het bezit van een attest van blijvende invaliditeitserkenning afgeleverd door jouw verzekeringsinstelling of door het RIZIV.
12. Andere (bv. specialist voor leerstoornissen)

Een attest heb je absoluut nodig om aanpassingen te krijgen. Het opladen van het attest is dus verplicht om de redelijke aanpassingen te kunnen doorvoeren. Je kan het opladen in een van deze

formaten: PDF, DOC, DOCX, JPG of TIF. Het bestand mag niet groter dan zijn dan 8 MB.

Duid hieronder het attest aan dat je in je bezit hebt: 

6. FOD Sociale Zekerheid, Directie personen met een handicap 

Wil je nog iets verduidelijken over je attest?



Laad hier je attest op \* 

Bladeren...

Tot slot vind je in Mijn Selor een lijst met de mogelijke aanpassingen, zoals bijkomende tijd, voorleessoftware, tekstvergroting ... Duid aan welke aanpassingen je denkt nodig te hebben per test (pc-test, schriftelijke of mondelinge test) en verduidelijk je aanvraag in het lege veld dat openklapt zodra je een aanpassing selecteert.

**Welke redelijke aanpassingen heb je nodig?**

Duid aan welke aanpassingen je denkt nodig te hebben bij een pc-test, schriftelijke of mondelinge test. Omschrijf nauwkeurig hoe deze aanpassingen je kunnen helpen **zodat je handicap, leerstoornis of ziekte geen belemmering vormen** voor je test.

	Pc-test	Schriftelijke test	Mondelinge test
Toegang met rolstoel voorzien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vergroting tekst 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leg ons duidelijk uit hoe je denkt dat deze aanpassing je kan helpen *	<p>Alle testen graag op pc, aangepaste muisaanwijzer, zowel groter als een volledig kruis om de positie op het scherm terug te vinden. Aanduiding van de cursorpositie (2 driehoeken: boven en beneden). 1,25 X vergroting maar geen kleuromkering.</p>		
Groot scherm	<input type="checkbox"/>		
Voorleessoftware 	<input type="checkbox"/>		
Doventolk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brailleklavier	<input type="checkbox"/>		
Persoonlijke begeleiding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apart lokaal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leg ons duidelijk uit hoe je denkt dat deze aanpassing je kan helpen *	<p>minder ruis dus kan ik mij gemakkelijker focussen</p>		

Ook bijkomende aanpassingen zijn mogelijk. Als je bijvoorbeeld wil dat Selor tijdens een mondelinge test de jury vooraf inlicht over je handicap, ziekte of leerstoornis, kan je dit ook aangeven bij 'Andere aanpassingen'.

Andere aanpassingen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
---------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Beschrijf nauwkeurig welke andere aanpassingen je denkt nodig te hebben en zeg ons waarom \*

Zonlicht en fel licht (spots) kunnen heel storend zijn. TL-verlichting is ideaal.  
 Bij interview graag jury inlichten over handicap en algemene richtlijnen aan jury bezorgen over mijn handicap

**Opgelet!**  
 Je hebt je gegevens nog niet bewaard. Als je ze wil bewaren, klik op de knop bewaren.

Klik op de knop 'Bewaren' om alle gegevens in je 'Mijn Selor'-cv op te slaan.

### De procedure, samengevat

- Stap 1: Vink de maatregel 'Ik wens redelijke aanpassingen' aan.
- Stap 2: Beschrijf je handicap, ziekte of leerstoornis.
- Stap 3: Laad je attest op. Ondervind je hierbij problemen, neem dan onmiddellijk contact op met [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be).
- Stap 4: Vink de redelijke aanpassingen waarvan je gebruik wil maken aan en geef uitleg waarom je deze aanpassingen nodig hebt.

Belangrijk hierbij is dat de stappen 1 tot en met stap 4 volledig in orde moeten zijn op het moment van je sollicitatie, en voordat je een datum voor een test kiest. Zo niet, kan er geen analyse van je dossier gemaakt worden en kunnen er geen redelijke aanpassingen voorzien worden.





## Goed om te weten

### Hoe worden aanpassingen toegekend?

Het team Diversiteit van Selor bepaalt de redelijke aanpassingen per test en doet dit op basis van:

- de af te leggen test zelf
- de informatie die je ons bezorgt in je dossier
- zijn expertise

Selor baseert zich op een databank met meer dan zeventuizend redelijke aanpassingen en werkt nauw samen met experts op dit vlak.

### Kiezen, wijzigen of annuleren van je testdatum

Het is mogelijk dat je nog geen datum voor je test kan aanduiden op het moment dat in 'Mijn Selor' je gevraagd wordt een datumkeuze te maken. Neem in dit geval onmiddellijk contact op met [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be) zodat we je alsnog een datumkeuze kunnen aanbieden om de test in de best mogelijke omstandigheden af te leggen.

Ook als je de datum van je test wil veranderen, maar je geen andere datum meer kan aanklikken, contacteer je [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be).

Het is doorgaans niet mogelijk om de dag voorafgaand aan je test deze datum nog te wijzigen. De voorbereidingen nodig voor je redelijke aanpassing zijn dan reeds getroffen. Neem in ieder geval contact op met [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be). Doe dit ook als je niet aanwezig zal zijn.

### Specifieke aanpassingen, specifieke testmomenten

Sommige redelijke aanpassingen zijn niet mogelijk op bepaalde tijdstippen. Als je bijvoorbeeld een apart lokaal nodig hebt, kan het zijn dat dit lokaal niet beschikbaar is op de datum van je keuze. Het team Diversiteit neemt in dat geval contact met je op om een nieuwe datum af te spreken.

### Extra tijd

Om organisatorische redenen kan extra tijd voor een test enkel toegekend worden tijdens voormiddagssessies. Je kiest dus best onmiddellijk een voormiddagssessie om de test af te leggen als je denkt extra tijd nodig te hebben.

### **Breng de zaaltoezichter op de hoogte**

Bij je aankomst op Selor meld je je bij de toezichters en informeer je hen over de redelijke aanpassingen die je aanvroeg. De toezichters zullen ervoor zorgen dat de toegewezen redelijke aanpassingen je toegekend worden. Het is belangrijk dat je de toezichters minstens vijftien minuten voor het einde van de test verwittigt, in het geval dat de extra tijd nog niet zou toegevoegd zijn aan je sessie op het moment dat je je test aan het afleggen bent.

### **Allerlei vragen**

Heb je een vraag over redelijke aanpassingen, over je attest, je datumkeuze, je 'Mijn Selor'-dossier handicap, ziekte of leerstoornis, over welke redelijke aanpassingen je toegekend zijn, aarzel dan zeker niet en neem contact op met [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be).

## HOE KAN IK VOORRANG BIJ AANWERVING AANVRAGEN?

### Maak een online cv aan in 'Mijn Selor'

Ga naar [www.selor.be](http://www.selor.be), registreer je en maak een 'Mijn Selor'-account (online cv) aan.

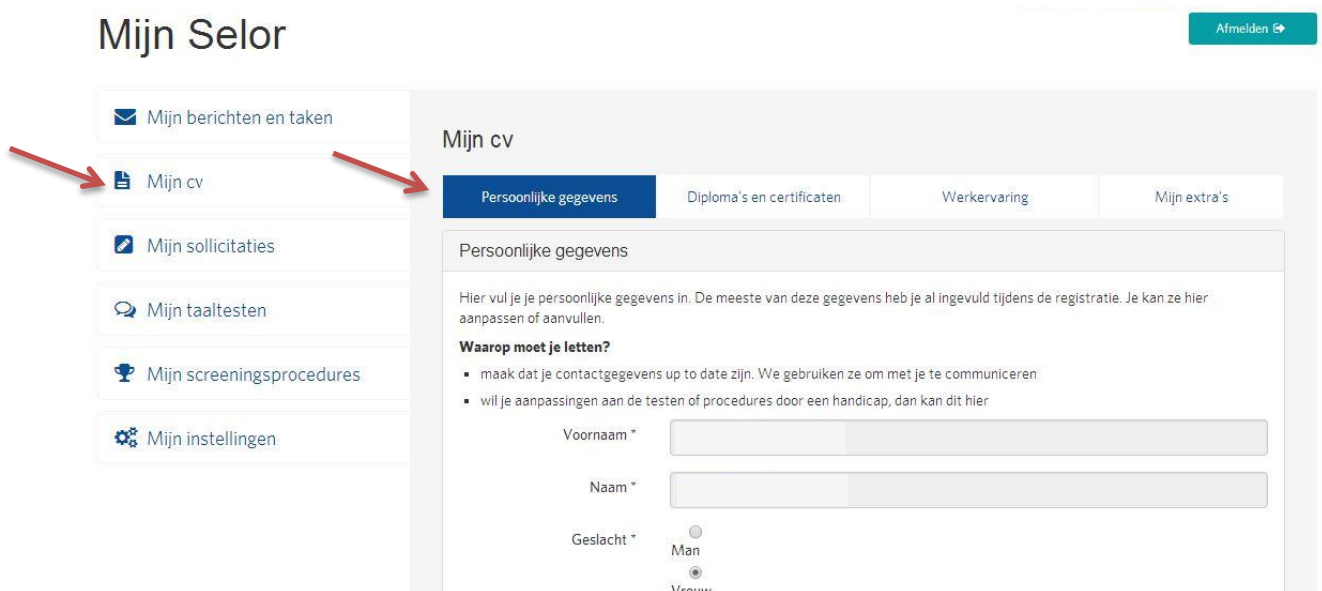


The screenshot shows the Selor website's registration interface. At the top, there is a navigation bar with the Selor logo, links for 'Vacatures', 'Procedures', 'Testen', 'Over Selor', and 'Contact', and a 'Mijn Selor' button. The main content area is divided into three sections:

- Meld je aan:** Includes input fields for 'E-mailadres' and 'Paswoord', and an 'Aanmelden >' button. A note below states 'Ik ben mijn paswoord of e-mailadres vergeten'.
- Aanmelden met e-ID:** Lists three steps: 1. Plug de kaartlezer in de computer, 2. Breng je eID in de kaartlezer, 3. Klik op onderstaande knop. It features the 'beID' logo and an 'Aanmelden >' button.
- Registreer je:** Asks if it's the first time registering. It lists benefits: solliciteren voor de jobs op onze site en je procedures opvolgen, inschrijven voor taaltesten, and mailings beheren. It includes a 'Registreren' button.

### Vink in 'Mijn cv' aan dat je voorrang wil bij aanwervingen

In 'Mijn cv' vink je vervolgens in het tabblad 'Persoonlijke gegevens' onder de titel 'Een handicap, leerstoornis of ziekte?' de maatregel 'Ik wil voorrang bij aanwerving' aan.





The screenshot shows the 'Mijn Selor' user profile page. The left sidebar contains a menu with options: 'Mijn berichten en taken', 'Mijn cv', 'Mijn sollicitaties', 'Mijn taaltesten', 'Mijn screeningsprocedures', and 'Mijn instellingen'. The 'Mijn cv' option is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Mijn cv' and has four tabs: 'Persoonlijke gegevens' (selected), 'Diploma's en certificaten', 'Werkervaring', and 'Mijn extra's'. Under the 'Persoonlijke gegevens' tab, there is a section for updating personal information, including fields for 'Voornaam \*', 'Naam \*', and 'Geslacht \*' (with radio buttons for 'Man' and 'Vrouw'). A note asks the user to update contact information and mentions a measure for priority hiring ('Ik wil voorrang bij aanwerving').

Wij **passen onze testen en selectieprocedures aan** wanneer je belemmeringen of problemen zou hebben door je handicap, leerstoornis of ziekte. Wij willen iedereen namelijk gelijke kansen bieden.



Je duidt eerst aan van welke ondersteunende maatregelen van Selor je wenst gebruik te maken. Daarna geef je ons meer details over je handicap, leerstoornis of ziekte. Je vertelt ons ook welke aanpassingen je denkt nodig te hebben.

- Ik ben persoon met een handicap
- Ik wil redelijke aanpassingen aan mijn testen en de selectieprocedures
-   Ik wil voorrang bij aanwerving 
- Ik wil dat Selor mijn toekomstige werkgever informeert over de arbeidspostaanpassingen die ik nodig heb

Je kan ook het eerste vakje 'Ik ben een persoon met handicap' aanvinken. Dit is niet verplicht, deze informatie gebruiken we voor statistische doeleinden.


Naast de gewone lijst van geslaagden wordt [een bijzondere lijst opgesteld](#) (die vier jaar geldig blijft) voor de geslaagden met een handicap. Overheidsdiensten die nog niet de 3% van het quotum haalden, zijn verplicht om eerst de kandidaten uit deze bijzondere lijst te raadplegen. Je wordt er enkel in opgenomen op jouw vraag en als je een attest hebt waardoor je erkend bent als 'persoon met een handicap' ([lijst van attesten die in aanmerking komen](#) vind je hieronder).

## Laad je attest op

Laad je attest zo snel mogelijk op en klik op de knop bewaren om alle gegevens in je cv in 'Mijn Selor' cv op te slaan.

**Duid het attest van je handicap, leerstoornis of ziekte aan**

Om redelijke aanpassingen aan de testen of de procedures te kunnen uitvoeren of om je voorrang te kunnen geven bij de aanwerving, hebben we een **officieel attest** van je handicap, leerstoornis of ziekte nodig. Hier kan je het attest dat je bezit aanduiden en opladen. Je kan ons ook eventueel enkele details over het attest meegeven. Je moet het **opladen** ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum.

Duid hieronder het attest aan dat je in je bezit hebt: 

Kies het attest dat je wil opladen 

**Opgelet!**  
Je hebt je gegevens nog niet bewaard. Als je ze wil bewaren, klik op de knop bewaren.

Annuleren
Bewaren

Het opladen van het attest is verplicht om voorrang te kunnen krijgen. Je kan het opladen in een van de volgende formaten: PDF, DOC, DOCX, JPG of TIF. Het bestand mag niet groter dan zijn dan 8 MB.

Een van de volgende attesten geeft recht op voorrang bij aanwerving:

1. Inschrijving bij het "Agence wallonne pour l'Intégration des Personnes handicapées".
2. Inschrijving bij het "Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap", voorheen het "Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap"  
2.B. Vlaamse ondersteuningspremie (VOP) uitgereikt door VDAB.
3. Inschrijving bij de "Service bruxellois francophone des Personnes handicapées".
4. Inschrijving bij de "Dienststelle für Personen mit Behinderung".
5. Bewijs dat je een inkomensvervangende tegemoetkoming of een integratietegemoetkoming geniet op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap.
6. Bewijs dat je in het bezit bent van een attest afgeleverd door de Algemene Directie personen met een handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen.
7. Bewijs dat je het slachtoffer bent van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en dat je hiervan een bewijs kan voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 % afgeleverd door het "Fonds voor Arbeidsongevallen" in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.
8. Bewijs dat je het slachtoffer bent van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en dat je hiervan een bewijs kan voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 % afgeleverd door het "Fonds voor Beroepsziekten" in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.
9. Bewijs dat je het slachtoffer bent van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en dat je hiervan een bewijs kan voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 % afgeleverd door een bevoegde geneeskundige dienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.
10. je bent het slachtoffer van een ongeval van gemeen recht en je kan het bewijs voorleggen van een blijvende ongeschiktheid van ten minste 66 % naar aanleiding van een gerechtelijke beslissing.
11. Je ben in het bezit van een attest van blijvende invaliditeitserkenning afgeleverd door jouw verzekeringsinstelling of door het RIZIV.

## De procedure, samengevat

Stap 1: Vink de maatregel 'Ik wens voorrang' aan.

Stap 2: Laad een attest van je handicap, ziekte of leerstoornis op. Dit is noodzakelijk, en enkel de attesten 1-11 komen in aanmerking.



## Goed om te weten

### Wanneer moet ik mijn attest opladen om voorrang te krijgen?

Je kan je attest op elk moment opladen. Je wordt, nadat je geslaagd bent, op de specifieke wervingslijst voor personen met een handicap gerangschikt zodra je opgeladen attest gevalideerd is door Selor.

### Geen geldig attest?

Ben je niet in het bezit van een attest uit de lijst, dan is het niet mogelijk om gerangschikt te worden op deze specifieke wervingslijst voor personen met handicap. Er zal met je aanvraag geen rekening gehouden worden. Heb je een vraag over je attest, of wil je weten hoe die specifieke wervingslijst precies werkt, aarzel niet en contacteer [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be).

### Screenshot attest?

Sinds 16 juni 2014 kan je ook een screenshot maken van je dossier Handiweb als bewijs van erkenning van de handicap of recht op tegemoetkoming (attest 6) . Dit screenshot wordt aanvaard als een geldig attest. Zorg ervoor dat alle informatie erop vermeld staat (naam, rijksregisternummer, erkenning van handicap, periode van geldigheid, datum).

### Hoe ga je hiervoor tewerk?

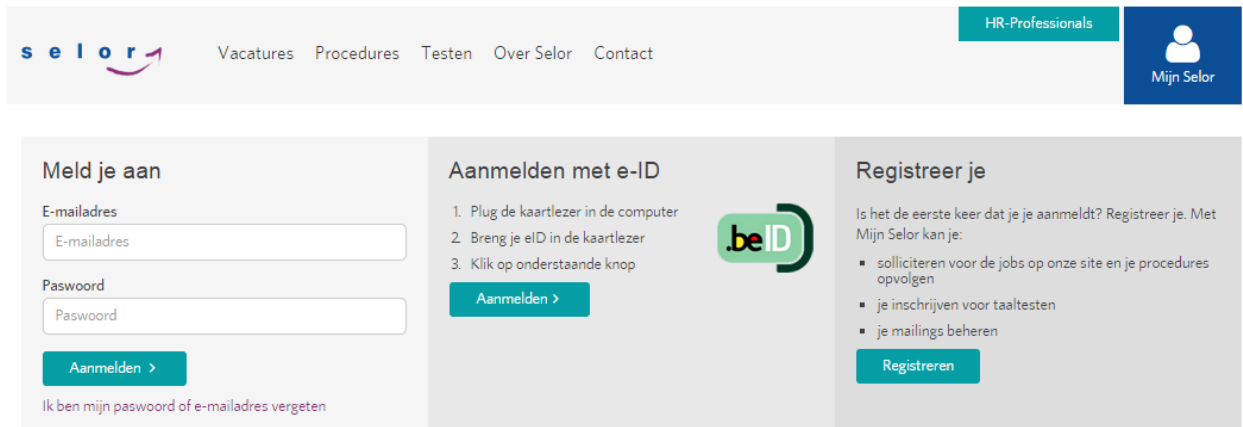
- Ga naar je online dossier op [www.handiweb.be](http://www.handiweb.be). Je logt in met je elektronische identiteitskaart.
- Neem een screenshot van het scherm 'Belangrijke informatie' van de fiche 'De erkenning van mijn handicap (ik zeg: mijn invaliditeitspercentage)' of van de fiche 'Mijn geld / tegemoetkoming'.
- Je laadt het screenshot op in je 'Mijn Selor' of stuurt het per e-mail naar [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be).

Heb je hulp nodig bij het maken van het screenshot, contacteer dan iemand die ook toegang heeft tot je online dossier op Handiweb. Dat kan de persoon zijn aan wie je je volmacht hebt gegeven, een medewerker van je ziekenfonds, de DG Personen met een handicap ... Heb je moeilijk of geen toegang tot je online dossier op Handiweb? Contacteer dan Eranova (02 545 50 79 of mail: [handiweb@eranova.fgov.be](mailto:handiweb@eranova.fgov.be)).

## HOE ZORG IK ERVOOR DAT SELOR MIJN WERKGEVER INFORMEERT OVER MIJN ARBEIDSPOTAANPASSINGEN?

### Maak een online cv aan in 'Mijn Selor'

Ga naar [www.selor.be](http://www.selor.be), registreer je en maak een 'Mijn Selor'-account (online cv) aan.

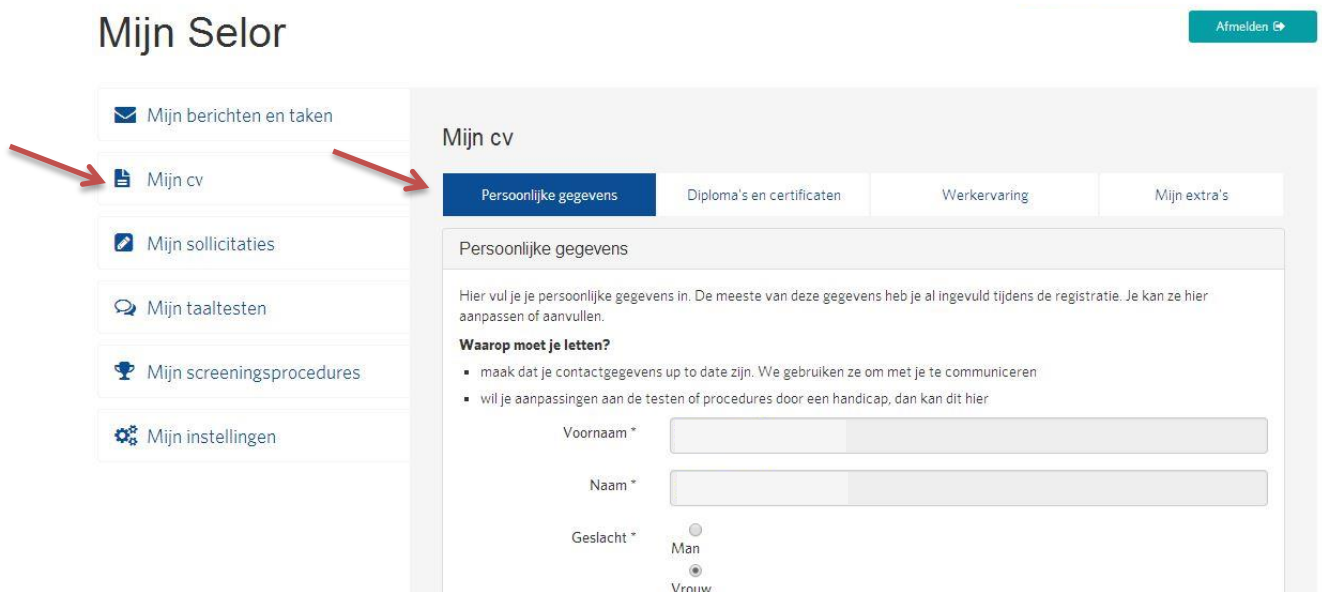


The screenshot shows the Selor website's registration interface. At the top, there is a navigation bar with the Selor logo, menu items (Vacatures, Procedures, Testen, Over Selor, Contact), and a user profile icon labeled 'Mijn Selor'. Below the navigation bar, there are three main registration options:

- Meld je aan:** Includes input fields for 'E-mailadres' and 'Paswoord', and an 'Aanmelden >' button. A note below says 'Ik ben mijn paswoord of e-mailadres vergeten'.
- Aanmelden met e-ID:** Includes a list of steps: '1. Plug de kaartlezer in de computer', '2. Breng je eID in de kaartlezer', and '3. Klik op onderstaande knop'. There is a 'beID' logo and an 'Aanmelden >' button.
- Registreer je:** Includes the text 'Is het de eerste keer dat je je aanmeldt? Registreer je. Met Mijn Selor kan je:' followed by a list of benefits: 'solliciteren voor de jobs op onze site en je procedures opvolgen', 'je inschrijven voor taaltesten', and 'je mailings beheren'. There is a 'Registreren' button.

### Vink in 'Mijn cv' aan dat je wil dat we je toekomstige werkgever informeren over arbeidspostaanpassingen


In 'Mijn cv' in het tabblad 'Persoonlijke gegevens' vink je de maatregel 'Ik wil dat Selor mijn toekomstige werkgever informeert over de arbeidspostaanpassingen die ik nodig heb' aan.



The screenshot shows the 'Mijn Selor' user profile page. The left sidebar contains a menu with options: 'Mijn berichten en taken', 'Mijn cv', 'Mijn sollicitaties', 'Mijn taaltesten', 'Mijn screeningsprocedures', and 'Mijn instellingen'. The 'Mijn cv' option is selected, and the 'Persoonlijke gegevens' tab is active. The main content area is titled 'Mijn cv' and contains a section for 'Persoonlijke gegevens'. Below this section, there is a heading 'Waarop moet je letten?' followed by a list of instructions: 'maak dat je contactgegevens up to date zijn. We gebruiken ze om met je te communiceren' and 'wil je aanpassingen aan de testen of procedures door een handicap, dan kan dit hier'. Below the instructions are input fields for 'Voornaam \*', 'Naam \*', and 'Geslacht \*' (with radio buttons for 'Man' and 'Vrouw').

Je duidt eerst aan van welke ondersteunende maatregelen van Selor je wenst gebruik te maken. Daarna geef je ons meer details over je handicap, leerstoornis of ziekte. Je vertelt ons ook welke aanpassingen je denkt nodig te hebben.



- Ik ben persoon met een handicap
- Ik wil redelijke aanpassingen aan mijn testen en de selectieprocedures
- Ik wil voorrang bij aanwerving 
- Ik wil dat Selor mijn toekomstige werkgever informeert over de arbeidspostaanpassingen die ik nodig heb



**Opgelet!**

Je hebt je gegevens nog niet bewaard. Als je ze wil bewaren, klik op de knop bewaren.

Annuleren

Bewaren

Klik op de knop bewaren om alle gegevens in je 'Mijn Selor'- cv op te slaan.

Je kan ook het eerste vakje '*Ik ben een persoon met handicap*' aanvinken. Dit is niet verplicht, deze informatie gebruiken we voor statistische doeleinden.

Contacteer [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be) zodra je weet waar en wanneer je aan de slag gaat. Selor stuurt je een aanvraagformulier op, en informeert op basis daarvan je toekomstige werkgever.

Meer informatie over gelijke kansen vind je op <http://www.selor.be/nl/gelijke-kansen/> of contacteer [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be).

Alle bijkomende informatie en de meest gestelde vragen over 'Mijn Selor' vind je tot slot hier: <http://www.selor.be/nl/faq/registreren-mijn-selor/>