

Departement Personeel
dienst Werving & Loopbaan

Provincieraadsbesluit

betreft **PROJECTEN, FORMATIE, FUNCTIEBESCHRIJVINGEN**
voorleggen projecten en formatiewijzigingen; voorleggen
functiebeschrijvingen
verslaggever mevrouw Hilde Bruggeman

De Provincieraad,

Gelet op het provinciedecreet;

Gelet op het provincieraadsbesluit van 17 december 2008 houdende vaststelling van de rechtspositieregeling voor het provinciepersoneel zoals gewijzigd bij besluit van 18 maart 2009;

Gelet op het provincieraadsbesluit van 29 april 2009 houdende vaststelling van het organogram en de personeelsformatie;

Overwegende dat de deputatie omwille van haar actieve beleid, de samenwerkingsovereenkomsten en de decretale verplichtingen genoodzaakt wordt bepaalde taken projectmatig te realiseren;

Overwegende dat de doelstellingen van de projecten enkel kunnen gerealiseerd worden indien er voldoende personele ondersteuning is;

Overwegende dat conform artikel 100, paragraaf 2, van het provinciedecreet, personeelsleden in contractueel verband in dienst kunnen worden genomen om aan uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften te voldoen, voor in tijd beperkte acties of voor een buitengewone toename van werk, om aanvullende en specifieke opdrachten te vervullen, om te voorzien in personeelsbehoeften die door een andere overheid gesubsidieerd worden en om te voorzien in uitvoering van taken die een bijzondere expertise vereisen;

Overwegende dat voor het project Vlarebo-inventaris Stad Gent gekozen wordt voor een contractuele bezetting aangezien het een specifieke opdracht betreft die activiteiten behelst die door een andere overheid gesubsidieerd worden;

Overwegende dat voor het project Vlarebo-inventaris Stad Gent er in de huidige personeelsformatie 1 functie van beleidsmedewerker en 1 functie van dekundige is voorzien; dat de functie van beleidsmedewerker wordt vervangen door een functie van technisch specialist omdat dit beter overeenstemt met de inhoud van de functie;

./...

Overwegende dat voor het project 'Peilmetingen in het kader van actief peilbeheer' gekozen wordt voor een contractuele bezetting aangezien het de uitvoering van activiteiten betreft die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers en die alsdusdanig zouden kunnen uitbesteed worden;

Overwegende dat voor het project 'Oost-Vlaams NME-netwerk' gekozen wordt voor een contractuele bezetting aangezien het een aanvullende opdracht betreft voor bepaalde duur (31 december 2012);

Overwegende dat voor het project 'Ondersteuningsteam allochtone jongeren' gekozen wordt voor een contractuele bezetting aangezien het activiteiten betreft die door een andere overheid gesubsidieerd worden;

Overwegende dat de aanpassingen van de personeelsformatie reeds voorzien zijn in het budget 2009 en zullen voorzien worden in budget 2010; dat ze volledig gecompenseerd worden door extra ontvangsten of verschuiving van middelen;

Gelet op het advies van het managementteam van 22 juni 2009 betreffende de projecten en functiebeschrijvingen;

Gelet op het protocol van 29 juni 2009 met de vakorganisaties betreffende de projecten en functiebeschrijvingen;

Gelet op het verslag van de Deputatie;

besluit :

Artikel 1:

De personeelsformatie van de cluster Leefmilieu wordt vervangen door:

entiteit	rang	graad	Statutaire functie	Contractuele functie	Projectfunctie	Uitdovende stat. functie
directie	Ay	directeur	1			
dienst integraal waterbeleid	Axb	technisch diensthoofd	1			
	Ax	diensthoofd	1			
	Avb	bio-ingenieur/burgerlijk ir	1			
	Av	beleidsmedewerker organisatiemedewerker technisch specialist			3	
				1		
				5		
	Bv	deskundige	2			
	Cx	hoofdmedewerker	1			
Cv	administratief medewerker	2				
	technisch medewerker	3				

/...

	Dv	assistent	2		
dienst milieu- en natuurvergunningen	Ax	coördinator diensthoofd	1		1
	Av	beleidsmedewerker organisatiemedewerker	6 3		
	Bv	deskundige	1		
	Cv	administratief medewerker	6	2	1
	Dv	assistent	3	0,5	
	Ev	arbeider		1	
dienst milieubeleidsplanning, - ondersteuning en natuurontwikkeling	Ax	coördinator diensthoofd	1	2	
	Avb	bio-ingenieur/burgerlijk ir		3	
	Av	beleidsmedewerker technisch specialist	2 1	5	
	Bv	deskundige	3		
	Cv	administratief medewerker	2	1	
	Dv	assistent	1		
PNEC Kaaihoeve	Ax	diensthoofd	1		
	Av	beleidsmedewerker	2	1	
	Bv	deskundige	2	4 (+1)	
	Cx	hoofdmedewerker	1		
	Cv	administratief medewerker	1		1
	Dv	technisch assistent	1		
	Ev	arbeider		1	
provinciaal centrum voor milieuonderzoek	Ayb	technisch directeur			1
	Ay	directeur	1		
	Ax	diensthoofd	1		
	Avb	bio-ingenieur/burgerlijk ir	2		
	Av	beleidsmedewerker organisatiemedewerker technisch specialist	7 1 1	2 (-1) 1 (+1)	2
	Bx	hoofddeskundige	3		1
	Bv	deskundige	12	7	6
	Cv	administratief medewerker technisch medewerker	2	1 3	
	Dv	assistent technisch assistent	1 1	1	
	Ev	arbeider			
	Eindtotaal			90	14
					7

/...

Artikel 2:

De personeelsformatie van de cluster Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking wordt vervangen door:

entiteit	rang	graad	Statutaire functie	Contractuele functie	Projectfunctie	Uitdovende stat. functie
directie	Ay	directeur	1			
	Av	beleidsmedewerker	2,5		2,9	
	Bv	deskundige	2		1	
	Cv	administratief medewerker	2			
	Dv	assistent	1,5			
dienst maatschappelijke participatie	Ax	diensthoofd	1			
	Av	beleidsmedewerker	5		1	
	Bv	deskundige	6		1	1
	Cx	hoofdmedewerker	1			
	Cv	administratief medewerker	3			
	Dv	assistent	3			
dienst preventie, hulp- en zorgverlening	Ax	diensthoofd	1			
	Av	beleidsmedewerker	2,5		3	
	Bv	deskundige	4,5		7,2 (+1)	
	Cx	hoofdmedewerker				1
	Cv	administratief medewerker	3			
	Dv	assistent	1			
GPB Pisad	Ay	directeur		1		
	Av	beleidsmedewerker organisatiemedewerker		7,5 1		
Eindtotaal			40	9,5	15,1	2

Artikel 3

De functiebeschrijvingen worden vastgelegd zoals gevat als bijlage die integraal deel uitmaakt van dit besluit. Het gaat om volgende functies:

- o Coördinator ratten- en exotenbestrijding
- o Milieudeskundige bodemprojecten
- o Deskundige bodemprojecten
- o Laborant peilmetingen en monsternamen
- o Laborant B
- o NME-netwerkcoördinator
- o Deskundige energie en klimaat
- o Hoofdmedewerker debiteurenbeheer
- o Hoofddeskundige fiscaliteit
- o Hoofddeskundige boekhouden

./...

- o Directeur-informatica
- o Arbeidspsycholoog
- o Ingenieur technieken
- o Deskundige technieken
- o Tekenaar B
- o Opvoeder B
- o Assistent-psycholoog
- o Diensthoofd (dienst milieubeleidsplanning, -ondersteuning en natuurontwikkeling)

Gent, 8 juli 2009

Namens de Provincieraad :

de Provinciegriffier

(get.) Albert De Smet

de Voorzitter

(get.) Marc Lootens

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 27/05/2009

Functietitel	COORDINATOR RATTEN- EN EXOTENBEHEERSING
---------------------	--

Doel van de functie	De beheersing (of bestrijding) van ratten en exoten coördineren, gekoppeld aan het ondersteunen en uitbouwen van het subdomein 'landbouw en water'.
----------------------------	---

Plaats in de organisatie	Directie Economie, Landbouw en Platteland, Europese en Internationale samenwerking Dienst landbouw en platteland Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd Je geeft leiding aan twee provinciale medewerkers Je werkt nauw samen met en verleent advies aan Rattenbestrijding Oost-Vlaanderen vzw.
---------------------------------	--

Resultaatgebieden	<ul style="list-style-type: none">- coördineren van de eigen provinciale bestrijding- verlenen van advies en ondersteuning aan interne en externe klanten- organisatorische en inhoudelijke verantwoordelijkheid nemen binnen het subdomein 'landbouw en water'- verzamelen, beheren en verspreiden van technische informatie.
--------------------------	---

Taakomschrijving	<ul style="list-style-type: none">- je bent verantwoordelijk voor de coördinatie van de provinciale bestrijding langsheen de waterlopen van 2^{de} categorie- je ondersteunt de gemeenten bij de bestrijding- je zorgt daarbij voor de interbestuurlijke afstemming- je geeft of organiseert de nodige opleiding- je staat in voor het voorbereiden en uitvoeren van beleidsbeslissingen- je geeft opdrachten aan de bestrijders en ziet erop toe dat die efficiënt worden uitgevoerd- je bent belast met specifiek onderzoek, advisering en rapportering- je neemt deel aan of organiseert intern en extern overleg- je doet aan informatiegaring en informatiespreiding.
-------------------------	--

Functieanalyse	<ul style="list-style-type: none">➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none">▪ je hebt kennis van de landbouwproductie in Oost-Vlaanderen en van het landbouw- en plattelandsbeleid in Europees perspectief▪ je hebt kennis van waterrijke biotopen, plagen, exoten▪ je bent op de hoogte van de werking van openbare besturen▪ je hebt kennis van de ict-toepassingen▪ je beschikt over een basiskennis van het Frans en het Engels.➤ <u>zelfstandigheidsniveau</u>
-----------------------	---

- je bent zelfstandig in het uitwerken van opdrachten.
- communicatief niveau
 - je bent een ploegspeler bij overleg met en aansturing van de provinciale bestrijders
 - je beschikt over goede communicatieve vaardigheden voor deelname aan vergaderingen en geven van technische toelichtingen
 - je gebruikt correcte taal bij het verslaggeven, het opstellen van brieven en brochures,....
- ervaringsniveau
 - geen
- andere
 - je beschikt over een rijbewijs B en een eigen wagen
 - je bent bereidt tot occasioneel avond- en weekendwerk
 - kennis van grafische toepassingen is extra troef.

Diplomaverenisten

- master in het studiegebied industriële wetenschappen en technologie of
- master in het studiegebied wetenschappen biologie.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
motivatiekracht	in diverse omstandigheden jezelf en je collega's kunnen motiveren om samen de arbeidsomstandigheden en de resultaten te optimaliseren. Zijn geestdrift op een positieve manier overbrengen, zodat men de omgeving kan warmmaken voor een vruchtbare aanpak en gedreven inzet
doorzettingsvermogen	alle mogelijke positieve dingen doen om zijn doel te bereiken, en niet te vlug opgeven als het moeilijk wordt. Een bepaald standpunt blijven verdedigen als men naar eer en geweten meent dat het correct is. Zich steeds aan zijn principes houden
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
probleemanalyse	als men met een probleem te maken krijgt, dat secuur trachten te ontleden. Er de relevante gegevens uithalen, belang-rijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
visie	in staat zijn een beeld te ontwikkelen van de toekomst en zijn denken en handelen daarop afstemmen. Goed weten welke doelen men wil bereiken, en welke strategie nodig is om tot die resultaten te komen
creativiteit	in staat zijn met originele oplossingen te komen voor problemen die met de functie verband houden. Durven na bedenken vanuit verschillende invalshoeken over ervaringen, ideeën en veranderingen, en op basis daarvan commentar verbetervoorstellen
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat

	collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
vakkennis	duidelijk beschikken over vakspecifieke informatie. Die info is inhoudelijk en technisch hoogstaand, en ze wordt voortdurend bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekeninghouden met de al dan niet rechtstreeks geuite gevoelens van de collega's en zich kunnen inleven in andermans situatie zonder de eigen professionaliteit te verliezen
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrengen in tijd en ruimte om het takenpakket adequaat uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen
praktisch inzicht	inzicht hebben in de praktische aspecten van het werk en voldoende weten tot waar de kunde ter zake reikt. Dat inzicht hanteren om de opgelegde werkzaamheden efficiënt te laten verlopen en zelfs nog te verbeteren

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Frans	basis	vóór indiensttreding
Engels	basis	vóór indiensttreding
methodieken voor plaagbestrijding	basis	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Acces	basis	vóór indiensttreding
GIS	gevorderd	vóór indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau A
Rang Av
Graad Beleidsmedewerker
Salarisschaal A1a-A2a

Komen in aanmerking aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 27/05/2009

Functietitel HOOFDMEDEWERKER DEBITEURENBEHEER

Doel van de functie Instaan voor de controle van de ontvangstencyclus.

Plaats in de organisatie Departement Financiën
dienst Budget
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur en de financieel beheerder.

Resultaatgebieden

- controle uitoefenen op de ordonnateurs van de vastgestelde rechten
- ondersteunen van de diensten mbt ontvangstenmodule Portunus
- coördineren en opvolgen van de niet-fiscale invorderingsprocedure.

Taakomschrijving

- je controleert de correcte boeking van de vastgestelde rechten (o.m. naar correct budgetartikel, verantwoordingsstukken, dubbele boekingen)
- je gaat na of alle rechten van de provincie ook effectief geboekt worden, o.m. op basis van nota's deputatie, niet-toewijsbare ontvangsten,...
- je boekt ten onrechte geboekte vastgestelde rechten tegen
- je informeert de diensten over het correct gebruik van de ontvangstenmodule in Portunus
- je fungeert als helpdesk voor de diensten inzake Portunus
- je analyseert de openstaande niet-fiscale vorderingen in functie van het opstarten van de invorderingsprocedure (overleg met diensten)
- je verzorgt de contacten met wanbetalers van niet-fiscale vorderingen (afbetalingsplannen, aanmaningen,...)
- je correspondeert met gerechtsdeurwaarders, advocaten,...
- je bereidt de oninbare dossiers voor voor beslissing deputatie
- je houdt statistieken over vastgestelde rechten en invorderingen up-to-date.

Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je bent op de hoogte van de interne werking van het provinciebestuur
 - je kent het KB van 2 juni 1999 mbt de provinciale boekhouding en de regelgeving rond verjaring van schuldvorderingen
 - je hebt voldoende kennis van de interne boekhoudsoftware, module ontvangsten
 - je kent het provinciedecreet en de uitvoeringsbesluiten voor wat de financiële aspecten betreft.
- zelfstandigheidsniveau
 - je kan zelfstandig hoofd- van de bijzaak onderscheiden en de nodige prioriteiten leggen bij de taakuitoefening.

- communicatief niveau
 - je communiceert vlot zowel mondeling als schriftelijk met provinciale diensten en debiteuren
 - je hebt regelmatig overleg met andere provinciale diensten
- ervaringsniveau
 - je beschikt over minstens twee jaar ervaring in de facetten van financiële administratie
- andere
 - je werkt correct en met de nodige discretie.

Diplomaverenisten Hoger secundair onderwijs

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en het denken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
doorzettingsvermogen	alle mogelijke positieve dingen doen om zijn doel te bereiken, en niet te vlug opgeven als het moeilijk wordt. Een bepaald standpunt blijven verdedigen als men naar eer en geweten meent dat het correct is. Zich steeds aan zijn principes houden
probleemanalyse	als men met een probleem te maken krijgt, dat secuur trachten te ontleden. Er de relevante gegevens uithalen, belang-rijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goeдеargumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
vakkennis	duidelijk beschikken over vakspecifieke informatie. Die info is inhoudelijk en technisch hoogstaand, en ze wordt voortdurend bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
probleemaanpak	als zich een probleem stelt, dat dadelijk aanpakken. Bij het zoeken naar een oplossing oog voor alternatieven hebben en logisch kunnen afwegen welke daarvan de beste is, steeds met de uitvoerbaarheid ervan als uitgangspunt
stressbestendigheid	hoogstaand blijven presteren onder tijdsdruk, bij tegenslag of teleurstelling, in stresssituaties of bij al dan niet terechte tegenstand. Tijdens en na een periode van hoge prestatiedruk geestelijk fris blijven, zich voldoende kunnen ontspannen en geen of weinig lichamelijke sporen van stress vertonen

zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en de opdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelf standigheid niet overdrijven, opdat samenwerking geen probleem vormt
zelfinzicht	de eigen mogelijkheden adequaat inschatten en beoordelen, waardoor een correct zelfbeeld ontstaat dat overeenstemt met de realiteit. Mede daardoor heel goed weten waar men zichzelf nog moet ontwikkelen en op welke vlakken verbetering mogelijk is

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
KB van 2 juni 1999 betreffende de provinciale boekhouding	gevorderd	vóór indiensttreding
regelgeving rond verjaren van schuldvorderingen	gevorderd	vóór indiensttreding
boekhoudsoftware Portunus (ontvangstmodule)	specialist	vóór indiensttreding
het provinciedecreet en de uitvoeringsbesluiten voor wat de financiële aspecten betreft	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau C
Rang Cx
Graad Hoofdmedewerker
Salarisschaal C4-C5

Komen in aanmerking aanwerving : zie diplomavooraanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 25/05/2009

Functietitel

HOOFDDESKUNDIGE FISCALITEIT

Doel van de functie

Plannen, organiseren, coördineren en uitvoeren van taken die toelaten de vestiging en de invordering van de provinciale belastingen correct en efficiënt te realiseren.

Plaats in de organisatie

Departement Financiën
Dienst belastingen
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur en de financieel beheerder
Je geeft leiding aan een team van een vijftal personeelsleden.

Resultaatgebieden

- ervoor zorgen dat de fiscaal-boekhoudkundige verwerking, rapportering en budgettering correct is
 - ervoor zorgen dat de werkzaamheden inzake de vestiging en de invordering correct worden gepland, georganiseerd en uitgevoerd
 - zich actief inzetten om de fiscale bestanden te vervolledigen en streven naar een zo groot mogelijke accuraatheid van de belastinggegevens
 - continu meewerken aan de ontwikkeling en verbetering van automatiseringsprocessen en informaticatoepassingen
 - het naleven van de wettelijke voorschriften en interne richtlijnen inzake de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure
 - op elk moment de belastingplichtigen volledig, correct en overtuigend (schriftelijk en/of mondeling) informeren.
-

Taakomschrijving

- je volgt de vervolgingsdossiers bij de gerechtsdeurwaarders op en fungeert als contactpersoon voor de optredende gerechtsdeurwaarders bij de uit te voeren vervolgingen
- je treedt op als contactpersoon voor de leveranciers van software en databanken, met het oog op een efficiënte vestiging en invordering van de belastingen
- je controleert de verwerking van fiscaal-boekhoudkundige verrichtingen (betalingen, terugbetalingen en ontheffingen)
- je bent de verbindingspersoon tussen de dienst belastingen en de dienst boekhouding
- je staat - in overleg met de directeur - in voor de planning, organisatie en coördinatie van de dienstwerkzaamheden inzake de vestiging en invordering van de belastingen
- je analyseert en verwerkt data voorkomend in externe databanken, met het oog op de integratie van de gegevens in de fiscale belastingbestanden
- je maakt nota's en rapporten op inzake de fiscaal-boekhoudkundige topics
- je contacteert externe organisaties, besturen, ... voor overleg i.v.m. de toegewezen taken
- je beantwoordt telefonische vragen en schriftelijke reacties, ontvangt bezoekers

- en neemt deel aan vergaderingen en werkgroepen
- je ziet toe op de correcte verwerking van de aangiften en ontheffingsaanvragen.

Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je bent op de hoogte van de interne werking van het provinciebestuur en andere openbare diensten die informatie verstrekken op fiscaal vlak
 - je hebt kennis van het fiscaal recht relevant voor de functie en in het bijzonder de praktische toepassing ervan bij de vestiging en de invordering van provinciebelastingen
 - je beschikt over praktijkgerichte kennis van de externe en interne ict-toepassingen inzake provinciebelastingen en boekhoudsoftware.
- zelfstandigheidsniveau
 - je overlegt met de directeur en de financieel beheerder maar zorgt zelfstandig voor de uitvoering van instructies
 - je beschikt over een zekere mate van zelfstandigheid om de directe medewerkers te begeleiden en bij te staan
 - je bent in staat om instructies zelfstandig uit te voeren, fiscale documenten te ontwerpen en brieven/rapporten/nota's op te stellen.
- communicatief niveau
 - je beschikt over voldoende mondelinge overtuigingskracht bij het beantwoorden van telefoonoproepen en het te woord staan van bezoekers
 - je beschikt over schriftelijke taalvaardigheid om correct en volledig te rapporteren
 - je bent klantvriendelijk in het contact met belastingplichtigen
 - je communiceert vlot en genuanceerd in het kader van de begeleiding van personeelsleden en het geven van uitleg, advies, ...
 - je hecht belang aan teamgeest en onderling overleg.
- ervaringsniveau
 - je hebt 2 jaar ervaring met de vestiging en/of invordering van lokale belastingen
- andere
 - je bent integer en kan omgaan met vertrouwelijke informatie.

Diplomavereisten

- bachelor in het studiegebied handelswetenschappen en bedrijfsmanagement of
- bachelor in het studiegebied accountancy – fiscaliteit of
- bachelor in het studiegebied financiën en verzekeringswezen.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en het denken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
motivatiekracht	in diverse omstandigheden jezelf en je collega's kunnen motiveren om samen de arbeidsomstandigheden en de resultaten te optimaliseren. Zijn geestdrift op een positieve manier overbrengen, zodat men de omgeving kan warmmaken voor een vruchtbare aanpak en gedreven inzet
probleemanalyse	als men met een probleem te maken krijgt, dat secuur trachten te ontleden. Er de relevante gegevens uithalen, belang-rijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigen belang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en de opdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelfstandigheid niet overdrijven, opdat samenwerking geen probleem vormt
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrengen in tijd en ruimte om het takenpakket adequaat uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen
plannen	efficiënt acties uitdokteren en hun volgorde van uitvoering bepalen om een bepaald doel binnen een bepaalde tijdsduur tot een goed einde te brengen. Met niet meer dan de aanwezige menskracht en middelen de voorbereiding, coördinatie en uitvoering van taken verzorgen
coachen	de personeelsleden van dichtbij begeleiden bij hun functioneren en ontwikkeling. Hen raad geven, uitleg, suggesties, en op zijn beurt openstaan voor hun reactie daarop. Met hen samenwerken aan een arbeidssituatie waarbij ze zich op elk moment goed voelen, maar hen positief bijsturen als ze van de verwachte norm afwijken
initiatief	regelmatig kansen zien liggen om de functie beter in te vullen en die opportuniteiten met beide handen aannemen. Liever uit zichzelf aan iets beginnen dan steeds maar af te wachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen	gevorderd	vóór indiensttreding
de (provinciale) belastingverordening	specialist	vóór indiensttreding
Unibel en Winbl	specialist	na indiensttreding
externe databanken : Rijksregister, Kruispuntbank van Ondernemingen, Handelsvennootschappen,...	specialist	na indiensttreding
Portunus	specialist	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3**Niveau**

B

Rang
Graad
Salarisschaal

Bx
Hoofddeskundige
B4-B5

Komen in
aanmerking

aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 22/06/2009

Functietitel

HOOFDDESKUNDIGE BOEKHOUDEN

Doel van de functie

Ervoor zorgen dat de boekhouding van de provincie gestructureerd en gecoördineerd verloopt en bovendien in overeenstemming is met de vigerende wetgeving.

Plaats in de organisatie

Departement Financiën
Dienst Boekhouding
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

Resultaatgebieden

- uitvoeren van boekhoudkundige verrichtingen en fungeren als aanspreekpunt voor alles wat met boekhouding en fiscale verplichtingen van de rechtspersoon provincie te maken heeft
 - instaan voor de fiscale verplichtingen van de rechtspersoon provincie als steun voor de eindverantwoordelijken ter zake
 - instaan voor de goede werking van de boekhoudsoftware en voor de interactie tussen de boekhoudsoftware en andere softwaretoepassingen
 - controleren van provinciebedrijven, verzelfstandigde agenschappen, vzw's, toelagentrekkers,...
 - controleren van de wettigheid en de regelmatigheid van geplande uitgaven
-

Taakomschrijving

- je boekt dagelijkse verrichtingen en eindejaarsverrichtingen
- je consolideert de boekhouding van de rechtspersoon provincie conform de wettelijke verplichtingen
- je begeleidt boekhouders van eigen en andere diensten
- je bent aanspreekpunt voor de btw-aangifte van de rechtspersoon provincie
- je bent aanspreekpunt voor de aangifte bedrijfsvoorheffing van de rechtspersoon provincie
- je bent aanspreekpunt voor de decentrale gebruikers van het boekhoudpakket, ivm de boekhoudkundige taken die deze dagelijks moeten uitvoeren
- je onderhoudt contacten met leverancier boekhoudsoftware en met financiële instellingen
- je bent verantwoordelijk voor de implementatie van de boekhoudsoftware en voor de link van de boekhoudsoftware met andere software die in het bestuur gebruikt wordt
- je ondersteunt op boekhoudkundig vlak de provinciebedrijven en verzelfstandigde agenschappen
- je controleert de wettigheid en de regelmatigheid van geplande uitgaven en van de betalingen
- je controleert financiële rapporten van provinciebedrijven, verzelfstandigde agenschappen, toelagentrekkers,...
- je onderhoudt contacten ivm je vakgebied met externen, zoals Rekenhof,

- financiële instellingen, softwareleveranciers,...
- je onderhoudt contacten met andere provincies op vlak van boekhouding, en je neemt deel aan werkgroepen op interprovinciaal niveau
- je houdt je op de hoogte van de evoluties in de materie
- je vervult een adviesfunctie naar de financieel beheerder en je diensthoofd

Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je kent de btw-wetgeving voor openbare besturen
 - je kent de relevante bepalingen ivm inkomensfiscaliteit
 - je kent de bepalingen ivm financiën uit het provinciedecreet en de uitvoeringsbesluiten
 - je bent op de hoogte van relevante Vlaamse, federale wetgeving
 - je kent de reglementen van de provincieraad die relevant zijn voor de uitoefening van je functie
 - je kent de wetgeving op overheidsopdrachten
- zelfstandigheidsniveau
 - je kan zelfstandig plannen en informatie vergaren
- communicatief niveau
 - je beschikt over de nodige communicatieve vaardigheden, die je in staat stellen om zowel mondeling als schriftelijk te onderhandelen met de diverse partijen waarmee je in contact komt.
- ervaringsniveau
 - 3 jaar ervaring in een boekhoudkundige functie
- andere
 - geen

Diplomavereisten Bachelor accountancy-fiscaliteit.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
stressbestendigheid	hoogstaand blijven presteren onder tijdsdruk bij tegenslag of teleurstelling in stresssituaties of bij al dan niet terechte tegenstand. Tijdens en na een periode van hoge prestatiedruk geestelijk fris blijven zich voldoende kunnen ontspannen en geen of weinig lichamelijke sporen van stress vertonen
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
probleemanalyse	als men met een probleem te maken krijgt, dat secuur trachten te

	ontleden. Er de relevante gegevens uithalen, belang-rijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en de opdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelfstandigheid niet overdrijven, opdat samenwerking geen probleem vormt
praktisch inzicht	inzicht hebben in de praktische aspecten van het werk en voldoende weten tot waar de klant ter zake reikt. Dat inzicht hanteren om de opgelegde werkzaamheden efficiënt te laten verlopen en zelfs nog te verbeteren
coachen	de personeelsleden van dichtbij begeleiden bij hun functioneren en ontwikkeling. Hen raad geven, uitleg, suggesties, en op zijn beurt openstaan voor hun reactie daarop. Met hen samenwerken aan een arbeidssituatie waarbij ze zich op elk moment goed voelen, maar hen positief bijsturen als ze van de verwachte norm afwijken
initiatief	regelmatig kansen zien liggen om de functie beter in te vullen en die opportuniteiten met beide handen aannemen. Liever uit zichzelf aan iets beginnen dan steeds maar af te wachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwemensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
probleemaanpak	als zich een probleem stelt, dat dadelijk aanpakken. Bij het zoeken naar een oplossing oog voor alternatieven hebben en logisch kunnen afwegen welke daarvan de beste is, steeds met de uitvoerbaarheid ervan als uitgangspunt
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigen belang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
vakkennis	duidelijk beschikken over vakspecifieke informatie. Die info is inhoudelijk en technisch hoogstaand, en ze wordt voortdurend bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
consolidatie	specialist	vóór indiensttreding
btw voor openbare besturen	specialist	vóór indiensttreding
Portunus	specialist	na indiensttreding
Olympus	specialist	na indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau Niveau B
Rang Bx
Graad Hoofddeskundige
Salarisschaal B4-B5

**Komen in
aanmerking**

aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en *voldoen aan de diplomavereisten zoals gelden bij
aanwerving*
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 17/06/2009

Funcietitel

DIRECTEUR-INFORMATICA

Doel van de functie Leiden van de dienst zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

Plaats in de organisatie

Departement Interne Organisatie
dienst ICT
Je rapporteert rechtstreeks aan de bestuursdirecteur
Je geeft leiding aan een 20-tal personeelsleden.

Resultaatgebieden

- instaan voor de strategische en operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
 - trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied ict
 - borg staan voor gepaste, voldoende en tijdige tweerichtingscommunicatie en kennisoverdracht
 - onderhandelen met het beleid over het budget en ervoor zorgen dat dit efficiënt wordt aangewend.
 - borg staan voor de performantie van het bedrijfsnetwerk
-

Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je maakt de strategische doelstellingen op, zet ze om in operationele, en maakt een actieplan op om die doelstellingen te realiseren
- je neemt deel aan interne en externe overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de dienst
- je bent verantwoordelijk voor de inkomende en uitgaande documenten in het kader van het dossierverloop
- je maakt het budget op, volgt de besteding van de middelen op en maakt eventueel beleidsanalyses op
- je bewaakt en begeleidt de andere diensten voor de opmaak van het ict-budget
- je zorgt voor de interne controle en onderneemt waar nodig actie
- je organiseert en/of initieert de interne communicatie binnen de dienst (o.m. dienstoverleg,...)
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en de ict-markt en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je plant en organiseert de ict-ondersteuning voor het ganse bestuur en ontwikkelt een netwerk van de gebruikers om de kwaliteit van de dienstverlening te bewaken en waar nodig te verbeteren.
- je pleegt overleg met andere diensten, directies en departementen aangaande

- hun automatiseringsbehoefte en analyseert de ict-noden van het bestuur
 - je coördineert de voorbereiding van de dossiers mbt ict-geraleerde aankopen, huur, diensten.
-

Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je hebt kennis inzake wetgeving overheidsopdrachten
 - je hebt grondige kennis inzake hardware (Servers, pc's, datacommunicatieapparatuur, opslagapparatuur,..), netwerken en besturingsystemen.
 - je hebt kennis inzake technieken voor programma-ontwikkeling en databeheer.
 - je hebt een grondige kennis van de ICT-markt
 - je hebt kennis inzake projectwerking en organisatiekunde
 - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
 - je hebt kennis inzake budgetbeheer conform de regels die op de provincies van toepassing zijn
 - zelfstandigheidsniveau
 - je bent in staat om op een zelfstandige manier de dienst te leiden
 - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak
 - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties
 - communicatief niveau
 - je kan actief luisteren
 - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
 - je kan een complexe technische materie op een verstaanbare manier overbrengen
 - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
 - ervaringsniveau
 - je hebt minstens vijf jaren werkervaring in een grotere ICT-omgeving (minstens 350 werkposten)
 - andere
 - ervaring op gebied van leidinggeven, bij voorkeur in een ICT-omgeving, strekt tot aanbeveling
-

Diplomavereisten master in een informaticarichting of een richting waarvan informatica een substantieel onderdeel uitmaakt.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en het denken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
motivatiekracht	in diverse omstandigheden jezelf en je collega's kunnen motiveren om samen de arbeidsomstandigheden en de resultaten te optimaliseren. Zijn geestdrift op een positieve manier overbrengen, zodat men de omgeving kan warmmaken voor een vruchtbare aanpak en gedreven inzet
bereidheid tot consensus	bereid zijn van het eigen standpunt af te wijken, en er achteraf niet meer op terugkomen, om een consensus te vinden, met anderen in het belang van de werking van de organisatie. Kunnen aanvaarden dat andermans ideeën beter zijn, en ridderlijk zijn ongelijk kunnen toegeven als dat aangetoond werd
visie	in staat zijn een beeld te ontwikkelen van de toekomst en zijn denken en handelen daarop afstemmen. Goed weten welke doelen men wil bereiken, en welke strategie nodig is om tot die resultaten te komen
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en de opdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelfstandigheid niet overdrijven, opdat samenwerking geen probleem vormt
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrengen in tijd en ruimte om het takenpakket adequaat uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen
kritisch denken	op elk relevant moment zichzelf, de dienst, de collega's en de werking van de organisatie in vraag stellen inzake kennis, resultaten, opdrachten, meningen, voorstellen, enzovoort. De processen en procedures benaderen op een kritische wijze en zo nagaan hoe die te verbeteren. Moeilijke denkoefeningen gemakshalve niet aan de kant laten liggen
leidinggeven	richting en sturing geven aan de personeelsleden bij de uitoefening van hun functie en bij hun verdere ontwikkeling. Een goed zicht hebben op hun taken, activiteiten en resultaten. Gepast reageren als ze de verwachtingen niet inlossen bij de gegeven opdrachten, de deontologie of de beoogde resultaten en doelen
delegeren	de eigen taken, verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheden op de juiste wijze kunnen overdragen aan de personeelsleden, en hen zo effectief inschakelen in processen en procedures. Daarbij een goed oog hebben voor hun mogelijkheden en hun motivatie
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwemensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
belangstellingsbreedte	over het algemeen goed geïnformeerd zijn en spontaan op zoek gaan naar feitenkennis op uiteenlopende terreinen. Die kennis omzetten voor de eigen functie of voor de organisatie
vakkennis	duidelijk beschikken over vakspecifieke informatie. Die info is inhoudelijk en technisch hoogstaand, en ze wordt voortdurend bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Zie kennisniveau		

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau Niveau A
Rang Ay
Graad Directeur
Salarisschaal A5a-A5b

**Komen in
aanmerking**

aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en beschikken over een masterdiploma of gelijkgesteld én
minstens vijf jaren werkervaring in een leidinggevende functie of functie met
sectorverantwoordelijkheid inzake ICT
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 27/05/2009

Functietitel	DESKUNDIGE TECHNIEKEN
---------------------	------------------------------

Doel van de functie	Instaan voor het beheer, onderhoud en uitbouw van de technische installaties en nutsleidingen.
----------------------------	--

Plaats in de organisatie	Logistiek departement Dienst patrimonium, cel technieken en energie Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdeskundige technieken.
---------------------------------	---

Resultaatgebieden	<ul style="list-style-type: none">– kwaliteitsvolle en duurzame werken realiseren binnen de afgesproken budgetten en termijnen– een snelle oplossing bieden bij calamiteiten– een toekomstgericht technisch onderhoud van het patrimonium verzekeren
--------------------------	--

Taakomschrijving	<ul style="list-style-type: none">– je staat mee in voor het beheer en onderhoud van de bestaande technische installaties– je controleert de werken of geeft technische assistentie bij grotere projecten, in opdracht van een ingenieur– je staat desgevallend in voor in situ onderzoek– je doet premie- of subsidieaanvragen, en inventariseert de technische installaties– je leidt of begeleidt de werf en staat in voor de voltooiing en afrekening– je onderzoekt en organiseert de interventie bij calamiteiten.
-------------------------	---

Functieanalyse	<ul style="list-style-type: none">➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none">▪ je hebt kennis van technische wetgeving en reglementering, bvb veiligheid, verwarming, Vlare, elektriciteit, liften, ...▪ je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering in het vakgebied, in het bijzonder de wetgeving overheidsopdrachten▪ je hebt praktische kennis van ict-toepassingen▪ je hebt basiskennis van bouwfysica▪ je hebt kennis van de principes van welzijnsgericht, milieubewust en duurzaam bouwen▪ je hebt kennis van de wetgeving veiligheid op de werf▪ je hebt theoretische en praktische vakkennis van technische installaties, materialen en uitvoeringsmethoden➤ <u>zelfstandigheidsniveau</u><ul style="list-style-type: none">▪ je kan zelfstandig werken, richtlijnen uitwerken, werven leiden, en stelt je onafhankelijk van de uitvoerders op▪ je beschikt over voldoende maturiteit, om de werf te kunnen leiden en een
-----------------------	---

- aannemer aan te sturen
- je durft te rade gaan bij de hoofddeskundige technieken of de hoofdingenieur technieken
- je bepaalt zelfstandig het technische luik van uw opdrachten.
- communicatief niveau
 - je kan op een heldere manier rapporteren aan of overleggen met de interne en externe actoren
 - je beschikt over voldoende communicatieve vaardigheden om een bespreking met andere diensten en aannemers te leiden
 - je kan op overtuigende en duidelijke wijze instructies geven voor de uitvoering van de werken
- ervaringsniveau
 - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
- andere
 - je beschikt over een rijbewijs B, en bent bereid om dienstverplaatsingen te maken met een dienstwagen of de eigen wagen
 - je algemene gezondheid laat toe om op een normale manier alle technische elementen van een gebouw of een werf te inspecteren (geen hoogtevrees, claustrofobie, ...)
 - je bent bereid om buiten de normale diensturen prestaties te leveren indien de omstandigheden dat vereisen.

Diplomavereisten

Bachelor in studiegebied industriële wetenschappen en technologie: electromechanica of elektrotechniek.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goearguments voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
vakkennis	duidelijk beschikken over vakspecifieke informatie. Die info is inhoudelijk en technisch hoogstaand, en ze wordt voortdurend bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en deopdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelfstandigheid niet overdrijven, opdat

	samenwerking geen probleem vormt
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
praktisch inzicht	inzicht hebben in de praktische aspecten van het werk en voldoende weten tot waar de klant ter zake reikt. Dat inzicht hanteren om de opgelegde werkzaamheden efficiënt te laten verlopen en zelfs nog te verbeteren
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwemensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
bereidheid tot consensus	bereid zijn van het eigen standpunt af te wijken, en er achteraf niet meer op terugkomen, om een consensus te vinden, met anderen in het belang van de werking van de organisatie. Kunnen aanvaarden dat anderen ideeën beter zijn, en ridderlijk zijn ongelijk kunnen toegeven als dat aangetoond werd
initiatief	regelmatig kansen zien liggen om de functie beter in te vullen en die opportuniteiten met beide handen aannemen. Liever uit zichzelf aan iets beginnen dan steeds maar af te wachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen
probleemaanpak	als zich een probleem stelt, dat dadelijk aanpakken. Bij het zoeken naar een oplossing oog voor alternatieven hebben en logisch kunnen afwegen welke daarvan de beste is, steeds met de uitvoerbaarheid ervan als uitgangspunt
kwaliteitsgerichtheid	<i>werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren</i>

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook (e-mail en agendabeheer)	gevorderd	na indiensttreding
Internet	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	na indiensttreding
Excell	gevorderd	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na indiensttreding
BA4	specialist	na indiensttreding
BA5/HS	specialist	na indiensttreding
provinciedecreet	basis	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau B
Rang Bv
Graad Deskundige
Salarisschaal B1-B3

Komen in aanmerking aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 26/05/2009

Functietitel	INGENIEUR TECHNIEKEN
Doel van de functie	Instaan voor het beheer, onderhoud, ontwerp en uitbouw van de technische installaties en nutsleidingen en voor de begeleiding van projecten.
Plaats in de organisatie	Logistiek departement Dienst patrimonium, cel technieken en energie Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdingenieur technieken.
Resultaatgebieden	<ul style="list-style-type: none"> - uitwerken van projecten binnen de afgesproken budgetten en termijnen - kwaliteitsvolle en duurzame projecten realiseren - een toekomstgericht technisch onderhoud van het patrimonium verzekeren - het bestuur volledig en juist adviseren door onderbouwde voorstellen.
Taakomschrijving	<ul style="list-style-type: none"> - je ontwerpt uiteenlopende technische installaties - je staat mee in voor het beheer van de bestaande technische installaties (vb langetermijnonderhoud, planning investeringen,...) - je leidt of begeleidt de werf en staat in voor de voltooiing en afrekening - je adviseert het bestuur in zijn beslissingen en zoekt mee naar probleemoplossingen binnen je vakgebied - je begeleidt en houdt toezicht op projecten met externe ontwerpers - je staat waar nodig in voor onderzoek ter plaatse - je leidt eigen projecten of werkt in teamverband mee aan een project.
Functieanalyse	<p>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ je hebt kennis van technische wetgeving en reglementering, bvb veiligheid, verwarming, Vlare, elektriciteit, liften, ... ▪ je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering in het vakgebied, in het bijzonder de wetgeving overheidsopdrachten. ▪ je hebt praktische kennis van ict-toepassingen ▪ je hebt basiskennis van bouwfysica ▪ je hebt kennis van de principes van welzijnsgericht, milieubewust en duurzaam bouwen ▪ je hebt kennis van de wetgeving veiligheid op de werf ▪ je hebt voldoende theoretische vakkennis van technische installaties, materialen en uitvoeringsmethoden. <p>➤ <u>zelfstandigheidsniveau</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ je kan zelfstandig werken, projecten uitbouwen, werven leiden en stelt je onafhankelijk van de uitvoerders op

- je beschikt over voldoende leiderscapaciteiten en een kritische-analytische geest, om de werf en het project te kunnen leiden
- communicatief niveau
 - je kan rapporteren aan en overleggen met je oversten, en concrete voorstellen maken
 - je kan op overtuigende wijze opdrachten geven aan medewerkers of externe contractanten
 - je kan op een begrijpbare wijze advies uitbrengen of een technisch rapport opstellen voor de organisatie
 - je beschikt over voldoende communicatievaardigheid om een concrete inbreng te hebben in een breed overleg, of dat zelf te leiden
- ervaringsniveau
 - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
- andere
 - je beschikt over een rijbewijs B en bent bereid om dienstverplaatsingen te maken met een dienstwagen of de eigen wagen
 - je algemene gezondheid laat toe om op een normale manier alle technische elementen van een gebouw of een werf te inspecteren (geen hoogtevrees, claustrofobie, ...)
 - je bent bereid om buiten de normale diensturen prestaties te leveren indien de omstandigheden dat vereisen

Diplomaverreisten

- master industriële wetenschappen optie elektromechanica of
- master industriële wetenschappen optie bouwkunde of
- master integraal onderhoudsmanagement.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wrmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en het denken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedragcompetenties

Competenties	Definitie
stressbestendigheid	hoogstaand blijven presteren onder tijdsdruk bij tegenslag of teleurstelling in stresssituaties of bij al dan niet terecht tegenstand. Tijdens en na een periode van hoge prestatiedruk geestelijk fris blijven zich voldoende kunnen ontspannen en geen of weinig lichamelijke sporen van stress vertonen
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goedargumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie

samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
vakkennis	duidelijk beschikken over vakspecifieke informatie. Die info is inhoudelijk en technisch hoogstaand, en ze wordt voortdurend bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en de opdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelfstandigheid niet overdrijven, opdat samenwerking geen probleem vormt
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrengen in tijd en ruimte om het takenpakket adequaat uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen
kritisch denken	op elk relevant moment zichzelf, de dienst, de collega's en de werking van de organisatie in vraag stellen inzake kennis, resultaten, opdrachten, meningen, voorstellen, enzovoort. De processen en procedures benaderen op een kritische wijze en zo nagaan hoe die te verbeteren. Moeilijke denkoefeningen gemakshalve niet aan de kant laten liggen
probleemaanpak	als zich een probleem stelt, dat dadelijk aanpakken. Bij het zoeken naar een oplossing oog voor alternatieven hebben en logisch kunnen afwegen welke daarvan de beste is, steeds met de uitvoerbaarheid ervan als uitgangspunt
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook (e-mail en agendabeheer)	gevorderd	na indiensttreding
Internet	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	na indiensttreding
Excell	gevorderd	na indiensttreding
dossierbeheersysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na indiensttreding
BA4	specialist	na indiensttreding
BA5/HS	specialist	na indiensttreding
provinciedecreet	basis	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau A
Rang Av
Graad Technisch specialist
Salarisschaal A1a-A2a

Komen in aanmerking
aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereisten zoals gelden bij aanwerving
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 27/05/2009

Functietitel**TEKENAAR**

Doel van de functie

Opmaken van plannen en meetstaten en instaan voor het beheer en uitbreiden van de asbuilplannen.

Plaats in de organisatie

Logistiek Departement
Dienst patrimonium, cel meet- en tekenbureau
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdtekenaar.

Resultaatgebieden

- uitwerken van de richtlijnen van architecten, ingenieurs en deskundigen tot praktische uitvoerbare plannen en detailplannen
 - beheren en uitbreiden van de asbuilplannen a.d.h.v. de bureaustandaard
-

Taakomschrijving

- je staat in voor het beheren en opstellen van facility management gerelateerde informatie (o.a. ruimte-indelingen, beheer technische installaties)
 - je tekent projecten uit, inclusief het opstellen van meetstaten en stuklijsten
 - je meet provinciale infrastructuur op (o.a. terreinen, gebouwen, waterlopen)
 - je stelt stedenbouwkundige- en milieuvergunningen op
 - je maakt interventie- en evacuatieplannen op
 - je tekent onteigeningsplannen uit
 - je zorgt voor het tekenen, aanpassen en actueel houden van digitale asbuilplannen a.d.h.v. bureaustandaard.
-

Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je hebt zeer grondige kennis van CAD-software (i.h.b. Autocad)
 - je hebt grondige kennis van infrastructuurwerken, bouwtechniek en bouwmaterialen, en van technische installaties
 - je hebt basiskennis van topografie
 - je hebt praktische kennis van ict-toepassingen
 - je hebt basiskennis van databanken, vb rond facilitymanagement
 - je hebt basiskennis van stedenbouwwetgeving
 - je bent vertrouwd met bouwkundige terminologie
- zelfstandigheidsniveau
 - je kan zelfstandig de richtlijnen van een architect of ingenieur uitwerken tot praktische uitvoerbare plannen en detailplannen
 - je durft bij problemen te rade gaan bij de hoofdtekenaar.
- communicatief niveau
 - je bent een teamspeler die graag overlegt met de architect, ingenieur, deskundigen en met de collega's van het tekenbureau

- je kan op een verstaanbare manier rapporteren
- je begrijpt snel de noden en wensen van de (interne) klant.
- ervaringsniveau
 - geen
- andere
 - ervaring bij studie- of tekenbureaus is een pluspunt
 - je werkt nauwkeurig, zorgvuldig en je hebt oog voor detail.

Diplomavereisten

- academische of professionele bachelor in studiegebied architectuur of
- bachelor electromechanica of
- bachelor industriële wetenschappen: bouwkunde.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goeдеargumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
vakkennis	duidelijk beschikken over vakspecifieke informatie. Die info is inhoudelijk en technisch hoogstaand, en ze wordt voortdurend bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en de opdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelfstandigheid niet overdrijven, opdat samenwerking geen probleem vormt
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
praktisch inzicht	inzicht hebben in de praktische aspecten van het werk en voldoende weten tot waar de klant ter zake reikt. Dat inzicht hanteren om de opgelegde werkzaamheden efficiënt te laten verlopen en zelfs nog te verbeteren
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwemensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen

**Technische
competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
autocad	specialist	vóór indiensttreding
eigen databanken	basis	vóór of na indiensttreding
Outlook (e-mail en agendabeheer)	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excell	gevorderd	vóór indiensttreding
dossierbeheerssysteem	basis	na indiensttreding
veiligheid op de werf	basis	vóór of na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau B
Rang Bv
Graad Deskundige
Salarisschaal B1-B3

**Komen in
aanmerking** aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 17/06/2009

Functietitel **DESKUNDIGE ENERGIE EN KLIMAAT**

Doel van de functie Uitvoeren van het provinciaal energiebeleid, gericht naar gemeenten en andere doelgroepen

Plaats in de organisatie Directie Leefmilieu
Dienst milieubeleidsplanning, milieuondersteuning en natuurontwikkeling, cel Energie
Je rapporteert aan de beleidsmedewerker energie en het diensthoofd.

Resultaatgebieden

- instaat voor de communicatie naar, overleg met en ondersteuning van diverse doelgroepen
- organiseren van sensibilisatiecampagnes of -acties, evenementen en vormingsinitiatieven
- instaan voor de inhoudelijke en administratieve voorbereiding en opvolging van beleidsdocumenten, projecten en subsidieaanvragen
- ontwikkelen van instrumenten om de doelstellingen in het kader van het lokaal Kyoto-protocol te halen.

Taakomschrijving

- je onderhoudt contacten en overlegt met verschillende partners en actoren, waaronder provinciale diensten, steden en gemeenten, provincies, de Vlaamse overheid en verenigingen
- je werkt communicatie- en sensibilisatiemiddelen uit, zoals artikels, folders, affiches en presentaties.
- je ondersteunt steden en gemeenten bij de uitvoering van hun energie –en klimaatbeleid, o.a. begeleiding van de opmaak/uitvoering van de energieboekhouding, een Hernieuwbare Energiescan, Energieprestatiecertificaat, een plan van aanpak voor duurzame energie en kleinschalige energieprojecten.
- je informeert en sensibiliseert verschillende doelgroepen mbt energie en klimaat.
- je staat in voor de uitwerking, opvolging en praktische organisatie van sensibilisatiecampagnes (o.a. de campagne Klimaatwijken) of -acties, evenementen en vormingsinitiatieven.
- je werkt projecten uit en volgt ze op (uitschrijven, opstellen subsidieaanvragen, rapportering over de uitvoering).
- je staat mee in voor de ontwikkeling van subsidiereglementen en beoordeelt subsidieaanvragen.
- je verleent assistentie bij de voorbereiding, uitvoering en rapportering van het korte –en langetermijnplannen
- je volgt het beleid inzake energie en klimaat van de hogere overheden op

- je sensibiliseert opdat iedereen zijn eigen CO2-uitstoot met minstens 20% vermindert en een aandeel van hernieuwbare energie bereikt van 20% in het finale energieverbruik.

Functieanalyse

- *kennisniveau*
 - je beschikt over relevante kennis met betrekking tot het thema energie en klimaat, meer bepaald over rationeel energiegebruik, hernieuwbare energie en klimaatproblematiek.
 - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
- *zelfstandigheidsniveau*
 - je kan projectmatig en zelfstandig werken binnen een team
- *communicatief niveau*
 - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
- *ervaringsniveau*
 - geen
- *andere*
 - je hebt affiniteit met het thema energie en klimaat
 - je beschikt over rijbewijs B
 - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends

Diplomavereisten

- bachelor in studiegebied biotechniek of
- bachelor in studiegebied onderwijs of
- bachelor bedrijfsmanagement: milieumanagement of
- bachelor communicatiemanagement of
- bachelor chemie of
- bachelor milieuzorg of
- ander bachelordiploma met minimum 1 jaar aantoonbare relevante ervaring in één of meerdere van de resultaatgebieden.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
praktisch inzicht	inzicht hebben in de praktische aspecten van het werk en voldoende weten tot waar de kunde ter zake reikt. Dat inzicht hanteren om de opgelegde werkzaamheden efficiënt te laten verlopen en zelfs nog te verbeteren
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke

	structuur kunnen aanbrengen in tijd en ruimte om het takenpakket adequaat uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen
belangstellingsbreedte	over het algemeen goed geïnformeerd zijn en spontaan op zoek gaan naar feitenkennis op uiteenlopende terreinen. Die kennis omzetten voor de eigen functie of voor de organisatie
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en de opdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelfstandigheid niet overdrijven, opdat samenwerking geen probleem vormt
initiatief	regelmatig kansen zien liggen om de functie beter in te vullen en die opportuniteiten met beide handen aannemen. Liever uit zichzelf aan iets beginnen dan steeds maar af te wachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwemensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
probleemaanpak	als zich een probleem stelt, dat dadelijk aanpakken. Bij het zoeken naar een oplossing oog voor alternatieven hebben en logisch kunnen afwegen welke daarvan de beste is, steeds met de uitvoerbaarheid ervan als uitgangspunt
creativiteit	in staat zijn met originele oplossingen te komen voor problemen die met de functie verband houden. Durven na te denken vanuit verschillende invalshoeken over ervaringen, ideeën en veranderingen, en op basis daarvan commentar verbetervoorstellen
stressbestendigheid	hoogstaand blijven presteren onder tijdsdruk, bij tegenslag of teleurstelling, in stresssituaties of bij al dan niet terechte tegenstand. Tijdens en na een periode van hoge prestatiedruk geestelijk fris blijven, zich voldoende kunnen ontspannen en geen of weinig lichamelijke sporen van stress vertonen

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau
Rang
Graad
Salarisschaal

B
Bv
deskundige
B1-B2-B3

Komen in aanmerking

aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 17/06/2009

Functietitel

DIENSTHOOFD

Doel van de functie Leiden van de dienst zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu
Dienst milieubeleidsplanning, milieuondersteuning en natuurontwikkeling
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.
Je geeft leiding aan een 20-tal personeelsleden.

Resultaatgebieden

- instaan voor de operationele leiding van de dienst op efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking en uitbouw van het domein
- beheren van het budget

Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je zet de strategische doelstellingen om in operationele doelstellingen en maakt een actieplan op om die doelstellingen te realiseren
- je bent de schakel tussen je personeelsleden en de directie.
- je neemt deel aan interne en externe overlegmomenten en verzorgt de contacten met externe partners
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de dienst
- als procesbeheerder zorg je voor een snel, correct en kwalitatief verloop van de dossiers, zowel voorbereidend als uitvoerend
- je bent verantwoordelijk voor de inkomende en uitgaande documenten in het kader van het dossierverloop
- je maakt het budget op, volgt de besteding van de middelen op en maakt eventueel beleidsanalyses op
- je zorgt voor de interne controle en onderneemt waar nodig actie
- je organiseert en/of initieert de interne communicatie binnen de dienst (o.m. dienstoverleg, intervisie,...)
- je neemt deel aan de coördinatievergaderingen binnen de directie
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je bent verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding, -uitvoering en evaluatie van een duurzaam provinciaal milieu- en natuurbeleid
- je staat in voor de coördinatie van de ondersteuning van het milieu- en natuurbeleid van de gemeenten
- je staat in voor de coördinatie van de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst met de Vlaamse overheid

- je stuurt de geïntegreerde en sectorale gebiedsgerichte projecten
- je staat in voor de afstemming van het milieu- en natuurbeleid met het beleid van andere provinciale diensten met het oog op de integratie van het milieu en natuurbeleid met verwante beleidsdomeinen
- je bent een schakel tussen jouw dienst en gewestelijke diensten en vertegenwoordigt de provincie in commissies van het VVP
- je bent het aanspreekpunt voor gemeentebesturen met betrekking tot het milieu- en natuurbeleid

Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je hebt een wetenschappelijke en juridische basiskennis van de regelgeving met betrekking tot milieu, natuur en ruimtelijke ordening
 - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
 - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
 - een bruikbare kennis van overheidsopdrachten is een voordeel
- zelfstandigheidsniveau
 - je bent in staat om op een zelfstandige manier de dienst te leiden
 - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak
 - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties
- communicatief niveau
 - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen (studiedagen, spreken voor publiek, voorbereiden van speeches, persberichten,....)
 - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
- ervaringsniveau
 - 5 jaar aantoonbare ervaring in de milieu- en natuursector en/of in milieubeleidsplanning en/of in de begeleiding van planprocessen
- andere
 - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
 - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
 - ervaring met planprocessen is een pluspunt
 - ervaring met werk in de sector van het milieu en/of natuurbeleid strekt tot aanbeveling

Diplomavereisten Master

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
motivatiekracht	in diverse omstandigheden jezelf en je collega's kunnen motiveren om samen de arbeidsomstandigheden en de resultaten te optimaliseren. Zijn geestdrift op een positieve manier overbrengen, zodat men de omgeving kan warmmaken voor een vruchtbare aanpak en gedreven inzet
visie	in staat zijn een beeld te ontwikkelen van de toekomst en zijn denken en handelen daarop afstemmen. Goed weten welke doelen men wil bereiken, en welke strategie nodig is om tot die resultaten te komen
plannen	efficiënt acties uitdokteren en hun volgorde van uitvoering bepalen om een bepaald doel binnen een bepaalde tijdsduur tot een goed einde te brengen. Met niet meer dan de aanwezige menskracht en middelen de voorbereiding, coördinatie en uitvoering van taken verzorgen
coachen	de personeelsleden van dichtbij begeleiden bij hun functioneren en ontwikkeling. Hen raad geven, uitleg, suggesties, en op zijn beurt openstaan voor hun reactie daarop. Met hen samenwerken aan een arbeidssituatie waarbij ze zich op elk moment goed voelen, maar hen positief bijsturen als ze van de verwachte norm afwijken
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrengen in tijd en ruimte om het takenpakket adequaat uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen
delegeren	de eigen taken, verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheden op de juiste wijze kunnen overdragen aan de personeelsleden, en hen zo effectief inschakelen in processen en procedures. Daarbij een goed oog hebben voor hun mogelijkheden en hun motivatie
initiatief	regelmatig kansen zien liggen om de functie beter in te vullen en die opportuniteiten met beide handen aannemen. Liever uit zichzelf aan iets beginnen dan steeds maar af te wachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3**Niveau** Niveau A
Rang Ax
Graad Diensthoofd
Salarisschaal A4a-A4b**Komen in aanmerking** aanwerving : zie diplomavooraanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 27/05/2009

Functietitel

DESKUNDIGE BODEMPROJECTEN

Doel van de functie

Uitvoeren van provinciale en gemeentelijke bodemprojecten zoals de opmaak van vlarebo-inventarissen, het uitvoeren van bodemonderzoek en de aanpak van bodemerosie.

Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu
Provinciaal centrum voor milieuonderzoek (PCM), cel 'bodem-grondwater-afval'
Je rapporteert rechtstreeks aan de wetenschappelijk medewerker en/of aan de milieudeskundige bodemprojecten.

Resultaatgebieden

- uitvoeren van gemeentelijke bodemprojecten (o.m. opmaak van vlarebo-inventarissen, bodemonderzoek, erosiebestrijding, enz.)
 - uitvoeren van provinciale bodemprojecten
 - ondersteunen van gemeentelijke diensten (milieu- en technische diensten) bij de realisatie van bodemprojecten of de aanpak van bodemproblemen.
-

Taakomschrijving

- je geeft technische en administratieve ondersteuning bij de bodemprojecten (o.m. opmaak van vlarebo-inventarissen, bodemonderzoek, erosiebestrijding,...)
 - je onderzoekt vergunningsdossiers (Vlarem en ARAB) en evalueert de gegevens uit deze dossiers
 - je voert de nodige gegevens in in een databank en je beheert deze databank
 - je staat mee in voor de uitvoering van bodemonderzoeken
 - je voert de nodige plaatsbezoeken uit
 - je maakt verslagen en rapporten op
 - je staat mee in voor de ondersteuning van gemeentelijke diensten en individuele landbouwers bij de aanpak van bodemerosie.
-

Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je beschikt over relevante kennis en/of ervaring met betrekking tot de milieuwetgeving, meer bepaald Vlarem I, het bodemdecreet, Vlarebo en gemeentelijke inventaris
 - je hebt een goede kennis van het milieucompartiment bodem (bodembedreiging en bodembescherming)
 - je hebt praktijkgerichte kennis van ict-toepassingen, inclusief het verwerken van ruimtelijke gegevens (GIS).
- zelfstandigheidsniveau
 - je bent in staat om zowel zelfstandig als in een team te werken.
- communicatief niveau

- je bent sterk in verstaanbare schriftelijke en mondelinge communicatie.
- ervaringsniveau
 - relevante ervaring is een pluspunt.
- andere
 - je kan nauwkeurig werken
 - je beschikt over een rijbewijs B
 - je bent bereid om naast het administratief werk ook het nodige plaatsbezoek en veldwerk te doen
 - je bent bereid om sporadisch avond- of weekendwerk te verrichten
 - je hebt interesse voor industriële processen en bedrijvigheden en/of je hebt een zekere affiniteit met de landbouwsector.

Diplomaverenisten

- bachelor in een wetenschappelijke richting: geografie, geologie, landbouw, biologie, milieu, scheikunde of milieumanagement of
- bachelor in een niet-wetenschappelijke richting, aangevuld met minimum 1 jaar relevante beroepservaring. (in één of meerdere van de resultaatgebieden).

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
probleemanalyse	als men met een probleem te maken krijgt, dat secuur trachten te ontleden. Er de relevante gegevens uithalen, belang-rijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
vakkennis	duidelijk beschikken over vakspecifieke informatie. Die info is inhoudelijk en technisch hoogstaand, en ze wordt voortdurend bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en de opdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelfstandigheid niet overdrijven, opdat samenwerking geen probleem vormt
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrengen in tijd en ruimte om het takenpakket adequaat uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen

praktisch inzicht	inzicht hebben in de praktische aspecten van het werk en voldoende weten tot waar de kunde ter zake reikt. Dat inzicht hanteren om de opgelegde werkzaamheden efficiënt te laten verlopen en zelfs nog te verbeteren
initiatief	regelmatig kansen zien liggen om de functie beter in te vullen en die opportuniteiten met beide handen aannemen. Liever uit zichzelf aan iets beginnen dan steeds maar af te wachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwemensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
probleemaanpak	als zich een probleem stelt, dat dadelijk aanpakken. Bij het zoeken naar een oplossing oog voor alternatieven hebben en logisch kunnen afwegen welke daarvan de beste is, steeds met de uitvoerbaarheid ervan als uitgangspunt

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Access	gevorderd	vóór indiensttreding
Arcview	basis	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau
Rang
Graad
Salarisschaal

B
 Bv
 Deskundige
 B1-B3

Komen in aanmerking

aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
 bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
 interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 16/06/2009

Functietitel

LABORANT PEILMETINGEN EN MONSTERNAME

Doel van de functie Uitvoeren van kwaliteitsvolle veldmetingen, monsternames en analyses

Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu
Provinciaal Centrum Voor Milieuonderzoek (PCM), bestaande uit 2 entiteiten, nl. het laboratorium en de groep studie en onderzoek. Als laborant peilmetingen en monstername word je voornamelijk ingezet voor metingen en monsternames in het veld maar je kan ook deeltijds tewerkgesteld worden in één of meerdere groepen van het laboratorium (anorganische, organische, metalen, (micro)biologie,...)
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdlaborant en/of labverantwoordelijke

Resultaatgebieden

- kwaliteitsvolle (meet)resultaten afleveren die als basis kunnen dienen voor het afleveren van kwalitatief hoogstaande onderzoeksrapporten
 - door een dienstverlenende en flexibele ingesteldheid ondersteuning geven aan de andere afdelingen van het PCM, meer bepaald o.m. mee instaan voor de verwerking van verzamelde meetgegevens en ruwe data van peilmetingen en de voorbereiding van de rapportering ervan
 - er mee voor zorgen dat het staalname-, peilmeet- en laboratoriumapparatuur (en bijhorende materiaal) te allen tijde inzetbaar zijn en in optimale conditie verkeren
 - actief meewerken aan het imago van het laboratorium als kwaliteitsvol, onafhankelijk en efficiënt lab
-

Taakomschrijving

- je staat in voor de uitvoering van continue peilmetingen uit d.m.v. automatische peilmeetapparatuur met ingebouwde dataloggers, incl. alle voorbereidende werkzaamheden (b.v. plaatsing peilbuizen, inmeten met GPS, ...);
- je volgt de bekomen data op, verwerkt ze en bereidt de rapportering voor
- je staat in voor de voorbereiding en uitvoering van staanames en analyses van staalnames van milieumonsters, zoals o.m. (water)bodems, omgevingslucht, drink-, afval-, grond- en oppervlaktewaters,...volgens de voorgeschreven procedures van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit en het wmd-zorgsysteem en met oog voor het evenwicht tussen analytische precisie en efficiëntie
- je stelt werkmethoden, staalname- en analysemethoden op in samenspraak met de labverantwoordelijke en doet voorstellen voor eventuele wijzigingen van de methoden
- je werkt actief mee aan het in stand houden en verbeteren van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit o.a. door medewerking te verlenen bij interne en externe audits
- je doet voorstellen aangaande investeringen
- je staat in voor de aankoop van peilmeetmateriaal en -apparatuur en

- monsternamemateriaal en -apparatuur
- je houdt je op de hoogte van de nieuwe ontwikkelingen in je werkdomein door het bijwonen van seminars, studiedagen en opleidingen

Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je hebt kennis van de gangbare technieken voor peilmetingen en peilbeheer m.b.t. oppervlaktewater en grondwater
 - je hebt kennis van de gangbare technieken voor milieubemonsteringen en milieuanalyses
 - je hebt kennis van kwaliteitszorg, meer bepaald van het werken volgens de ISO 17025
 - je hebt kennis van ict-toepassingen
 - je hebt noties van landmeetkunde en/of nauwkeurige positiebepaling d.m.v. GPS
- zelfstandigheidsniveau
 - je werkt in een geaccrediteerde omgeving, dit houdt in dat je strikt gebonden bent door termijnen en voorschriften; binnen deze grenzen ben je vrij om zelfstandig beslissingen te nemen maar je dient de regels van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit te respecteren
 - je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwork uit het oog te verliezen
- communicatief niveau
 - je kan zeer open en correct communiceren (zowel mondeling als schriftelijk) en dit zowel met je rechtsreekse collega's en leidinggevenden, als met derden (klanten, leveranciers, onderhoudspersoneel, technici,...)
- ervaringsniveau
 - geen
- andere
 - praktische ervaring met staalnames van milieumonsters, peilmetingen en milieuanalyses strekt tot aanbeveling maar is geen absolute vereiste
 - praktische ervaring met het werken met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit is een pluspunt
 - beschikken over een rijbewijs B
 - flexibel ingesteld zijn, bereid zijn overuren te presteren indien noodzakelijk

Diplomavereisten

- bachelor in het studiegebied biotechniek of
- bachelor in de chemie of
- bachelor in de milieuzorg.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principiële de

	gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet
--	---

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
stressbestendigheid	hoogstaand blijven presteren onder tijdsdruk bij tegenslag of teleurstelling in stresssituaties of bij al dan niet terechte tegenstand. Tijdens en na een periode van hoge prestatiedruk geestelijk fris blijven zich voldoende kunnen ontspannen en geen of weinig lichamelijke sporen van stress vertonen
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
vakkennis	duidelijk beschikken over vakspecifieke informatie. Die info is inhoudelijk en technisch hoogstaand, en ze wordt voortdurend bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en deopdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelfstandigheid niet overdrijven, opdat samenwerking geen probleem vormt
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrenen in tijd en ruimte om het takenpakket adequaat uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen
praktisch inzicht	inzicht hebben in de praktische aspecten van het werk en voldoende weten tot waar de kunde ter zake reikt. Dat inzicht hanteren om de opgelegde werkzaamheden efficiënt te laten verlopen en zelfs nog te verbeteren
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwemensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
peilmetingen, staalnames, monstervoorbereidingen en analyses kunnen uitvoeren met diverse technieken en hierbij precies en accuraat tewerkgaan	specialist	na indiensttreding
kunnen werken met gangbare laboratoriumsoftwarepakketten (LIMS, dataverwerking, ...)	gevorderd	na indiensttreding
kunnen werken met GPS en/of roterende laser	gevorderd	na indiensttreding
plannen kunnen lezen en ruimtelijke data kunnen produceren en/of verwerken	gevorderd	vóór indiensttreding
technische problemen kunnen oplossen	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau Niveau B
Rang Bv
Graad Deskundige
Salarisschaal B1-B2-B3

**Komen in
aanmerking** aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX en ook beschikken over een diploma zoals
voorzien in de diplomavereisten (zie hoger)
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 26/05/2009

Functietitel

LABORANT

Doel van de functie

Uitvoeren van kwaliteitsvolle staalnames, analyses en metingen.

Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu
Provinciaal centrum voor milieuonderzoek (PCM). Dat bestaat uit 2 entiteiten, nl. het laboratorium en de groep studie en onderzoek. Als laborant word je tewerkgesteld in één of meerdere groepen van het laboratorium (anorganische, organische, metalen, (micro)biologie en staalname)
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdlaborant en/of labverantwoordelijke.

Resultaatgebieden

- kwaliteitsvolle resultaten afleveren, door het correct opvolgen van de geldende richtlijnen van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit
 - door een dienstverlenende en flexibele ingesteldheid, ondersteuning geven aan de andere afdelingen van het PCM
 - ervoor zorgen dat het laboratoriummateriaal en de laboratoriumapparatuur te allen tijde inzetbaar zijn en in optimale conditie verkeren
 - actief meewerken aan het imago van het laboratorium als kwaliteitsvol, onafhankelijk en efficiënt lab.
-

Taakomschrijving

- je staat in voor het uitvoeren van staalnames van milieumonsters, zoals o.m. (water)bodems, omgevingslucht, drink-, afval-, grond- en oppervlaktewaters,...volgens de voorgeschreven procedures van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit en het wmd-zorgsysteem
- je voert voorbereidend werk uit op deze monsters (correct bewaren en verdelen, destructie, extractie,...) volgens de voorgeschreven procedures van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit en het wmd-zorgsysteem
- je voert analyses en metingen uit met diverse analysetechnieken volgens de voorgeschreven procedures van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit en het wmd-zorgsysteem en met oog voor het evenwicht tussen analytische precisie en efficiëntie
- je schrijft de analyseresultaten in en keurt ze goed op het eerste niveau binnen de vooropgestelde analysetermijnen
- je onderhoudt en kalibreert niet-analytisch laboratoriummateriaal (koelkasten, balansen,...) en hoogtechnologische analyseapparatuur (GC-MS, ICP-MS, OX-analyser,...)
- je herkent problemen met (analyse)apparatuur en tracht die op te lossen
- je stelt werkmethoden, analyse- en staalnamemethoden op in samenspraak met de labverantwoordelijke en doet voorstellen voor eventuele wijzigingen van de methoden
- je werkt actief mee aan het in stand houden en verbeteren van het

managementsysteem m.b.t. kwaliteit o.a. door medewerking te verlenen bij interne en externe audits

- je doet voorstellen aangaande investeringen
- je zorgt voor de algemene orde en netheid in het laboratorium (incl. archivering van analysesresultaten)
- je staat in voor de aankoop van verbruiks- en gebruiksgoederen
- je houdt je op de hoogte van de nieuwe ontwikkelingen in je werkdomein door het bijwonen van seminars, studiedagen en opleidingen

Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je hebt kennis van de gangbare technieken voor milieuanalyses
 - je hebt kennis van kwaliteitszorg, meer bepaald van het werken volgens de norm ISO 17025
 - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
 - je werkt in een geaccrediteerde omgeving, dit houdt in dat je strikt gebonden bent door termijnen en voorschriften; binnen deze grenzen ben je vrij om zelfstandig beslissingen te nemen maar je dient steeds de regels van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit te respecteren
 - je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwork uit het oog te verliezen
 - je kan technische problemen zelfstandig oplossen
- communicatief niveau
 - je kan zeer open en correct communiceren (zowel mondeling als schriftelijk) en dit zowel met je rechtstreekse collega's en de leidinggevenden, als met derden (leveranciers, onderhoudspersoneel, technici,...)
- ervaringsniveau
 - je hebt praktische ervaring met milieu- of voedingsanalyses
- andere
 - praktische ervaring met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit is een pluspunt
 - beschikken over een rijbewijs B is een pluspunt
 - je bent flexibel ingesteld en bereid om overuren te presteren indien noodzakelijk

Diplomaverenisten

- bachelor in het studiegebied biotechniek of
- bachelor in de chemie of
- bachelor in de milieuzorg.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden

	toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet
--	--

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
stressbestendigheid	hoogstaand blijven presteren onder tijdsdruk, bij tegenslag of teleurstelling, in stresssituaties of bij al dan niet terechte tegenstand. Tijdens en na een periode van hoge prestatiedruk geestelijk fris blijven, zich voldoende kunnen ontspannen en geen of weinig lichamelijke sporen van stress vertonen
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
vakkennis	duidelijk beschikken over vakspecifieke informatie. Die info is inhoudelijk en technisch hoogstaand, en ze wordt voortdurend bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en de opdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelfstandigheid niet overdrijven, opdat samenwerking geen probleem vormt
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrengen in tijd en ruimte om het takenpakket adequaat uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen
praktisch inzicht	inzicht hebben in de praktische aspecten van het werk en voldoende weten tot waar de kunde ter zake reikt. Dat inzicht hanteren om de opgelegde werkzaamheden efficiënt te laten verlopen en zelfs nog te verbeteren
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwemensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
probleemaanpak	als zich een probleem stelt, dat dadelijk aanpakken. Bij het zoeken naar een oplossing oog voor alternatieven hebben en logisch kunnen afwegen welke daarvan de beste is, steeds met de uitvoerbaarheid ervan als uitgangspunt
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
staalnames, monstervoorbereidingen, analyses en metingen kunnen uitvoeren met diverse technieken, hierbij precies en accuraat tewerkgaan	specialist	na indiensttreding
kunnen werken met gangbare laboratoriumsoftwarepakketten (LIMS, dataverwerking,...)	gevorderd	na indiensttreding
kunnen werken met procedures van een managementsysteem conform ISO 17025	gevorderd	na indiensttreding
veilig kunnen werken met chemische agentia	gevorderd	na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding

Outlook	basis	vóór indiensttreding
inzicht in praktische statistiek	basis	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau B
Rang Bv
Graad Deskundige
Salarisschaal B1-B3

**Komen in
aanmerking** aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 27/05/2009

Funcietitel

MILIEUDES KUNDIGE BODEMPROJECTEN

Doel van de functie

Coördineren en uitvoeren van provinciale en gemeentelijke bodemprojecten zoals de opmaak van vlareboinventarissen, het uitvoeren van bodemonderzoek en de aanpak van bodemerose..

Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu
Provinciaal centrum voor milieuonderzoek (PCM), groep 'studie en onderzoek'
Je rapporteert rechtstreeks aan de wetenschappelijk medewerkers bodem-grondwater-afval.
Je coacht de deskundige(n) en medewerkers van de bodemprojecten.

Resultaatgebieden

- mee uitbouwen en coördineren van een cel 'ondersteuning gemeentelijke bodemprojecten' binnen de groep 'studie en onderzoek' van het PCM
 - coördineren en uitvoeren van gemeentelijke bodemprojecten (o.m. opmaak Vlarebo-inventarissen, bodemonderzoek, erosiebestrijding, enz.)
 - coördineren en uitvoeren van provinciale bodemprojecten
 - ondersteunen van gemeentelijke diensten (milieu- en technische diensten) bij de realisatie van bodemprojecten of de aanpak van bodemproblemen.
-

Taakomschrijving

- je coördineert en staat mee in voor de opmaak van gemeentelijke vlarebo-inventarissen
 - je staat mee in voor de planning, opvolging en rapportering van bodemonderzoeken
 - je staat mee in voor de ondersteuning van gemeentelijke diensten en individuele landbouwers bij de aanpak van bodemerose
 - je analyseert en onderzoekt diverse aspecten van bodemproblemen, je werkt oplossingen uit, je rapporteert nauwgezet en geeft gespecialiseerd advies
 - je volgt de wetgeving en de kennis van het vakgebied bodem continu op
 - je projectwerk omvat ondersteunen, onderzoeken, organiseren, coördineren, informeren, sensibiliseren, overleggen, overtuigen, realiseren en opvolgen.
-

Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je hebt kennis van bodemkunde, geologie, scheikunde en biologie
 - je hebt kennis van bodemverontreiniging, bodemonderzoek, bodemsanering
 - je hebt kennis van bodembedreigingen en bodembescherming
 - je hebt kennis van monsternamen en analysetechnieken
 - je hebt kennis van milieuwetgeving in het algemeen en wetgeving m.b.t. bodemsanering en bodembescherming in het bijzonder

- je hebt praktijkgerichte kennis van ict-toepassingen, inclusief het verwerken van ruimtelijke gegevens (GIS).
- zelfstandigheidsniveau
 - je werkt in team maar je kan ook zelfstandig taken of projecten plannen en uitvoeren binnen de richtlijnen die gegeven worden.
- communicatief niveau
 - je bent in staat complexe gegevens op een bevattelijke manier samen te vatten en te communiceren, rekening houdend met je doelgroep
 - je bent in staat de betrokken actoren op een daadkrachtige manier te overtuigen.
- ervaringsniveau
 - relevante ervaring is een pluspunt.
- andere
 - je beschikt over een rijbewijs B
 - je bent bereid om naast het administratief werk ook het nodige plaatsbezoek en veldwerk te doen
 - je bent bereid om sporadisch avond- of weekendwerk te verrichten
 - je hebt interesse voor industriële processen en bedrijvigheden en/of je hebt een zekere affiniteit met de landbouwsector.

Diplomavereisten

- master in het studiegebied toegepaste biologische wetenschappen of
- master in het studiegebied toegepaste wetenschappen of
- master in het studiegebied wetenschappen of
- master in het studiegebied industriële wetenschappen en technologie of
- master in het studiegebied biotechniek.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
doorzettingsvermogen	alle mogelijke positieve dingen doen om zijn doel te bereiken, en niet te vlug opgeven als het moeilijk wordt. Een bepaald standpunt blijven verdedigen als men naar eer en geweten meent dat het correct is. Zich steeds aan zijn principes houden
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening

	houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrengen in tijd en ruimte om het takenpakket adequaat uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen
plannen	efficiënt acties uitdokteren en hun volgorde van uitvoering bepalen om een bepaald doel binnen een bepaalde tijdsduurt een goed einde te brengen. Met niet meer dan de aanwezige menskracht en middelen de voorbereiding, coördinatie en uitvoering van taken verzorgen
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
coachen	de personeelsleden van dichtbij begeleiden bij hun functioneren en ontwikkeling. Hen raad geven, uitleg, suggesties, en op zijn beurt openstaan voor hun reactie daarop. Met hen samenwerken aan een arbeidssituatie waarbij ze zich op elk moment goed voelen, maar hen positief bijsturen als ze van de verwachte norm afwijken
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwemensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
probleemaanpak	als zich een probleem stelt, dat dadelijk aanpakken. Bij het zoeken naar een oplossing oog voor alternatieven hebben en logisch kunnen afwegen welke daarvan de beste is, steeds met de uitvoerbaarheid ervan als uitgangspunt

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Access	gevorderd	vóór indiensttreding
Arcview	basis	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau A
Rang Av
Graad Technisch specialist
Salarisschaal A1a-A2a

Komen in aanmerking aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 19/06/2009

Functietitel	ASSISTENT-PSYCHOLOOG
---------------------	-----------------------------

Doel van de functie	Ondersteuning bieden bij de psychodiagnostiek en counseling van de psycholoog of orthopedagoog
----------------------------	--

Plaats in de organisatie	IVA Onderwijs Tehuis Heynsdaele Je rapporteert rechtstreeks aan de psycholoog.
---------------------------------	--

Resultaatgebieden	<ul style="list-style-type: none">- leveren van een bijdrage bij de intakeprocedure, de opnameprocedure en de handelingsplanning- zorgen voor de communicatie en de administratie m.b.t diagnostische gegevens.
--------------------------	--

Taakomschrijving	<ul style="list-style-type: none">- je verzamelt informatie bij intake en opname en verwerkt deze in het elektronisch dossier.- je zorgt ervoor dat nieuwe opnamevragen voorgelegd kunnen worden aan het pedagogisch comité- je levert een bijdrage in de opmaak van het individueel ondersteuningsplan.- je voert diagnostisch testonderzoek uit en verwerkt de resultaten ervan- je draagt zorg voor het testmateriaal (volledigheid, formulieren etc)- je maakt voor nieuw aangemelde jongeren het elektronisch dossier aan.- je neemt deel aan intern overleg conform de afspraken in het kwaliteitshandboek..- je levert een bijdrage in het up-to-date houden van de pedagogische bibliotheek- je staat mee in voor de begeleiding van jongeren die gebruik maken van het eigen busvervoer (in beurtsysteem)
-------------------------	--

Functieanalyse	<ul style="list-style-type: none">➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none">▪ je kent het aanbod aan psychologisch testmateriaal met betrekking tot de doelgroep▪ je hebt een basiskennis van ict-toepassingen➤ <u>zelfstandigheidsniveau</u><ul style="list-style-type: none">▪ je werkt met een hoge graad aan zelfstandigheid maar toch is er een nauwe samenwerking met psycholoog en orthopedagoog➤ <u>communicatief niveau</u><ul style="list-style-type: none">▪ je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen▪ je beheerst de mogelijkheid om eigen bevindingen of gegevens uit andere bronnen te verwerken tot een samenhangende tekst of verslag➤ <u>ervaringsniveau</u>
-----------------------	--

- geen
- andere
 - werkervaring in de sector van jongeren met gedragsmoeilijkheden is niet vereist maar kan een pluspunt zijn.

Diplomavereisten Bachelor in de toegepaste psychologie.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concreetiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
kritisch denken	op elk relevant moment zichzelf, de dienst, de collega's en de werking van de organisatie in vraag stellen inzake kennis, resultaten, opdrachten, meningen, voorstellen, enzovoort. De processen en procedures benaderen op een kritische wijze en zo nagaan hoe die te verbeteren. Moeilijke denkoefeningen gemakshalve niet aan de kant laten liggen
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwemensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
belangstellingsbreedte	over het algemeen goed geïnformeerd zijn en spontaan op zoek gaan naar feitenkennis op uiteenlopende terreinen. Die kennis omzetten voor de eigen functie of voor de organisatie
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
zelfinzicht	de eigen mogelijkheden adequaat inschatten en beoordelen, waardoor een correct zelfbeeld ontstaat dat overeenstemt met de realiteit. Mede daardoor heel goed weten waar men zichzelf nog moet ontwikkelen en op welke vlakken verbetering mogelijk is

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	basis	na indiensttreding

Word	basis	voor indiensttreding
------	-------	----------------------

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau Niveau B
Rang Bv
Graad Deskundige
Salarisschaal B1-B2-B3

**Komen in
aanmerking** aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereisten zoals gelden bij
aanwerving
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 17/06/2009

Functietitel

OPVOEDER

Doel van de functie Mee instaan voor de opvoeding en begeleiding van jongeren van 12-21 jaar met gedrags- en/of emotionele moeilijkheden.

Plaats in de organisatie

IVA Onderwijs
Tehuis Heynsdaele; je werkt samen met een aantal opvoeders in een leefgroep.
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdopvoeder en/of groepschef.

Resultaatgebieden

- instaan voor de goede werking van je leefgroep
 - dagelijkse begeleiding van jongeren met oog op een betere integratie in de maatschappij.
-

Taakomschrijving

- je scheidt een gepast pedagogisch klimaat binnen de leefgroep (goed evenwicht tussen ondersteunen en begrenzen, belemmeringen wegnemen, hanteren van de aangeleerde handelingsmethoden,...)
 - je bewaakt de fysieke en emotionele veiligheid van de jongeren
 - je speelt in op de fysieke en materiële behoeften van de jongeren (kledij, voeding, nachtrust, orde en netheid, organiseren en begeleiden van sport en ontspanning, ...)
 - je moedigt aan en ondersteunt de jongeren door belangstelling te tonen, via dialoog en door te zoeken naar de betekenis van het gedrag, waarbij je in staat bent grenzen en normen vast te leggen en te respecteren
 - je staat in voor het aanleren, stimuleren en helpen ontwikkelen van sociale vaardigheden
 - je vervult de opdracht van Individuele Begeleider van een aantal jongeren uit de leefgroep
 - je bent verantwoordelijk voor het opvolgen van de begeleidingsdossiers van de jou toegewezen jongeren
 - je verzorgt contacten met het thuismilieu, in overleg met de Sociale dienst
 - je woont overlegmomenten bij zoals bepaald in het kwaliteitshandboek van het tehuis
 - je vervult in alle voorgaande een voorbeeldfunctie voor collega's en jongeren.
-

Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je hebt een basiskennis van de actuele orthopedagogische principes
 - je verdiept je in de theorie en technieken van LSCI
 - je beheerst de principes inzake geweldloze weerbaarheid bij het omgaan met agressie.

- zelfstandigheidsniveau
 - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties
 - je bent in staat om een reflectie en evaluatie te maken over je eigen handelen t.o.v. de jongeren en in de leefgroep
- communicatief niveau
 - je kan inzake communicatie dynamisch, kordaat en consequent optreden en straalt daarbij gezag en autoriteit uit t.o.v. de jongeren
 - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk en volledig te brengen
 - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
 - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
 - geen
- andere
 - je hebt de basisattitude van een hulpverlener: respectvol en rechtvaardig handelen, gericht zijn op empathie en begrijpen, permanent streven naar gezond evenwicht tussen sturen en steunen.
 - je werkt in een continu systeem van toezicht waarbij regelmatig avond-, nacht- en weekenddiensten gepresteerd worden. Deze prestaties zijn onlosmakelijk verbonden met de functie
 - je wordt ingeschakeld in een beurtrol van busbegeleiding..

- Diplomavereisten** bachelor in het studiegebied sociaal-agogisch werk, namelijk:
- bachelor in de orthopedagogie of
 - bachelor in het sociaal werk of
 - bachelor in de toegepaste psychologie.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en het denken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
stressbestendigheid	hoogstaand blijven presteren onder tijdsdruk bij tegenslag of teleurstelling in stresssituaties of bij al dan niet terechte tegenstand. Tijdens en na een periode van hoge prestatiedruk geestelijk fris blijven zich voldoende kunnen ontspannen en geen of weinig lichamelijke sporen van stress vertonen
doorzettingsvermogen	alle mogelijke positieve dingen doen om zijn doel te bereiken, en niet te vlug opgeven als het moeilijk wordt. Een bepaald standpunt blijven verdedigen als men naar eer en geweten meent dat het correct is. Zich steeds aan zijn principes houden
probleemanalyse	als men met een probleem te maken krijgt, dat secuur trachten te ontleden. Er de relevante gegevens uithalen, belang-rijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op

	te lossen en in de toekomst te vermijden
creativiteit	in staat zijn met originele oplossingen te komen voor problemen die met de functie verband houden. Durven na te denken vanuit verschillende invalshoeken over ervaringen, ideeën en veranderingen, en op basis daarvan commentaar te geven en verbetervoorstellen
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigen belang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekeninghouden met de al dan niet rechtstreeks geuite gevoelens van de collega's en zich kunnen inleven in andermans situatie zonder de eigen professionaliteit te verliezen
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwemensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
zelfinzicht	de eigen mogelijkheden adequaat inschatten en beoordelen, waardoor een correct zelfbeeld ontstaat dat overeenstemt met de realiteit. Mede daardoor heel goed weten waar men zichzelf nog moet ontwikkelen en op welke vlakken verbetering mogelijk is

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Datan (intern cliëntdossier)	basis	na indiensttreding
Specifiek intern netwerk	basis	na indiensttreding
LSCI	gevorderd	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau Niveau B
Rang Bvh
Graad Opvoeder
Salarisschaal C3-C4-B3

Komen in aanmerking aanwerving : zie diplomavooraanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 27/05/2009

Functietitel **ARBEIDSPSYCHOLOOG**

Doel van de functie Streven naar een gezond werkklimaat met oog voor WMD.

Plaats in de organisatie Departement Personeel
dienst Werving en Loopbaan
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

Resultaatgebieden

- correct opstarten en afhandelen van klachtendossiers
- eigen expertise inzetten en deskundigheidsbevordering in de organisatie stimuleren (kennisbeheer)
- werken aan de individuele en/of collectieve werksituatie met oog voor een betere algemene werking van de organisatie
- nodige communicatie, overleg en netwerking stimuleren

Taakomschrijving

- je behandelt klachten gposgw, meer bepaald dossier opstarten, administratieve opvolging, communicatie met betrokkenen en de preventie-adviseur, opvolgen maatregelen,....
- je analyseert en begeleidt (probleem)situaties, met daarbij adviesverlening aan het bestuur naar concrete oplossingen toe, rapporteren, verzorgen van het natraject,...
- je begeleidt structurele organisatiewijzigingen (coördinatie, stappenplan, communicatie en overleg, methodische insteek, ontwikkelen van tools, opvolging,...)
- je verleent advies en levert expertise in het kader van acties/opdrachten (vb. kaderforum, competentie management, loopbaanbegeleiding, ontwikkeling,...)
- je staat in voor het uitvoeren en opvolgen van specifieke selectiegesprekken (analyseren en interpreteren van o.a. testresultaten)
- je staat in voor het uitvoeren en opvolgen van individuele jobcoaching (in samenwerking met de loopbaanbegeleider): gesprekken voeren, methodieken hanteren, resultaten analyseren, rapporteren en vervolgtraject adviseren
- je overlegt met interne en externe partners (o.m. de werkgroep psycho-sociale aspecten, loopbaanbegeleiders, externe deskundigen,...)
- je houdt je expertise op peil (vakliteratuur doornemen, opleidingen volgen, zoeken van best practices,...).

Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
 - je hebt inzicht in de werking van een overheid
 - je hebt kennis van methodieken en technieken van organisatieontwikkeling

- je hebt kennis van diverse gespreks- en rapporteringstechnieken
- je beschikt over kennis van wmd-procedures
- je hebt noties van arbeidsrecht
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
 - je moet in hoge mate zelfstandig werken
 - je kan een groot draagvlak bieden voor jezelf en anderen.
- communicatief niveau
 - het is heel belangrijk dat je intern overlegt, met nadruk op intervisie
 - je moet zowel in groep als individueel sterk en situationeel kunnen communiceren, vb.vergaderingen kunnen voorzitten, face-tot-face-gesprekken voeren,...
- ervaringsniveau
 - geen
- andere
 - ervaring als assessor is een pluspunt (of je bent bereid assessortraining te volgen)
 - ervaring met veranderingstrajecten strekt tot aanbeveling
 - kennis van de knelpunten en gevoeligheden binnen de organisatie is een pluspunt.

Diplomavereisten Master in de psychologie.

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en hetdenken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
motivatiekracht	in diverse omstandigheden jezelf en je collega's kunnen motiveren om samen de arbeidsomstandigheden en de resultaten te optimaliseren. Zijn geestdrift op een positieve manier overbrengen, zodat men de omgeving kan warmmaken voor een vruchtbare aanpak en gedreven inzet
doorzettingsvermogen	alle mogelijke positieve dingen doen om zijn doel te bereiken, en niet te vlug opgeven als het moeilijk wordt. Een bepaald standpunt blijven verdedigen als men naar eer en geweten meent dat het correct is. Zich steeds aan zijn principes houden
probleemanalyse	als men met een probleem te maken krijgt, dat secuur trachten te ontleden. Er de relevante gegevens uithalen, belang-rijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen

samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekeninghouden met de al dan niet rechtstreeks geuite gevoelens van de collega's en zich kunnen inleven in andermans situatie zonder de eigen professionaliteit te verliezen
plannen	efficiënt acties uitdokteren en hun volgorde van uitvoering bepalen om een bepaald doel binnen een bepaalde tijdsduur tot een goed einde te brengen. Met niet meer dan de aanwezige menskracht en middelen de voorbereiding, coördinatie en uitvoering van taken verzorgen
initiatief	regelmatig kansen zien liggen om de functie beter in te vullen en die opportuniteiten met beide handen aannemen. Liever uit zichzelf aan iets beginnen dan steeds maar af te wachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen
probleemaanpak	als zich een probleem stelt, dat dadelijk aanpakken. Bij het zoeken naar een oplossing oog voor alternatieven hebben en logisch kunnen afwegen welke daarvan de beste is, steeds met de uitvoerbaarheid ervan als uitgangspunt
belangstellingsbreedte	over het algemeen goed geïnformeerd zijn en spontaan op zoek gaan naar feitenkennis op uiteenlopende terreinen. Die kennis omzetten voor de eigen functie of voor de organisatie

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau A
Rang Av
Graad Organisatiemedewerker
Salarisschaal A1a-A2a

Komen in aanmerking aanwerving : zie diplomavooraanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereisten zoals gelden bij aanwerving
interne mobiliteit : zie artikel 72

FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 28/05/2009

Functietitel	NME-NETWERKCOÖRDINATOR
---------------------	-------------------------------

Doel van de functie	Uitbouwen en coördineren van het Oost-Vlaamse natuur en milieu-educatienetwerk (NME)
----------------------------	--

Plaats in de organisatie	Directie Leefmilieu PNEC De Kaaihoeve Je rapporteert rechtstreeks aan de geograaf.
---------------------------------	--

Resultaatgebieden	<ul style="list-style-type: none">- coördineren en opvolgen van het NME-bezoekercentrumplatform en NME overlegplatform- organiseren van NME en expertise errond uitwisselen en ondersteunen- communiceren rond Oost-Vlaamse NME en die vertegenwoordigen bij andere actoren.
--------------------------	--

Taakomschrijving	<ul style="list-style-type: none">- je brengt regelmatig het bezoekerscentrum overlegplatform samen- je organiseert met de belangrijkste spelers in de sector een NME-overlegplatform- je organiseert NME-activiteiten voor elk van de NME-deelnetwerken- je maakt de expertise van de provinciale NME-dienst toegankelijk en speelt die door aan de gehele NME-sector- je bouwt streeksteunpunten uit en volgt ze op- je coördineert de gemeentelijke NME-ondersteuning- je volgt SNOOP-projecten op het terrein op (= subsidiëring nme-netwerkontwikkellende Oost-Vlaamse projecten, zie www.oost-vlaanderen.be)- je vertegenwoordigt binnen vastgelegde kaders het Oost-Vlaams netwerk op Vlaams niveau, intersectorieel (vb. Educatie Duurzame Ontwikkeling), ...
-------------------------	--

Functieanalyse	<ul style="list-style-type: none">➤ <u>kennisiniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none">▪ je hebt basiskennis van natuur- en milieueducatie▪ je hebt basiskennis van de natuur- en milieueducatieve sector in Oost-Vlaanderen▪ je hebt basiskennis van ict-toepassingen➤ <u>zelfstandigheidsniveau</u><ul style="list-style-type: none">▪ je kan zelfstandig plannen en organiseren➤ <u>communicatief niveau</u><ul style="list-style-type: none">▪ je bent contactvaardig▪ je rapporteert vlot, zowel schriftelijk als mondeling▪ je bent in staat te netwerken en deze duurzaam te onderhouden➤ <u>ervaringsniveau</u>
-----------------------	---

- geen
- andere
 - indien nodig ben je bereid te werken op avonden en weekends
 - het bezit van rijbewijs B is een pluspunt
 - ervaring in de sector strekt tot aanbeveling.

Diplomaverenisten

- Bachelor in het studiegebied biotechniek
- Of
- Bachelor in het studiegebied gezondheidszorg
- Of
- Bachelor in de chemie
- Of
- Bachelor in het studiegebied onderwijs
- Of
- Bachelor in het studiegebied sociaal-agogisch werk

Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen. Functioneren zoals dat wordt verwacht en zoals bepaald in verschillende voorschriften. Zich volledig kunnen vinden in de missie van de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagementen rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
klantgerichtheid	op elk moment proberen de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten en het denken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

Gedrag-competenties

Competenties	Definitie
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
samenwerken	in staat zijn om als volwaardig lid van een team te functioneren en effectieve bijdragen te leveren aan een gezamenlijk resultaat. Rekening houden met de behoeften en wensen van de collega's en het eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrengen in tijd en ruimte om het takenpakket adequaat uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen
initiatief	regelmatig kansen zien liggen om de functie beter in te vullen en die opportuniteiten met beide handen aannemen. Liever uit zichzelf aan iets beginnen dan steeds maar af te wachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen
motivatiekracht	in diverse omstandigheden jezelf en je collega's kunnen motiveren om samen de arbeidsomstandigheden en de resultaten te optimaliseren. Zijn geestdrift op een positieve manier overbrengen, zodat men de omgeving kan warmmaken voor een vruchtbare aanpak en gedreven inzet
probleemanalyse	als men met een probleem te maken krijgt, dat secuur trachten te ontleden. Er de relevante gegevens uithalen, belangrijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden

visie	in staat zijn een beeld te ontwikkelen van de toekomst en zijn denken en handelen daarop afstemmen. Goed weten welke doelen men wil bereiken, en welke strategie nodig is om tot die resultaten te komen
creativiteit	in staat zijn met originele oplossingen te komen voor problemen die met de functie verband houden. Durven na te denken vanuit verschillende invalshoeken over ervaringen, ideeën en veranderingen en op basis daarvan komen tot verbetervoorstellen
vakkennis	duidelijk beschikken over vakspecifieke informatie. Die info is inhoudelijk en technisch hoogstaand, en ze wordt voortdurend bijgesteld. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en de opdrachten tot een goed einde te brengen zonder te veel te moeten rekenen op anderen. Aan de andere kant die zelfstandigheid niet overdrijven, opdat samenwerking geen probleem vormt
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
plannen	efficiënt acties uitdokteren en hun volgorde van uitvoering bepalen om een bepaald doel binnen een bepaalde tijdsduur tot een goed einde te brengen. Met niet meer dan de aanwezige menskracht en middelen de voorbereiding, coördinatie en uitvoering van taken verzorgen

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Webdesign	basis	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau
Rang
Graad
Salarisschaal

Niveau B
Bv
Deskundige
B1-B2-B3

Komen in aanmerking

aanwerving : zie diplomavooraanvullende (ervarings)vereisten
bevordering : zie artikel 98 en bijlage IX
interne mobiliteit : zie artikel 72