

Classe d'âge	Garantie			
	chambre particulière	chambre double et commune	soins ambulatoires	soins dentaires
35-49 ans	111,53	104,11	121,99	138,57
50-64 ans	114,26	110,74	116,32	140,14
65 ans et plus	116,09	117,04	126,48	113,18
global *	113,43	110,59	121,00	145,01

* indice basé sur la valeur indépendante des classes d'âge

Leeftijdsklasse	Waarborg			
	eenpersoonskamer	twee- en meerpersoonskamer	ambulante zorgen	tandverzorging
0-19 jaar	126,36	116,81	125,44	160,72
20-34 jaar	106,60	106,89	123,68	145,27
35-49 jaar	111,53	104,11	121,99	138,57
50-64 jaar	114,26	110,74	116,32	140,14
65 jaar en meer	116,09	117,04	126,48	113,18
globaal *	113,43	110,59	121,00	145,01

* index die gebaseerd is op de waarde die losstaat van de leeftijdsklassen

AUTORITE DE PROTECTION DES DONNEES

[C - 2021/42493]

Recrutement d'un conseiller néerlandophone contractuel pour l'Autorité de protection des données - contrat de remplacement temps plein à durée indéterminée auprès du Secrétariat Général

L'Autorité de protection des données (ci-après APD) procédera dans le courant des mois août - septembre 2021 au recrutement d'un conseiller contractuel néerlandophone - grade de conseiller adjoint (code 2021 A1/6/N) dans le cadre d'un contrat de remplacement temps plein à durée indéterminée auprès du Secrétariat Général.

L'APD est un organe indépendant chargé de veiller au respect des principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel.

Pour de plus amples informations, voir : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/l-autorite>.

L'APD dispose d'un cadre organique de 63 collaborateurs.

Les conditions d'engagement doivent être remplies au plus tard le jeudi 22 juillet 2021.

I. CONDITIONS GENERALES

Tout candidat doit remplir les conditions générales suivantes pour être engagé :

- être ressortissant d'un pays de l'Union européenne;
- être de conduite irréprochable;
- jouir de ses droits civils et politiques;
- répondre au profil de compétences.

II. EXIGENCES SPECIFIQUES

La description de fonction détaillée incluant l'objectif de la fonction, les tâches principales, les éléments de réseau et le profil de compétences peut également être consultée sur le site web de l'APD :

<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/l-autorite/offres-d-emploi>.

Concrètement, l'objectif de la fonction consiste à :

- Surveiller les développements sociaux, économiques et technologiques qui ont un impact sur la protection des données à caractère personne (Secrétariat général) ;

GEGEVENSBESCHERMINGSAUTORITEIT

[C - 2021/42493]

Aanwerving van een Nederlandstalig contractueel adviseur voor de Gegevensbeschermingsautoriteit - voltijds vervangingscontract van onbepaalde duur bij het Algemeen Secretariaat

In de loop van de maanden augustus-september 2021 zal de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna de GBA) overgaan tot de aanwerving van een Nederlandstalig contractueel adviseur - graad adjunct-adviseur (code 2021 A1/6/N) in het kader van een voltijds vervangingscontract van onbepaalde duur bij het Algemeen Secretariaat.

De GBA is een onafhankelijk orgaan dat erop toeziet dat de grondbeginselen van de bescherming van de persoonsgegevens worden nageleefd.

Zie voor meer informatie: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/de-autoriteit>

De GBA beschikt over een personeelskader van 63 medewerkers.

Aan de aanwervingsvoorwaarden moet uiterlijk op donderdag 22 juli 2021 zijn voldaan.

I. ALGEMENE VOORWAARDEN

Iedere kandidaat moet aan de volgende algemene voorwaarden voldoen om aangeworven te worden:

- onderdaan zijn van een land van de Europese Unie;
- van onberispelijk gedrag zijn;
- zijn burgerlijke en politieke rechten genieten;
- aan het competentieprofiel voldoen.

II. BIJZONDERE VEREISTEN

De gedetailleerde functiebeschrijving met o.a. het doel van de functie, de kerntaken, de netwerkelementen en het competentieprofiel is te raadplegen op de website van de GBA, via de volgende link :

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/de-autoriteit/vacatures>.

Concreet is het doel van de functie:

- Toezien op de maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen die een impact hebben op de bescherming van de persoonsgegevens (Algemeen Secretariaat);

- Effectuer des analyses juridiques et préparer des décisions et publications de l'APD : approbation et suivi des codes de conduite (transnationaux), émission d'avis dans le cadre d'une analyse d'impact relative à la protection des données, établissement de critères pour la certification et l'accréditation, approbation de clauses contractuelles types et de règles d'entreprises contraignantes (Secrétariat général) ;
- Participer à des projets transversaux au sein de l'APD (toutes les Directions) ;
- Contribuer aux campagnes d'information et de communication de l'APD ainsi qu'à la rédaction du rapport annuel (toutes les Directions) ;
- Participation active en tant que représentant de l'APD aux réunions des groupes de travail nationaux et internationaux – en particulier celles du Comité Européen pour la protection des données (Secrétariat Général).

Connaissances et compétences spécifiques :

- Diplômes ou certificats :
 - o niveau A1 : master ou licence en droit.
- Connaissances linguistiques
 - o Une très bonne connaissance active de la deuxième langue nationale est un atout
 - o Une bonne connaissance de l'anglais est une exigence
- Logiciels :
 - o bonne connaissance de Microsoft Office (Outlook, Word, Excel et Powerpoint) ;
- Techniques de communication orale et écrite :
 - o bonnes techniques de communication orale ;
 - o bonnes techniques de communication écrite.
- Expérience/connaissances requises :
 - o Bonnes connaissances de la réglementation internationale et nationale en matière de traitement de données à caractère personnel ;
 - o Expérience dans l'application de la réglementation internationale et nationale liée à la protection des données est un atout ;
 - o Connaissances de base en matière de sécurité de l'information ;
 - o Une grande capacité de synthèse et d'analyse ;
 - o De l'expérience en matière de techniques de réunion et de rédaction de rapports

Offre

Conditions de travail

Vous êtes engagé(e) dans le rôle linguistique néerlandophone en tant que contractuel au grade de conseiller adjoint (niveau A) avec le barème correspondant A1. Echelle barémique A1 : 28.421 – 41.841 EUR (100 %) - Indexé (1.7410) : 49.481– 72.845 EUR.

Avantages

- Assurance hospitalisation gratuite;
- Indemnité de déplacement ou abonnement gratuit pour les déplacements domicile-lieu de travail en transport public ;
- Allocation de scolarité ;
- Possibilité de télétravail ;
- Titres-repas (après une période de 3 mois) ;
- Abonnement-GSM (après une période de 6 mois) ;
- Accès gratuit à la salle de sport de la Chambre.

III. EGALITE DES CHANCES ET DIVERSITE

L'APD mène une gestion active de la diversité en garantissant l'égalité des chances, de traitement et d'accès à la sélection pour tous les candidats.

Vous souffrez d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie ?

Vous pouvez demander un aménagement raisonnable de la procédure de sélection, même si vous ne disposez pas d'une attestation valable. Décrivez votre handicap/trouble/maladie et indiquez les aménagements susceptibles de vous aider.

Vous nous adressez au moment où vous postulez - au plus tard à la date limite d'inscription - une attestation adéquate sur laquelle sont mentionnés vos nom et prénom ainsi que le code de la sélection pour laquelle vous postulez.

IV. PROCEDURE DE SELECTION

Une présélection sur la base des dossiers de candidatures reçus sera effectuée. Les candidats correspondant au mieux au profil recherché seront conviés.

Les épreuves sont organisées par une commission d'examen composée d'au moins trois personnes.

- Juridische analyses uitvoeren en werken aan beslissingen en publicaties van de GBA: goedkeuring en opvolging van (transnationale) gedragscodes, adviesverstrekking in het kader van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, vaststelling van criteria voor certificering en accreditatie, goedkeuring van standaardcontractbepalingen en bindende bedrijfsvoorschriften (Algemeen Secretariaat);
- Deelnemen aan horizontale projecten bij de GBA (alle directies);
- Bijdragen aan de informatie- en communicatiecampagnes van de GBA en aan de redactie van het jaarverslag (alle directies);
- Actieve deelname als vertegenwoordiger van de GBA aan de vergaderingen van nationale en internationale werkgroepen – in het bijzonder het Europees Comité voor gegevensbescherming, - en hierover mondeling en schriftelijk verslag uitbrengen (Algemeen Secretariaat).

Specifieke kennis en vaardigheden

- Diploma's of getuigschriften:
 - o niveau A1: master of licentie in de rechten.
- Taalkennis:
 - o Een zeer goede actieve kennis van de tweede landstaal is een troef
 - o Een goede actieve kennis van het Engels is een vereiste.
- Software:
 - o goede kennis van Microsoft Office (Outlook, Word, Excel en Powerpoint);
- Mondelinge en schriftelijke communicatietechnieken:
 - o goede mondelinge communicatietechnieken;
 - o goede schriftelijke communicatietechnieken.
- Vereiste ervaring/kennis:
 - o Een goede kennis van de internationale en nationale regelgeving m.b.t. de verwerking van persoonsgegevens;
 - o Ervaring in de toepassing van de internationale en nationale regelgeving met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens is een troef;
 - o Een basiskennis van informatiebeveiliging;
 - o Een sterk synthetisch en analytisch vermogen;
 - o Ervaring op het gebied van vergadertechnieken en verslaggeving.

Aanbod

Arbeidsvoorwaarden

Je wordt aangeworven als contractueel medewerker in de graad van adjunct-adviseur (niveau A) in de Nederlandstalige taalrol met bijhorende weddenschaal dat overeenstemt met A1. Weddenschaal A1 : 28.421 – 41.841 EUR (100 %) - geïndexeerd (1.7410) : 49.481– 72.845 EUR.

Voordelen

- Gratis hospitalisatieverzekering;
- Verplaatsingsvergoeding of gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer;
- Schooltoelage;
- Mogelijkheid tot telewerk;
- Maaltijdscheques (na een periode van 3 maanden).
- GSM-abonnement (na een periode van 6 maanden);
- Gratis toegang tot de sportzaal van de Kamer.

III. GELIJKE KANSEN EN DIVERSITEIT

De GBA voert een actief diversiteitsbeleid en waakt over gelijke kansen, een gelijke behandeling en een gelijke toegang tot de selectie voor al wie solliciteert.

Kandidaten met een handicap, leerstoornis of ziekte ?

U kan een redelijke aanpassing vragen aan de selectieprocedure, ook indien u niet over een geldig attest beschikt. Geef een beschrijving van uw handicap/ziekte/leerstoornis en duid ook aan welke aanpassingen u hierbij kunnen helpen.

U bezorgt ons samen met uw sollicitatie ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum een gepast attest met de vermelding van uw naam, uw voornaam en de code van uw sollicitatie.

IV. SELECTIEPROCEDURE

Er wordt een voorselectie uitgevoerd op basis van de ontvangen kandidaturen. De kandidaten die het best beantwoorden aan het gezochte profiel zullen uitgenodigd worden.

De proeven worden georganiseerd door een examencommissie bestaande uit minstens drie personen.

Elles comportent une épreuve de connaissance portant sur la matière et une épreuve destinée à vérifier si le candidat possède les attitudes génériques et spécifiques exigées.

En principe, toutes les épreuves sont orales. L'épreuve de connaissance orale est notée sur 20 points et le candidat doit obtenir 12 points pour être reçu.

A l'issue des épreuves, un procès-verbal établissant, le cas échéant le classement des candidats et mentionnant le résultat obtenu par chaque candidat est dressé. Le classement comprend trois groupes : A = apte et réussi, B = moins apte et réussi, C = inapte et/ou échoué. S'il y a lieu, au sein de chaque groupe, un classement final est établi en fonction du nombre total de points obtenus. En cas d'ex-aequo au sein d'un même groupe, le jury établira un nouveau classement sur base des qualifications propres à chaque candidat.

Les formes des épreuves susmentionnées sont susceptibles d'être modifiées dans le cadre des mesures COVID19 imposées par le Gouvernement.

V. DATE BUTOIR POUR L'INSCRIPTION : jeudi 22 juillet 2021

L'inscription s'effectue, sous peine d'irrecevabilité, uniquement par e-mail **en mentionnant la référence de l'examen (2021 A1/6/N)** auprès de l'adresse mail suivante : HR@apd-gba.be. Un accusé de réception vous sera envoyé.

La candidature n'est recevable qu'à la condition d'y joindre :

- > une copie des certificats d'étude ou diplômes requis ;
- > un curriculum vitae ;
- > une note distincte faisant ressortir la motivation du candidat par rapport à la fonction sollicitée et commentant son expérience professionnelle.

D'autres explications peuvent être obtenues en s'adressant à HR@apd-gba.be. La description de fonction et le règlement d'examen peuvent également être consultés sur le site web de l'APD :

<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/l-autorite/offres-d-emploi>.

Ze bestaan uit een kennisproef over de materie en een proef waarbij wordt nagegaan of de kandidaat over de vereiste generieke en specifieke attitude beschikt.

In principe zijn alle proeven mondeling. De mondelinge kennisproef wordt beoordeeld op 20 punten en om te slagen dient de kandidaat 12 punten te behalen.

Op het einde van de proeven wordt een proces-verbaal opgesteld met desgevallend de rangschikking van de kandidaten en het resultaat dat elke kandidaat behaalde. Deze rangschikking telt 3 groepen : A = geschikt en geslaagd, B = minder geschikt en geslaagd, C = niet geschikt en/of niet geslaagd. In voorkomend geval wordt binnen elke groep en eindrangschikking opgesteld in functie van het totaal aantal bekomen punten. Bij een ex-aequo binnen eenzelfde groep, zal de jury een nieuwe rangschikking opstellen op basis van de kwalificaties die eigen zijn aan elke kandidaat.

De vormen van de bovengenoemde proeven zijn aan verandering onderhevig naargelang de COVID19-maatregelen die Regering heeft opgelegd.

V. UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM : donderdag 22 juli 2021

De inschrijving gebeurt, op straffe van onontvankelijkheid, uitsluitend per e-mail **met vermelding van de examenreferentie (2021 A1/6/N)** naar dit adres : HR@apd-gba.be. U zal een ontvangstmelding krijgen.

De kandidatuur is maar ontvankelijk wanneer ze vergezeld is van :

- > een afschrift van de vereiste studiegetuigschriften of diploma's ;
- > een curriculum vitae ;
- > een afzonderlijke nota waarin de motivering voor de geambieerde functie blijkt en de beroepservaring wordt toegelicht.

Meer uitleg kan verkregen worden door een e-mail te sturen naar HR@apd-gba.be. De functiebeschrijving en het examenreglement zijn eveneens te raadplegen op de website van de GBA :

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/de-autoriteit/vacatures>.

AGENCE FEDERALE DES MEDICAMENTS ET DES PRODUITS DE SANTE

[C - 2021/42051]

Loi du 20 juillet 2006 relative à la création et au fonctionnement de l'Agence fédérale des médicaments et des produits de santé. — Publication conformément à l'article 14/19 des montants indexés

Conformément à l'article 14/19, de la loi du 20 juillet 2006 relative à la création et au fonctionnement de l'Agence fédérale des médicaments et des produits de santé, inséré par la loi du 11 mars 2018 et modifié par la loi du 7 avril 2019 et 20 décembre 2020, les montants exigibles insérés par la loi du 9 mai 2021 modifiant la loi du 22 décembre 2020 relative aux dispositifs médicaux, à partir du 19 mai 2021 ont été, par le fait de la publication au *Moniteur belge* du 30 septembre 2020 de l'indice des prix à la consommation du mois de septembre 2020, indexés comme suit :

Annexe I	
Montants 2018	Montants indexés 2021
542,80 EUR	565,06 EUR
688,20 EUR	716,42 EUR
Annexe II	
Montants 2018	Montants indexés 2021
523,42 EUR	544,88 EUR
4.807,68 EUR	5.004,82 EUR
Annexe III	
Montants 2018	Montants indexés 2021
485,60 EUR	505,51 EUR
1.552,82 EUR	1.616,49 EUR
2.583,00 EUR	2.688,92 EUR
2.634,00 EUR	2.742,01 EUR
5.982,48 EUR	6.227,79 EUR
9.106,00 EUR	9.479,39 EUR
13.773,00 EUR	14.337,76 EUR

FEDERAAL AGENTSCHAP VOOR GENEESMIDDELEN EN GEZONDHEIDSPRODUCTEN

[C - 2021/42051]

Wet van 20 juli 2006 betreffende de oprichting en de werking van het Federaal Agentschap voor Geneesmiddelen en Gezondheidsproducten. — Bekendmaking overeenkomstig artikel 14/19 van de geïndexeerde bedragen

Overeenkomstig artikel 14/19 van de wet van 20 juli 2006 betreffende de oprichting en de werking van het Federaal Agentschap voor Geneesmiddelen en Gezondheidsproducten, ingevoegd bij de wet van 11 maart 2018 en gewijzigd door de wet van 7 april 2019 en de wet van 20 december 2020, werden de opeisbare bedragen ingevoegd door de wet van 9 mei 2021 tot wijziging van de wet van 22 december 2020 betreffende de medische hulpmiddelen, vanaf 26 mei 2021, ten gevolge van de publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van 30 september 2020 van het indexcijfer der consumptieprijzen van de maand september 2020, geïndexeerd als volgt :

Bijlage I	
Bedragen 2021	Geïndexeerde bedragen 2021
542,80 EUR	565,06 EUR
688,20 EUR	716,42 EUR
Bijlage II	
Bedragen 2021	Geïndexeerde bedragen 2021
523,42 EUR	544,88 EUR
4.807,68 EUR	5.004,82 EUR
Bijlage III	
Bedragen 2021	Geïndexeerde bedragen 2021
485,60 EUR	505,51 EUR
1.552,82 EUR	1.616,49 EUR
2.583,00 EUR	2.688,92 EUR
2.634,00 EUR	2.742,01 EUR
5.982,48 EUR	6.227,79 EUR
9.106,00 EUR	9.479,39 EUR
13.773,00 EUR	14.337,76 EUR