



Controleur (m/v/x) voor de Lokale Controle Eenheden

CNG18042

Jobinhoud

Je bent verantwoordelijk voor het uitvoeren van geprogrammeerde of niet-geprogrammeerde controles van technische installaties, documenten, goederen en diensten met als doel na te gaan of de nationale en Europese wetgeving wordt gerespecteerd. Deze controles hebben als hoofddoel het verzekeren van de veiligheid van de voedselketen en het garanderen van de kwaliteit van ons voedsel om zo de gezondheid van mensen, dieren en planten te beschermen.

- Je oefent controles uit voor het afleveren van certificaten, toelatingen en erkenningen. Je staat ook in voor de verdere opvolging.
- Je ziet er op toe dat de Europese en nationale wetgeving juist wordt geïnterpreteerd om aldus duidelijk advies te kunnen geven binnen het team.
- Je werkt samen met de andere besturen of met de regionale en lokale overheden om de controles in hun geheel te optimaliseren.
- Je geeft waarschuwingen, je stelt processen-verbaal op, je neemt goederen in beslag, je neemt maatregelen die tot sluiting van de inrichting kunnen leiden indien je vaststelt dat de wetgeving niet werd nageleefd.
- Je voert controles uit onder coördinatie van de verantwoordelijke van de betrokken dienst, op eigen initiatief of op basis van een klacht, na een voedselvergiftiging, in het kader van de uitvoering van het controleplan, op basis van een toelatingsaanvraag of een vernieuwing ervan.
- Je organiseert op een min of meer autonome manier je activiteiten bij operatoren. Je besteedt het grootste deel van je tijd aan de controles die je meestal alleen en soms in team uitvoert (bemonstering, uitvoeren van tests, interpreteren van analyseresultaten, hygiënecontroles, identificatie- en traceerbaarheidscontroles, uitvoeren van audits, ...).
- Je staat in voor het administratief vervolg van deze taken (opstellen van inspectieverslagen, waarschuwingen, klassering, verslaggeving).
- Je werkt in het kader van ISO 9001 certificering en ISO 17020 accreditatie. Je volgt bestaande procedures en stelt verbeteringen voor.

De uitoefening van deze functie vergt onregelmatige werkuren en het gebruik van een eigen voertuig. Het gebeurt wel eens dat je 's avonds of in het weekend controles dient uit te voeren.

Ontdek wat de functie van controleur bij het FAVV inhoudt via de video "[veilig voedsel overal](#)".

Meer info over de jobinhoud?

Secretariaat Regionale directie - DG Controle
[Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen \(FAVV\)](#)
 Tel.: 02/211.84.94
 E-mail: nice@favv.be

Meer info over de selectieprocedure en arbeidsvoorwaarden?

Jannah DE JONGE – Selectie verantwoordelijke
[Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen \(FAVV\)](#)
 Tel.: 02/211.88.42
 E-mail: jannah.dejonge@favv.be

Werkgever

Er zijn **meerdere plaatsen** bij de [Lokale Controle Eenheden](#) (LCE's) van het [Directoraat-Generaal Controle](#) van het [Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen \(FAVV\)](#).

Indien je deel uitmaakt van de laureaten die niet onmiddellijk in dienst kunnen treden, word je naam opgenomen in een lijst waaruit we kunnen putten zodra er opnieuw een plaats vrijkomt voor deze functie binnen dezelfde dienst of in één van de andere Nederlandse LCE's.

Binnen het hoofdbestuur en in elke LCE werden drie diensten opgericht op basis van een indeling van alle operatoren actief in de voedselketen naargelang hun activiteit en hun autocontrolesysteem. De drie diensten of sectoren zijn:

1. de sector **primaire productie**: bestaande uit de plantaardige en de dierlijke sector (controles op landbouwbedrijven met productiedieren, bemonsteringen van zuivelproducten, eieren en diervoeding, controles in slachthuizen, controle op planten en plantaardige producten, ...)
2. de sector **transformatie** (uitvoeren van inspecties op vlees, vis, levensmiddelenbedrijven voor zowel dierlijke als plantaardige verwerking en diervoedersmeststoffen en pesticiden, ...)
3. de sector **distributie** (controles in o.a. bakkerijen, beenhouwerijen, kleinhandel; groothandel en horeca op zowel hygiëne, traceerbaarheid, meldingsplicht, ...)

Het FAVV heeft als belangrijkste opdrachten :

- de controle, het onderzoek en de keuring van voedselproducten en hun grondstoffen in alle stadia van de voedselketen.
- de controle en de keuring van de productie, de verwerking, de bewaring, het vervoer, de handel, de in- en uitvoer van de voedselproducten en hun grondstoffen, alsook van de plaatsen waar die verrichtingen plaatsvinden.
- het verlenen van erkenningen en vergunningen om bepaalde activiteiten in de voedselketen uit te oefenen.
- de integratie en de uitwerking van traceer- en identificatiesystemen van de voedselproducten en hun grondstoffen in de voedselketen en de controle erop.
- de communicatie met de sectoren en met de consumenten.

Om die verschillende opdrachten uit te voeren steunt het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen op het Gedelegeerd bestuur en 4 directoraten-generaal: DG Controlebeleid, DG Algemene diensten, DG Controle en DG Laboratoria.

Wil je meer te weten komen over het [FAVV](#), bekijk dan ook "[het FAVV in een notendop](#)" en onze "[waarden](#)".

Profiel

Competenties

Gedraggerichte competenties

- Je analyseert gegevens gericht en beoordeelt informatie kritisch.
- Je gaat zelfstandig om met en lost problemen op, zoekt alternatieven en voert de oplossing uit.
- Je creëert en bevordert de groepsgeest door je mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.
- Je begeleidt interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier, levert hen een persoonlijke dienstverlening en onderhoudt constructieve contacten.
- Je handelt integer, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, respecteert vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid.
- Je plant en beheert je eigen groei actief in functie van je mogelijkheden, interesses en ambities door je eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en je continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken.
- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op je te nemen voor de correctheid van ondernomen acties.
- **Je reageert resultaatgericht op stress door je eigen emoties onder controle te houden en constructief om te gaan met kritiek.**

Technische competenties

- Je beschikt over een goed begrip van de principes en de basisbegrippen van de controle en het beheer van de voedselketen : traceerbaarheid, meldingsplicht, autocontrole, HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points), risico's verbonden met de voedselketen,...
- **Je hebt goede mondelinge communicatievaardigheden.**

Redeneervaardigheden

- Abstracte redeneervaardigheden

Opgelet! De competenties in het vet worden als erg belangrijk voor de job beschouwd. Ook een goede motivatie is belangrijk.

Indien de competentie stress beheren en je mondelinge communicatievaardigheden niet voldoen aan het vereiste niveau, kan je voor deze selectie niet slagen en in de lijst van geslaagden opgenomen worden.

Daarnaast weegt ook je motivatie harder door in de eindscore.

Niet vereist, wel een troef

- De functie vereist regelmatig verplaatsingen. Je beschikt over een rijbewijs B en een voertuig.

Deelnemingsvoorwaarden

1. Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum:

Diploma van het hoger onderwijs (b.v. graduaat, professionele bachelor, technisch ingenieur, kandidaat, academische bachelor) uitgereikt door een Belgische universiteit of een hogeschool na tenminste 2 of 3 jaar studie in één van de volgende afdelingen:

- Chemie, biologie, biochemie of biotechnologie
- Landbouwkunde, bio-ingenieurswetenschappen
- Milieuzorg
- Geneeskunde
- Diergeneeskunde
- Voedings- en dieetkunde
- Biomedische en farmaceutische wetenschappen
- Medische laboratoriumtechnologie

Laad je diploma op in je online-cv in 'Mijn Selor' op het moment van inschrijving. Doe je dit niet, dan kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure.

Hoe nog deelnemen qua diploma?

- Je kan ook deelnemen als je een vroeger behaald diploma hebt, dat gelijkgesteld wordt met één van de vermelde diploma's.
- Je kan deelnemen onder voorbehoud als je:
 - **je diploma hebt behaald in een ander land dan België:**
 - in een **lidstaat** van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland? Vraag zelf het gelijkwaardigheidsattest op (relatief lange procedure) bij de [Vlaamse Overheid](#) en bezorg het aan Selor.
 - in een land dat **geen lidstaat** is van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland? Vraag zelf het gelijkwaardigheidsattest op (relatief lange procedure) bij de [Vlaamse Overheid](#) en bezorg het aan Selor.
 - **Je diploma hebt behaald in een andere taal dan het Nederlands:** Afhankelijk van jouw situatie moet je misschien een taalttest afleggen bij Selor om je kennis van het Nederlands te bewijzen. Je moet je dan [online inschrijven](#).

Ben je niet zeker dat je op basis van je diploma aan deze selectie kan deelnemen of weet je niet of je een taalttest moet afleggen?

Informeer voor de uiterste inschrijvingsdatum bij de contactpersoon van Selor (zie 'Contactgegevens Selor').

2. Er is geen ervaring vereist. In functie van je voorkennis wordt in de nodige opleiding voorzien. Bij je indiensttreding zal je omkaderd worden door je dienstchef en je collega's en zal je een opleidings- en certificatieparcours doorlopen dat specifiek is voor de functie van controleur.

Aanbod

Arbeidsvoorwaarden

J. DE JONGE - FAVV

Je wordt aangeworven via een contract van bepaald duur duur (mits goede evaluatie verlengbaar) als technisch deskundige (niveau B – houder van een bachelor diploma) met de bijhorende weddeschaal.

Loon

Minimum aanvangswedde: 28.199,81 EUR (bruto jaarsalaris, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen). Een maandelijkse onkostenvoorziening tot max. 251,01 EUR (geïndexeerd bedrag voor 2018) wordt voorzien.

Voordelen

- kilometervergoeding voor gereden km's binnen de tewerkgestelde lokale controle eenheid(0,3460 EUR) en omniumverzekering tijdens dienstverplaatsingen
- 26 dagen verlof per jaar
- professionele ervaring, nuttig voor deze functie, kan gevaloriseerd worden
- gratis hospitalisatieverzekering
- beschikken over een laptop
- tussenkomst in de kosten van je internetverbinding
- tussenkomst in de kosten van je mobiele communicatie
- uitgebreid opleidingsaanbod (te volgen tijdens de werkuren)
- mogelijkheid om overuren op te nemen
- allerlei sociale voordelen
- flexibel uurrooster in een 38-urenwerkweek
- voordelen en interessante aanbiedingen via de Fed+ kaart

Ontdek alle informatie (extra premies en toelagen, ...) en voordelen over werken bij de federale overheid op [FedWeb](#), het portaal van het federale personeel.

Selectieprocedure

Opgelet

- **Raadpleeg regelmatig het tabblad 'Mijn screeningsprocedures'** in je online-account 'Mijn Selor' om na te gaan of de inschrijvingsperiode voor de proeven al dan niet open staat.
- **Je inschrijven voor een proef kan enkel tijdens de inschrijvingsperiode** zoals weergegeven in het veld 'Mijn screeningsprocedures'. Wanneer je niet bent ingeschreven voor het einde van de inschrijvingsperiode, kan voor deze selectie geen rekening meer worden gehouden met je kandidatuur.
- **Als je niet aanwezig kan zijn voor de sessie waarvoor je ingeschreven bent**, dan moet je je ten laatste één uur voor de start van de test uitschrijven. Echter, om organisatorische redenen, willen we je vragen om je uiterlijk de dag voor de proef uit te schrijven. Je doet dit door in je online-account te klikken op de annulatie-link die je net naast de door jou gekozen datum kan vinden. Vervolgens kan je je inschrijven voor een andere sessie, als er nog andere sessies beschikbaar zijn.
- **Ervaar je problemen bij het inschrijven voor een test**, neem dan contact op met de contactpersoon vermeld in het veld 'Contactgegevens Selor'. Doe dit zo snel mogelijk en uiterlijk binnen de twee werkdagen vóór de datum van de test.
- We houden voor het vervolg van de procedure **geen rekening met je kandidatuur als je je voor een test niet inschrijft en/of als je afwezig bent**.

Selectietesten

1. Generieke screening (ongeveer 3u30)

De [eerste test](#) is een vaardigheidstest. Met deze abstracte redeneertest gaan we na hoe snel jij verbanden ziet volgens een bepaalde logica, iets kan doorgronden of principes en regels ziet.

De [tweede test](#) is een 'in-baskettest'. Deze test meet je competenties voor het omgaan met informatie en taken. Vanuit een fictieve e-mailbox moet je in een bepaalde tijd zoveel mogelijk mails behandelen. Je schat de prioriteiten in, welke acties je zal ondernemen, hoe je deze zal plannen en wie je hierbij betreft.

De [derde test](#) is een situatiebeoordelingstest. Deze test meet een aantal competenties voor het omgaan met medewerkers en het omgaan met je eigen functioneren. De test bestaat uit verschillende situaties in een bepaalde context. Bij elke situatie krijg je verschillende reacties waarover je moet oordelen en je geeft telkens aan hoe gepast je die bepaalde reactie vindt.

Je bent geslaagd als je ten minste 50 punten op 100 hebt voor elke test. In totaal moet je ten minste 50 punten op 100 hebben.

Ben je geslaagd voor deze generieke screening?

Dan ontvang je een vrijstelling voor 3 jaar, te rekenen vanaf de dag dat je je resultaat ontvangt. Opgelet: als je vrijstelling eindigt voor de uiterste inschrijvingsdatum van deze selectie, moet je wel opnieuw deelnemen aan de testen van de generieke screening.

Ben je niet geslaagd voor deze generieke screening?

Dan mag je gedurende 6 maanden niet deelnemen aan de generieke screening op dit niveau of een hoger niveau. Hier wordt gerekend vanaf de dag dat je je proef hebt afgelegd. Om opnieuw te kunnen inschrijven voor een andere selectie van hetzelfde niveau of van een hoger niveau, moet je development buffer afgelopen zijn voor de uiterste inschrijvingsdatum van de selectie waaraan je wil deelnemen.

Wanneer vinden de testen plaats?

Ik heb nog geen vrijstelling voor de generieke screening

Onmiddellijk na je sollicitatie zal je via het postvak '[Mijn berichten en taken](#)' in Mijn Selor online zelf een keuze kunnen maken tussen de voorgestelde data en uren voor **de generieke screening**.

Ik heb een vrijstelling voor de generieke screening

Ten vroegste 14 dagen na de uiterste inschrijvingsdatum kan je dan inschrijven voor de functiespecifieke screening via het postvak '[Mijn berichten en taken](#)' van Mijn Selor. Je zal zien dat er vele data beschikbaar zijn in de kalender van de testen. Toch **wacht je beter niet tot het laatste ogenblik om in te schrijven voor de test**, want je loopt dan het risico dat er tijdens de laatste dagen geen plaats meer is.

2. Functiespecifieke screening

2.1. Event 1: **Computergestuurde proef (+/-40min)**

Of deze proef wordt georganiseerd is afhankelijk van het aantal kandidaten dat overblijft na de generieke screening. Via [een situationele](#)

[beoordelingstest](#) worden volgende competenties gemeten:

- Problemen oplossen
- Stress beheersen

Er is geen minimum vereist voor het slagen van deze proef. Rekening houdend met het aantal jobs, worden enkel de **200 kandidaten** met het beste resultaat toegelaten tot de volgende proef. Bij gelijkheid van punten, kan dit aantal verhoogd worden in het voordeel van de kandidaat

Deze proef zal wellicht plaatsvinden eind juni 2018. Deze timing is onder voorbehoud. Via het postvak '[Mijn berichten en taken](#)' in Mijn Selor kan je zelf online inschrijven voor het interview. Je kan alleen maar inschrijven als je geslaagd bent voor het vorige event. Als er meerdere beschikbare data zijn kan je online uit de mogelijke testmomenten de dag en het uur kiezen om de test af te leggen. Toch **wacht je beter niet tot het laatste ogenblik om in te schrijven voor de test**, want je loopt dan het risico dat er tijdens de laatste dagen geen plaats meer is.

2.2. Event 2: Interview (+/-1u00):

Het interview evalueert of je gedragsgerichte en technische competenties (zie rubriek 'Competenties') overeenkomen met de jobvereisten. Er worden ook vragen gesteld over je motivatie, je interesse en je voeling met het werktein.

Je online-cv in 'Mijn Selor' wordt gebruikt als bijkomende informatie voor het interview.

Je bent geslaagd als je ten minste 21 punten op 35 behaalt. De competentie stress beheeren en je mondelinge communicatievaardigheden dienen ook aan het vereiste niveau te voldoen. (Zie rubriek 'Competenties')

Deze proef zal wellicht plaatsvinden in de maanden juli en augustus 2018. Via het postvak '[Mijn berichten en taken](#)' in Mijn Selor kan je zelf online inschrijven voor het interview. Je kan alleen maar inschrijven als je geslaagd bent voor het vorige event. Als er meerdere beschikbare data zijn kan je online uit de mogelijke testmomenten de dag en het uur kiezen om de test af te leggen. Toch **wacht je beter niet tot het laatste ogenblik om in te schrijven voor de test**, want je loopt dan het risico dat er tijdens de laatste dagen geen plaats meer is.

Meer info?

Meer info over de selectieprocedure?

Informeer bij de contactpersoon van Selor (zie 'Contactgegevens Selor').

Testen en resultaten

Alle informatie over het concrete verloop van de procedure, je resultaten en de volgende stappen vind je terug in je online-account 'Mijn Selor'. Je account is de enige plaats waar deze informatie volledig betrouwbaar gecentraliseerd wordt. Check je online-account dus regelmatig om alle belangrijke informatie over je sollicitaties te vinden.

Feedback

Na het ontvangen van je resultaat bij iedere selectiefase kan je binnen twee maanden schriftelijk feedback vragen.

Syndicale vertegenwoordiging

Elk selectiegedeelte dat door Selor wordt georganiseerd, kan bijgewoond worden door een syndicale afgevaardigde. Deze afgevaardigden zijn verplicht discreet en vertrouwelijk om te gaan met informatie en documenten.

Niet tevreden over de selectieprocedure?

Je kan een klacht sturen naar Selor. Meer info vind je op www.selor.be -> [Contact](#).

Als persoon met een handicap, leerstoornis of ziekte kan je van volgende ondersteunende maatregelen gebruik maken:

- **redelijke aanpassingen aan de selectieprocedure vragen.** Geef dit aan bij je sollicitatie voor deze selectie, via 'Mijn Selor', in je online-cv onder 'Persoonlijke gegevens'. Geef zoveel mogelijk details over de moeilijkheden die je ondervindt en duid ook aan welke aanpassingen je hierbij kunnen helpen (bijvoorbeeld: groter scherm, voorleessoftware,...).

Procedure Stap 1: Vink de maatregel "ik wens redelijke aanpassingen" aan

Stap 2: Geef een beschrijving van je handicap/ziekte/leerstoornis

Stap 3: Laad een attest van je handicap/ziekte/leerstoornis op (bij problemen neem onmiddellijk contact op met diversity@bosa.fgov.be)

Stap 4: Vink de gewenste redelijke aanpassingen aan waarvan je gebruik wenst te maken en geef uitleg waarom je deze aanpassingen denkt nodig te hebben.

Belangrijk : Stap 1 tot en met stap 4 moeten volledig in orde zijn op het moment van sollicitatie en voordat je een datum van deelname kiest ! (anders kan er geen analyse van je dossier gemaakt worden en kunnen er geen redelijke aanpassingen voorzien worden)

- **als je slaagt** voor federale contractuele selecties kom je op de lijst van geslaagden terecht. Overheidsdiensten die nog geen 3% van het quotum behalen, zijn verplicht eerst de kandidaten uit deze reserves te raadplegen.
- **Wat moet je concreet doen als gebruik wil maken van arbeidspostaanpassingen bij aanwerving?**
Als je gebruik wil maken van arbeidspostaanpassingen, dan kan je je toekomstige werkgever hierover informeren op het moment van indiensttreding. Let wel, je toekomstige werkgever wordt hier niet automatisch van op de hoogte gebracht. Telkens wanneer je een jobaanbod ontvangt, zal je ook een aanvraagformulier arbeidspostaanpassingen kunnen downloaden. Dit moet je invullen en zelf via mail doorsturen aan je toekomstige werkgever.

Laad ook bij je sollicitatie voor deze selectie een officieel, geldig attest op van je handicap.

Meer informatie over gelijke kansen vind je op www.selor.be -> [Over Selor](#) -> [Gelijke kansen](#). Je kan ook diversity@bosa.fgov.be contacteren.

Ben je zwanger of geef je borstvoeding en heb je nood aan redelijke aanpassingen?

Bijvoorbeeld: Heb je een apart lokaal voor een borstvoedingspauze nodig? Neem contact op met diversity@bosa.fgov.be (ten minste 1 week voor de datum van de test) zodat we de redelijke aanpassingen tijdig kunnen voorzien.

En na de selectieprocedure?

Als je geslaagd bent?

Je wordt opgenomen op de lijst van geslaagden als je slaagt in de functiespecifieke screening - Event 2: interview.

Als je niet onmiddellijk aan de slag kan, kom je op een lijst terecht waaruit geput kan worden telkens er een plaats vrij is voor deze functie.

Hoelang blijft deze lijst geldig?

Er wordt een lijst met maximum 200 geslaagden opgesteld, die 1 jaar geldig blijft. Als er meer geslaagden zijn, wordt het maximum aantal geslaagden in hun voordeel verhoogd.

Als je niet geslaagd bent?

J. DE JONGE - FAVV

Dan stopt de procedure en word je niet uitgenodigd voor eventuele volgende testen van dezelfde selectie.

Solliciteren

Solliciteren kan tot en met 11 juni 2018.

Je moet online solliciteren via '[Mijn Selor](#)'. We screenen het cv dat op de uiterste inschrijvingsdatum in 'Mijn Selor' zit. We screenen ook je diploma dat je moet opladen op het moment van inschrijving.

Je kan niet solliciteren via fax of e-mail.

Diploma opladen

Je kan je diploma in je online-cv opladen (vóór de uiterste inschrijvingsdatum) in PDF, DOC, DOCX, JPG of TIF-formaat. Het bestand mag niet groter zijn dan 8 MB. Lukt het niet om het diploma op te laden, dan mag je een kopie opsturen naar de contactpersoon van Selor (zie 'Contactgegevens Selor'). Vermeld je rijksregisternummer, naam, voornaam en de code van de job.

Gelijke kansen en diversiteit

Selor voert een actief diversiteitsbeleid en waakt over gelijke kansen, een gelijke behandeling en een gelijke toegang tot de selecties voor al wie solliciteert.

Onze selectieverantwoordelijken zijn opgeleid op het gebied van diversiteit en gelijke kansen. Ze zorgen voor een objectieve selectieprocedure waarbij enkel je competenties gemeten worden via neutrale tools en instrumenten. Je gelaatskleur, geslacht, leeftijd of handicap, ..., spelen geen rol bij het meten van je competenties.

Sommige woorden in de jobomschrijvingen staan in de mannelijke vorm voor een betere leesbaarheid. Alle jobs zijn echter zowel voor vrouwen als voor mannen.

Heb je een handicap, leerstoornis of ziekte?

Kijk in deze jobomschrijving bij 'Selectieprocedure' om meer te weten over de ondersteunende maatregelen (redelijke aanpassingen, arbeidspostaanpassingen,...).

Meer info over ons diversiteitsbeleid?

Kijk op www.selor.be -> Over Selor -> [Gelijke kansen](#). Je kan ook diversity@bosa.fgov.be contacteren.

Contactgegevens Selor

Contactpersoon Selor

Jannah DE JONGE - Selectieverantwoordelijke [FAVV](#)

Tel.: 02/211.88.42

E-mail: jannah.dejonge@favv.be

Adres en algemene contactgegevens

Selor

WTC III - Simon Bolivarlaan, 30

1000 Brussel

Website: www.selor.be/nl/contact

Hoe Selor bereiken?

[Wegbeschrijving](#)

Vul het e-mailadres in van degene die je wil informeren over deze selectie.

E-mailadres

Valideren

©Selor 2006-2008 | [Disclaimer](#) | [Privacy policy](#) | [Sitemap](#) |

J. DE JONGE - FAVV