

departement Personeel  
dienst Werving & Loopbaan

## Provincieraadsbesluit

betreft **FUNCTIEBESCHRIJVINGEN**  
Voorleggen van 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 zoals gewijzigd bij besluit van 8 juli 2009 ;

Gelet op het advies van het managementteam van 30 november 2009 en 21 december 2009 betreffende de functiebeschrijvingen;

Gelet op het protocol van 11 januari 2010 met de vakorganisaties betreffende de functiebeschrijvingen;

Gelet op het verslag van de Deputatie;

**besluit :**

### Artikel 1:

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

#### Provinciegriffier

- directiesecretaris
- assistent-chauffeur

#### Departement Interne Organisatie: directie (I00)

- adviseur-generaal
- financieel consulent

./...

Departement Interne Organisatie: Griffie (I01)

- adviseur
- diensthoofd-rechtskundige
- archivaris
- technisch assistent archief

Departement Interne Organisatie: Interne dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (I05)

- preventieadviseur-milieucoördinator
- coördinator interne milieuzorg en duurzaamheid
- preventieadviseur
- coördinator duurzaamheid
- preventieconsulent

Departement Financiën: dienst Budget (F01)

- adviseur
- budgetcoördinator

Departement Financiën: dienst Belastingen (F02)

- adviseur
- jurist
- boekhouder
- fiscaal controleur

Departement Financiën: dienst Boekhouding (F03)

- jurist
- deskundige boekhouden

Logistiek departement: directie (L00)

- adviseur-generaal
- ict-verantwoordelijke

Logistiek departement: dienst Patrimonium (L01)

- directeur
- diensthoofd
- celhoofd administratie
- hoofd strategische planning
- hoofdingenieur technieken
- hoofdarchitect
- jurist
- architect
- burgerlijk ingenieur bouwkunde
- ingenieur kleinschalige waterkrachtcentrale
- ingenieur bouwkunde

./...

- ingenieur energie
- landmeter
- hoofddeskundige technieken
- hoofddeskundige bouwkunde
- landschaps- en tuinconsulent
- deskundige bouwkunde
- deskundige energie
- topograaf
- hoofdtekenaar B
- hoofdtekenaar C
- tekenaar C

Logistiek departement: dienst Aankoop, Transport en Verzending (L02)

- hoofdmedewerker
- assistent verzending
- buschauffeur
- bode verzending

Logistiek departement: Faciliteire dienst (L03)

- deskundige logistiek
- kok
- technisch medewerker
- technisch medewerker electronica
- technisch assistent schoonmaak
- technisch assistent

Departement Personeel: directie (P00)

- directeur

./...

Departement Personeel: dienst Werving en Loopbaan (P02)

- loopbaanbegeleider
- hoofddeskundige sociale begeleiding

Departement Personeel: dienst personeel onderwijs (P03)

- jurist

Directie sport- en recreatiedomeinen: directie (S00)

- directeur
- deskundige bos- en natuurbeheer
- deskundige natuureducatie
- deskundige wmd

Directie sport- en recreatiedomeinen: dienst sport (S01)

- diensthoofd – sportfunctionaris
- beleidscoördinator sportondersteuning
- beleidscoördinator sportpromotie / gehandicaptensport
- boekhouder
- deskundige sport, natuur en ruimtelijke ordening
- technisch assistent

Directie sport- en recreatiedomeinen: sportcentrum Puyenbroeck (S02)

- centrumverantwoordelijke
- beleidscoördinator sport
- adjunct centrumverantwoordelijke
- coördinator zwembad
- redder
- medewerker techniek en veiligheid
- fietsenhersteller
- coördinator keukenhulp – schoonmaakster

Directie sport- en recreatiedomeinen: golf Puyenbroeck (S03)

- centrumverantwoordelijke

Directie sport- en recreatiedomeinen: sportcentrum Boerekreek (S04)

- centrumverantwoordelijke
- sportmonitor
- kok
- stalmeester
- hulpkok
- arbeider

./...

Directie sport- en recreatiedomeinen: Domein Puyenbroeck (S05)

- boekhouder
- deskundige planning
- hoofdmedewerker groendienst
- hoofdmedewerker infrastructuur
- hoofdmedewerker veiligheid
- ploegbaas uitbatingen
- ploegbaas groendienst
- ploegbaas erfgoedpark
- technisch medewerker wagen en machinepark
- technisch medewerker veiligheid
- technisch medewerker nutsvoorzieningen
- technisch medewerker groendienst
- technisch medewerker infrastructuur
- technisch medewerker planning
- technisch assistent metaal
- technisch assistent groendienst
- technisch assistent bouw
- technisch assistent erfgoedpark
- technisch assistent schoonmaak
- schrijnwerker
- schilder
- machinebediener
- kraanbediener
- loodgieter
- magazijnier
- helper dierenverzorging
- domeinwachter

Directie sport- en recreatiedomeinen: het Leen (S06)

- medewerker arboretum
- medewerker veiligheid
- domeinwachter
- technisch assistent tuinbouw
- technisch assistent

Directie sport- en recreatiedomeinen: APB De Gavers (S40)

- medewerker
- assistent
- assistent onhaal
- domeinwachter
- technicus
- groenarbeider

./...

Directie Cultuur: directie (C00)

- directeur

Directie Cultuur: Transversale Cel (C01)

- beleidsmedewerker cultuur
- museumconsulent
- redactiesecretaris
- boekhouder
- medewerker

Directie Cultuur: dienst Kunsten & Cultuurspreiding (C02)

- beleidsmedewerker bibliotheken
- beleidsmedewerker cultuur
- bibliotheekdeskundige
- hoofdmedewerker
- medewerker
- assistent

Directie Cultuur: dienst Erfgoed (C03)

- beleidsmedewerker archeologie
- beleidsmedewerker cultuur

Directie Cultuur: PAM Ename (C04)

- conservator
- conservator-diensthofd
- wetenschappelijk medewerker
- deskundige educatie

Directie Cultuur: PAM Velzele (C05)

- conservator-diensthofd
- conservator
- archeoloog
- wetenschappelijk medewerker
- deskundige educatie
- deskundige collectie

./...

Directie Cultuur: Mola (C07)

- conservator-diensthoofd
- conservator
- technische medewerker
- technisch assistent molenonderhoud

Directie Cultuur: Uitleendienst (C08)

- diensthoofd
- coördinator
- medewerker
- technisch medewerker magazijn
- hulpmagazijnier

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking: directie (W00)

- directeur
- coördinator sociale planning en netwerking
- beleidsmedewerker sociale planning
- projectcoördinator interprovinciale sociale kaart
- beleidsmedewerker lokaal sociaal beleid
- projectmedewerker thesaurus zorg en welzijn
- consulent Noord-Zuid samenwerking
- consulent regionaal welzijnsoverleg

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking: dienst Maatschappelijke Participatie (W01)

- consulent vrijwilligerswerk
- consulent insluiting en diversiteit
- consulent sociale tewerkstelling
- consulent gelijke kansen
- consulent ouderenparticipatie
- consulent jeugdwerking
- consulent lokaal en regionaal woonbeleid

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking: dienst Preventie, Hulpverlening en Zorg (W02)

- consulent zorg
- consulent personen met een handicap
- consulent geweld
- consulent gezondheidsbevordering
- consulent partnergeweld
- consulent opvoedingsondersteuning
- consulent jeugdwelzijn
- consulent interculturele bemiddeling in de bijzondere jeugdzorg

./...

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking:  
PISAD directie (W40)

- directeur

Directie Onderwijs en Vorming: directie (O00)

- directeur
- directeur (inspecteur)

Directie Onderwijs en Vorming: Hogeschool Gent (O90)

- geschoold werkman

Iva Provinciaal Onderwijs (O60)

- organisatiemedewerker
- boekhouder
- schoolmaatschappelijk werker

Provinciaal Instituut Heynsdaele Ronse – School (O64)

- beheerder-econoom

Provinciaal Instituut Heynsdaele Ronse Tehuis (O65)

- boekhouder
- ergotherapeut
- groepschef
- geschoold werkman
- geschoold werkman tuinbouw
- hoofdopvoeder
- hulpkok
- kok/keukenverantwoordelijke
- kwaliteitscoördinator
- logopedist
- maatschappelijk werker
- opvoeder
- opvoeder C
- orthopedagoog
- ploegbaas
- psychiater
- psycholoog
- sociaal verpleegkundige



./...

Provinciaal Handels- en Taalinstituut (O67)

- beheerder-econoom
- technisch medewerker

Provinciaal Instituut voor Haartooi en Schoonheidszorgen (O69)

- technisch medewerker

Provinciaal Instituut Vlaamse Ardennen (O70)

- directiesecretaris
- beheerder-econoom

Provinciale Middenschool Gent (O71)

- beheerder-econoom
- technisch medewerker veiligheid en milieu
- kok

Provinciaal Technisch Instituut Eeklo (O73)

- technisch medewerker
- kok
- geschoold werkman

Provinciaal Technisch Instituut Ninove (O74)

- kok

Provinciaal Technisch Instituut Zottegem (O75)

- technisch medewerker

Provinciaal Centrum voor Volwassenenonderwijs Waas en Durme – Lokeren (O87)

- technisch medewerker

Directie Leefmilieu: directie (M00)

- directeur

./...

Directie Leefmilieu: dienst Milieubeleidsplanning, -ondersteuning en Natuurontwikkeling (M01)

- diensthoofd
- beleidsmedewerker milieuplanning
- beleidsmedewerker natuur
- beleidsmedewerker gebiedsgericht beleid
- deskundige gebiedsgericht beleid
- deskundige natuur
- medewerker bosgroep

Directie Leefmilieu: dienst Integraal Waterbeleid (M02)

- diensthoofd
- coördinator cel uitvoering
- coördinator cel planning
- deelbekkencoördinator
- sectoringenieur
- landschapsarchitect
- tekenaar
- controleur der werken

Directie Leefmilieu: dienst Milieu- en natuurvergunningen (M03)

- diensthoofd
- hoofdmilieudeskundige
- beleidsmedewerker milieu
- jurist
- milieudeskundige

Directie Leefmilieu: PNEC De Kaaihoeve (M04)

- bioloog
- geograaf
- beleidsmedewerker natuur- en milieu-educatie
- deskundige MOS
- technisch assistent

Directie Leefmilieu: Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek (M05)

- directeur PCM
- directeur PCM (technisch)
- hoofd laboratorium
- coördinator laboratorium
- hoofdlaborant
- ict-verantwoordelijke
- kwaliteits- en wmd-verantwoordelijke
- wetenschappelijk medewerker afval
- wetenschappelijk medewerker bodem

./...

- wetenschappelijk medewerker ecologie
- wetenschappelijk medewerker geluid
- wetenschappelijk medewerker lucht
- milieudeskundige bodemprojecten
- laborant peilmetingen en monsternamen
- laborant
- laborant geluid
- deskundige bodemprojecten
- deskundige bodem-grondwater-afval
- deskundige waterbodem
- technisch assistent
- laboratoriummedewerker

Directie Ruimte: directie (R00)

- directeur
- jurist
- industrieel ingenieur bouwkunde

Directie Ruimte: dienst Ruimtelijke Planning (R01)

- bio-ingenieur

Directie Ruimte: dienst Ruimtelijke Vergunningen (R02)

- hoofdindustrieel ingenieur
- stedenbouwkundige
- architect
- industrieel ingenieur bouwkunde
- hoofdeskundige stedenbouw

Directie Ruimte: dienst Mobiliteit (R03)

- hoofdindustrieel ingenieur bouwkunde
- burgerlijk ingenieur bouwkunde
- planoloog
- beleidsmedewerker vervoer en verkeer
- industrieel ingenieur bouwkunde
- industrieel ingenieur landmeten
- meetkundig schatter
- tekenaar B
- technisch deskundige mobiliteit
- tekenaar C

./...

Directie Economie, Landbouw en Platteland, Europese en Internationale samenwerking: directie (E00)

- directeur
- adviseur

Directie Economie, Landbouw en Platteland, Europese en Internationale samenwerking: dienst Economie, Europese en Internationale samenwerking (E01)

- beleidsmedewerker economie
- beleidsmedewerker economie en toerisme
- beleidsmedewerker economie studiecél
- boekhouder

Directie Economie, Landbouw en Platteland, Europese en Internationale samenwerking: dienst Landbouw en Platteland (E02)

- diensthoofd
- beleidscoördinator landbouw
- beleidsmedewerker landbouw
- beleidscoördinator platteland
- projectcoördinator leader
- deskundige landbouw
- deskundige landschap en educatie
- deskundige omgevingskwaliteit
- (muskus)ratten- en exotenbestrijder

Gent, 20 januari 2010

Namens de Provincieraad :

de Provinciegriffier

(get.) Albert De Smet

de Voorzitter

(get.) Marc Lootens

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **DIRECTIESECRETARIS**

---

**Doel van de functie**    Verzorgen van de algemene administratieve ondersteuning van de provinciegriffier.

---

**Plaats in de organisatie**    Provinciegriffier  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier.

---

**Resultaatgebieden**    – efficiënt administratief ondersteunen van de provinciegriffier  
– verzorgen van communicatie met en voor de provinciegriffier

---

**Taakomschrijving**    – je beheert de agenda van de provinciegriffier  
– je beheert de documentatie en het archief van de provinciegriffier  
– je verzorgt de correspondentie en doet aan dataverwerking  
– je verricht de logistieke ondersteuning van de activiteiten (reservaties, voorzieningen, ...)  
– je beheert de agenda van het managementteam en volgt de verslaggeving op (beslissingen, actiepunten, documentatie,...)  
– je volgt de taakverdeling en opdrachten aan de diensten op  
– je ondersteunt de decretale taken en de delegaties  
– je volgt de agenda en het dossierverloop van de deputatie op  
– je beantwoordt telefonische oproepen en verzorgt het onthaal van eventuele bezoekers  
– je volgt vragen voor inzagerecht en inlichtingen op  
– je volgt de wijzigingen in wetgeving op, voornamelijk in het kader van het provinviedecreet  
– je volgt de agenda en documentatie van VVP-overleg op

---

**Functieanalyse**    ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt een uitgebreide kennis van het werkkterrein van de provinciale diensten en bent vertrouwd met de huisstijl (of je kan je daarin snel inwerken)
- je hebt kennis van het breder administratief terrein (kennis openbare besturen) en het takenpakket van de provinciegriffier
- je hebt inzicht in provinciale politieke structuren
- je hebt kennis van ict-toepassingen

➤ zelfstandigheidsniveau

- bij afwezigheid van de provinciegriffier kan je zelfstandig inschatten welke initiatieven moeten genomen worden
- je bent in staat je verschillende werkzaamheden zelfstandig te plannen met

- oog voor prioriteiten en deadlines
- communicatief niveau
    - je bent in staat goed te communiceren met internen en externen (schriftelijk en mondeling)
    - je bent vriendelijk maar kordaat indien nodig
    - je hebt oog voor discrete communicatie
  - ervaringsniveau
    - je hebt minstens twee jaar ervaring in secretariaatwerk in een lokale of provinciale dienst
  - andere
    - geen

**Diplomaverenisten** Bachelor in een administratieve richting.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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 commentarier verbetervoorstellen
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
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
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

resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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
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	gevorderd	vóór indiensttreding
Excell	basis	vóór indiensttreding
Access	gevorderd	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	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  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **ASSISTENT-CHAUFFEUR**

---

**Doel van de functie** Verzorgen van algemene administratieve taken en verzorgen van de verplaatsingen per dienstwagen van de provinciegriffier.

---

**Plaats in de organisatie** Secretariaat van de Provinciegriffier  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier.

---

**Resultaatgebieden**

- veilige dienstverplaatsingen van de provinciegriffier
- de nodige initiatieven nemen met het oog op een correct technisch onderhoud van de dienstwagen
- eenvoudige administratieve taken uitvoeren.

---

**Taakomschrijving**

- je bestuurt het dienstvoertuig van de provinciegriffier op een veilige manier
- je bent verantwoordelijk voor het technisch onderhoud en kleine herstellingen aan het dienstvoertuig van de provinciegriffier
- je zorgt ervoor dat het dienstvoertuig tijdig gepoetst wordt
- je stelt onderhoudsschema's op voor het dienstvoertuig van de provinciegriffier
- je ziet toe op het correct gebruik van het materieel
- je laadt en lost verzendingsmateriaal
- je doet eenvoudige administratieve taken (briefwisseling verdelen, beantwoorden telefoons, ...).

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een summiere kennis van en inzicht in de werking van het provinciebestuur
  - je dient te beschikken over een praktijkgerichte kennis van autotechnieken
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig en geordend werken met de nodige zorg voor het materieel.
- communicatief niveau
  - je rapporteert regelmatig en hebt zin voor collegialiteit.
  - je hanteert de nodige beleefdheid in je contacten met collega's en publiek
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over rijbewijs B



---

**Diplomavereisten** geen

---

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

---

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooien in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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

---

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
autotechniek	basis	vóór indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau  
Rang  
Graad  
Salarisschaal**Niveau D  
Dv  
Assistent  
D1-D2-D3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**ADVISEUR-GENERAAL**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van het departement zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld. De provinciegriffier rechtstreeks bijstaan bij het efficiënt leiden van de provinciale administratie, en hem vervangen tijdens zijn afwezigheid.

---

## **Plaats in de organisatie**

Departement Interne Organisatie  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier  
Je bent lid van het managementteam  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tiental personeelsleden.

---

## **Resultaatgebieden**

- realiseren van de departementgebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
  - vorm geven aan een klantgericht en efficiënt departement
  - trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van het departement
  - borg staan voor gepaste, voldoende en tijdige tweerichtingscommunicatie en kennisoverdracht
  - bijdragen tot een optimale synergie tussen het beleid en de totale administratie.
- 

## **Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van het departement
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het beleidsplan in de verschillende diensten van het departement en in de organisatie
- je overlegt regelmatig met de directeurs om tijdig de kwaliteit van de dienstverlening van het eigen departement te kunnen bijsturen
- je fungeert als adjunct voor deeltaken uit het takenpakket van de provinciegriffier die hij delegeert en rapporteert hierover nauwgezet
- je overlegt regelmatig met de gedeputeerden in het algemeen en met de gedeputeerden bevoegd voor de departementstaken in het bijzonder
- je verleent adequaat bijstand aan de provinciegriffier en de beleidsverantwoordelijken
- je bent verantwoordelijk voor de verslaggeving van de toegewezen provincieraadscommissies en adviesverlening van en aan beleidscommissies
- je vervult een actieve rol in het managementteam en zit dit voor bij afwezigheid van de provinciegriffier
- je bent lid van verschillende stuurgroepen, zoals IKZ, Interne Controle, Algemene Commissie Bestuurszaken VVP, ... en levert hiertoe een actieve bijdrage

- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van departementaal overleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen het departement
- je vervult een actieve rol in diverse advies- en overlegorganen en ambtelijke commissies en zit deze soms voor
- je draagt bij tot een efficiënte werking van de adviesorganen, werkgroepen, commissies waarin het departementshoofd is aangewezen als voorzitter of lid
- je overlegt zeer frequent met de provinciegriffier
- je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied
- je detecteert nieuwe uitdagingen voor het bestuur (voortvloeiend uit regelgeving en/of maatschappelijke ontwikkelingen), communiceert ze en vertaalt deze nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je bewaakt mee de algemene kwaliteit van de structuur, werking en dienstverlening van de ganse organisatie, en formuleert voorstellen tot verbetering
- je vervult adequaat de taken verbonden aan het ambt van provinciegriffier tijdens zijn afwezigheid
- je staat in voor de adequate organisatie en coördinatie van het systeem van klachtenbehandeling (artikel 190 e.v. van het provinciedecreet)
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
- je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken
- je volgt het personeelsbeleid binnen je departement op
- je stuurt mee de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en planning)
- je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
  - je hebt op organisatieniveau in hoge mate kennis van de juridische, administratieve, bestuurlijke en maatschappelijke context.
  - je bent op de hoogte van principes inzake organisatie, planning en kwaliteit en van de methodieken om die te verbeteren
  - je hebt zicht op de moderne managementvormen en de hedendaagse ict-omgeving
  - je hebt zicht op decretale processen en procedures en kan ze binnen het werkveld vertalen naar de praktijk
  - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de sectoren van het departement
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in het algemeen op hoog niveau zelfstandig werken
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van het departement en je kan gepast bijsturen waar nodig

- je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van het departement en/of de organisatie
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties
  - je kan zelfstandig (ook organisatiebrede) projecten plannen, coördineren en tot een goed einde brengen.
- communicatief niveau
- je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en het departement
  - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden en bijwonen van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
- minstens 6 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven
  - je beschikt over een ruime ervaring met het conceptueel denken en het ontwikkelen van een organisatiebrede visie en daarop afgestemde projecten.
- andere
- indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - een master na master in bijvoorbeeld (overheids-)management 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 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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...
Word	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Selectiemethodologie	basis	na indiensttreding
plannings-, procesbeheersings- en beheerscontrolesoftware	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Az  
**Graad** Bestuursdirecteur  
**Salarisschaal** A10a-A10b

**Komen in  
aanmerking**

aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diploma- en ervaringsvereiste zoals  
voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **FINANCIEEL CONSULENT**

---

**Doel van de functie** Bijstand verlenen inzake in alle budgettaire, financiële en boekhoudkundige taken van het departementshoofd Interne Organisatie en de diensten die van het departement deel uitmaken.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Interne Organisatie  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adviseur-generaal.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor budgetopmaak en budgetwijzigingen
- financiële controle binnen het takenpakket van het departementshoofd
- verzorgen van de boekhoudkundige verrichtingen op het niveau van het departement en bijstand errond aan de diensten binnen het departement.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor de voorstellen tot budgetopmaak en budgetwijzigingen op departementaal niveau
- je ondersteunt de departementale diensten bij het formuleren van voorstellen tot budgetopmaak en budgetwijzigingen
- je ondersteunt het departementshoofd bij de hem door de provinciegriffier toevertrouwde controle-opdrachten in het kader van de wettigheids- en financiële controle, evenals de financiële controle binnen het takenpakket van diensten binnen het departement
- je ondersteunt de dienst Juridische aangelegenheden en Bestuurszaken inzake de financiële aspecten van het administratief toezicht dat op provinciaal niveau wordt uitgeoefend
- je verzorgt de boekhoudkundige verrichtingen op het niveau van het departement
- je ondersteunt de departementale diensten bij de boekhoudkundige verrichtingen
- je staat in voor de financiële aspecten van het administratief toezicht dat op provinciaal niveau wordt uitgeoefend.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van boekhouden en de wetgeving inzake boekhouding en jaarrekeningen
  - je hebt een grondige kennis van boekhoudregels die van toepassing zijn op de provincies of bent in staat deze kennis snel te verwerven.
  - je hebt een grondige kennis van de regels inzake budgetbeheer die van toepassing zijn op de provincies of bent in staat deze kennis snel te verwerven
  - je hebt een gedegen kennis van de wetgeving inzake overheidsopdrachten of bent in staat deze kennis snel te verwerven



- je hebt kennis van de provinciale structuren, organisatie en procedures of bent in staat deze kennis snel te verwerven
- je hebt een gedegen kennis van de principes van interne controle (volgens het COSO-model) of bent in staat deze kennis snel te verwerven
- je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in hoge mate zelfstandig werken bij het vervullen van jouw takenpakket.
- communicatief niveau
  - je kan schriftelijk en verbaal helder en precies communiceren
  - je kan helder, volledig maar (waar nodig) beknopt rapporteren.
- ervaringsniveau
  - 3 jaar professionele ervaring met boekhouding (algemeen en analytisch) is vereist.
- andere
  - ervaring met budgetbeheer en boekhouding in de overheidssector (bij voorkeur in lokale/provinciale besturen) strekt tot aanbeveling.

**Diplomavereisten** Bachelor in bedrijfsmanagement, afstudeerrichting 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 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

**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
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
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, belangrijke 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 goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
generiek boekhoudpakket (minstens één)	specialist	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Portunus	gevorderd	na indiensttreding
Powerpoint	basis	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 voldoen aan de diploma- en ervaringsvereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72.

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**ADVISEUR**

---

**Doel van de functie** Juridische, organisatorische en procedurele ondersteuning en advies bieden aan de gedeputeerden en leiden van de dienst zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

## **Plaats in de organisatie**

Departement Interne Organisatie  
Griffie

Je rapporteert rechtstreeks aan de adviseur-generaal.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tiental personeelsleden. Je bent daarnaast ook eerste evaluator van de personeelsleden van de kabinetten.

---

## **Resultaatgebieden**

- bieden van advies en ondersteuning aan politici en ambtenaren
  - vorm geven aan een klantgerichte en efficiënte dienst
  - trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de dienst
  - borg staan voor gepaste, voldoende en tijdige tweerichtingscommunicatie en kennisoverdracht.
- 

## **Taakomschrijving**

- je biedt de meest correcte en efficiënte regelgevende en procedurele ondersteuning aan politici zodat die zich volledig kunnen concentreren op beleid
- je zorgt voor een correcte en genuanceerde verslaggeving/notulering aan de provinciegriffier zodat die zijn functie van secretaris van de politieke organen kan uitoefenen
- je ondersteunt de raadsleden bij de uitoefening van hun mandaat en fungeert als centraal aanspreekpunt
- je begeleidt de raadsleden en maakt hen wegwijs in hun contacten met de administratie
- je ondersteunt de leidinggevendenden in hun contacten met de raadsleden
- je ondersteunt de voorzitter van de raad in de uitoefening van zijn functie
- je ondersteunt de gedeputeerde in de betrokken beleidscommissie en op officiële overlegmomenten
- je begeleidt het Bureau en Uitgebreid Bureau en verzorgt de notulering
- je organiseert de werkzaamheden raad, deputatie en commissies
- je ontwerpt de agenda en de notulering van de raad en de deputatie
- je bent belast met de strategische en operationele leiding van de dienst
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je geeft nieuwe attributies vorm (inhoudelijk en procedureel) en neemt passende initiatieven in het kader van nieuwe wetgevingen

- je staat in voor de opmaak of het aanpassen van huishoudelijke reglementen en deontologische codes op basis van de decreetgeving
- je doet aan netwerking met collega's o.m. in het kader van de VVP
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van dienst- of planningsoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen de dienst
- je ontwikkelt systemen met het oog op naleving van procedures en termijnen
- je neemt een coördinerende rol op inzake procedure- en termijnbewaking
- je fungeert als provisiehouders in het kader van buitenlandse missies van gedeputeerden.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van het provinciedecreet, de uitvoerende huishoudelijke reglementen en de deontologische codes
  - je bent in staat decretale processen en procedures binnen het werkveld te vertalen naar de praktijk
  - je hebt grondige kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de dienst en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de dienst en/of de organisatie
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je kan diplomatisch tewerk gaan in je communicatie.
- ervaringsniveau
  - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.
- andere
  - het bestuur door en door kennen is een pluspunt
  - inzicht in het politieke gebeuren strekt tot aanbeveling.

## Diplomavereisten

- master in de rechten of
- master in het studiegebied politieke en sociale wetenschappen.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot 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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Selectiemethodologie	basis	vóór of na indiensttreding

---

**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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DIENSTHOOFD-RECHTSKUNDIGE**

---

**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 griffie  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adviseur-generaal.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tiental personeelsleden. Je bent daarnaast ook eerste evaluator van de personeelsleden van de kabinetten.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van de dienst
- ondersteunen van de provinciegriffier op juridisch, organisatorisch en procedureel vlak
- ondersteunen van de raadsleden in de uitoefening van hun mandaat en hen begeleiden bij en wegwijs maken in hun contacten met de administratie.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het communicatiebeleid in de organisatie en maakt het ontwerp van het beleidsplan op
- je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden, de provinciegriffier, de MAT-leden en andere leidinggevenden
- je bent de schakel tussen je personeelsleden en het departement
- je neemt deel aan interne en externe overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
- 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 actief deel aan de coördinatievergaderingen binnen het departement.

- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je geeft de provinciegriffier een correcte en genuanceerde verslaggeving/notulering in het kader van zijn functie van secretaris van provincieraad en deputatie
- je ondersteunt de provinciegriffier in zijn rol van secretaris van deputatie en provincieraad
- je fungeert als centraal aanspreekpunt voor de provincieraadsleden in het kader van de brugfunctie van de provinciegriffier tussen raad en administratie
- je ondersteunt de leidinggevende ambtenaren in hun contacten met de provincieraadsleden
- je ontwikkelt procedures en systemen met het oog op naleving van regelgeving en termijnen
- je speelt een coördinerende rol inzake procedure- en termijnbewaking
- je organiseert de werkzaamheden deputatie, provincieraad en commissies
- je ontwerpt de agendering/notulering deputatie en provincieraad
- je bekleedt het provisiehouderschap reiskosten gedeputeerden.

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van het provinciedecreet, de uitvoerende huishoudelijke reglementen, de deontologische codes
  - je hebt grondige kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt kennis van de wetgeving op de loterijen
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de dienst en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de dienst en/of de organisatie
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je kan diplomatisch tewerk gaan in je communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je moet voeling trachten te krijgen (het empathische) met wat binnen politieke partijen leeft teneinde zo realistisch en adequaat mogelijk je organisatie daarop af te stemmen zonder je neutraliteit en objectiviteit te verliezen
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling



- inzicht in het politieke gebeuren strekt tot aanbeveling.

- Diplomavereisten**
- master in de rechten of
  - master in studiegebied politieke en sociale wetenschappen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrag-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooiën in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
wetgeving op de loterijen	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na 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 diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereisten zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**ARCHIVARIS**

---

**Doel van de functie** Uitbouwen van de archiefdienst volgens het beleidsplan en de decretale verplichtingen.

---

## **Plaats in de organisatie**

Departement Interne Organisatie  
Griffie - Provinciaal archief  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adviseur of het diensthoofd.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een drietal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het archief op een efficiënte wijze
- adviseren van beleid en diensten inzake archiefwerking
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van het archief.

---

## **Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert je personeelsleden
  - je werkt een strategisch en operationeel plan uit ten einde de archiefdoelstellingen en decretale verplichtingen inzake archiefbeheer te realiseren
  - je adviseert bij het ontwikkelen van een actieplan rond archiefbeheer
  - je zorgt voor de uitbouw van de dienstverlening overeenkomstig het archiefbeleid en in samenwerking met andere diensten
  - je adviseert de Ict-dienst bij het digitaal documentbeheer (het verzekeren van een archief functie in de ict systemen)
  - je verleent advies m.b.t. de administratieve bewaartermijnen
  - je zorgt voor de uitvoering van het archiefbeleid
  - je volgt alle activiteiten op in het kader van het archiefbeleid
  - je ziet toe op de uitvoering van de archieftaken: acquisitie, selectie, vernietiging en bewaring, ontsluiting en valorisatie
  - je inventariseert statisch archief
  - je zorgt voor een wetenschappelijk verantwoorde ontsluiting van het statisch archief en de beschikbaarstelling van de inventarissen
  - je onderhoudt contacten binnen de archiefsector, je verzorgt de interne contacten
  - je overlegt met het rijksarchief m.b.t. de definitieve bewaartermijnen
  - je staat in voor het behoud van de historische bronnen van de provincie.
- 

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van archiefwetgeving en archieforganisatie
  - je hebt kennis van de deontologische code voor archivariissen

- je kent relevante wet-en decreetgeving waaronder openbaarheid, privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer, auteursrecht...
  - je hebt kennis van de theorieën en methodologieën van de archivalieken en het hedendaags documentbeheer
  - je hebt kennis van hedendaagse geschiedenis
  - je hebt kennis van de principes van materiële bewaring
  - je bent vertrouwd met erfgoedbeheer
  - je hebt kennis van het provinciale bestuursniveau
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
- je bent in staat om op een zelfstandige manier het archief te leiden
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
- je bent een goede communicator naar de onderzoekers en de collega's van andere diensten
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren.
- ervaringsniveau
- geen
- andere
- ervaring met de leiding van een archiefdienst is een pluspunt.

**Diplomavereisten** Master in de geschiedenis aangevuld met een master na master Archivistiek: Erfgoedbeheer en Hedendaags Documentbeheer.

**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 en 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
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 concreetiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooien in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
preventie rugklachten	gevorderd	na indiensttreding
calamiteitenplan archief	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Access	gevorderd	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
FileMakerPro	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT ARCHIEF**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor het materieel beheer van het archief en voor de concrete raadpleegbaarheid van het provinciaal archief.

---

**Plaats in de organisatie**    Departement Interne Organisatie  
Griffie - Provinciaal archief  
Je rapporteert rechtstreeks aan de archivaris.

---

**Resultaatgebieden**    – uitvoeren van materiële opdrachten in de archiefruimten  
– bieden van logistieke ondersteuning bij bezoek of bruikleen.

---

**Taakomschrijving**    – je maakt efficiënt gebruik van de rekcapaciteit  
– je ordent er de overgedragen archieven  
– je volgt de bewaaromstandigheden in de archiefruimten op (temperatuur- en vochtigheid)  
– je staat in voor het schonen van archiefbestanden, namelijk het verwijderen van schadelijke elementen, van niet bij het archief horende stukken  
– je staat in voor de herverpakking van archiefbestanden met een permanente bewaartermijn  
– je maakt de depot-en plaatsingslijsten op  
– je organiseert de vernietiging van dossiers  
– je staat in voor de interne bruikleen van dossiers  
– je staat in voor de ter beschikkingstelling van de documenten aan de leeszaalbezoekers.

---

**Functieanalyse**    ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
    ▪ je hebt een elementaire kennis van onderhouds- en herstellingstechnieken  
    ▪ na indiensttreding verwerf je kennis over het werkterrein van de dienst (materieel archiefbeheer)  
    ▪ je hebt kennis van ict-toepassingen.  
➤ zelfstandigheidsniveau  
    ▪ je bent in staat zelfstandig taken uit te voeren rekening houdend met de richtlijnen van de opdrachtgever.  
➤ communicatief niveau  
    ▪ je beschikt over een vlotte mondelinge communicatievaardigheid  
    ▪ je bent goed in het rapporteren  
    ▪ je overlegt regelmatig met je collega's  
    ▪ je bent vlot en vriendelijk in het leggen van contacten

- je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - praktische aanleg is een pluspunt
  - zin voor orde strekt tot aanbeveling
  - rijbewijs B is vereist.

**Diplomavereisten**    geen

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen



---

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
veilig omgaan met lasten	gevorderd	vóór indiensttreding
elektriciteit	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
brandcentrale, verwarmingsketel....	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **PREVENTIEADVISEUR-MILIEUCOÖRDINATOR**

---

**Doel van de functie** Leiden van de dienst zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld, en het bestuur in staat stellen te voldoen aan alle wettelijk voorgeschreven opdrachten en taken.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Interne Organisatie  
Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adviseur-generaal.  
Je bent lid van het managementteam.  
Je vervult de wettelijke taak van preventieadviseur in het bestuur.  
Je geeft leiding aan een zestal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van de dienst
- communicatie voeren rond allerhande aspecten van welzijn, milieu en duurzaamheid (wmd).

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt de personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je adviseert het beleid rond wmd en ondersteunt ter zake
- je maakt per ambtstermijn een ontwerp van wmd-beleidsverklaring en strategische wmd-doelstellingen
- je bent verantwoordelijk voor het opstellen van het globaal preventieplan en de jaarlijkse actieplannen en je bewaakt het bijwerken van de wmd-indicatoren
- je rapporteert aan de deputatie over wmd-actieplannen, wmd-indicatoren en wmd-wetgeving
- je levert een actieve bijdrage in het MAT
- je volgt nieuwe welzijns- en milieuwetgeving op en doet voorstellen tot implementatie
- je werkt mee aan initiatieven inzaken sensibilisatie, vorming en bewustmaking van meerdere doelgroepen
- je beheert het wmd-zorgsysteem en bouwt het uit
- je coördineert de samenwerking met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk
- je verzorgt de communicatie naar meerdere actoren: deputatie, managementteam, stuurgroep wmd onderwijs, hiërarchische lijn, verantwoordelijke locatie, preventiemedewerkers, leden overlegcomités, personeelsleden,...
- je ondersteunt, adviseert en stimuleert hen tot implementatie van de welzijns- en milieuwetgeving

- je neemt deel aan of volgt de werking op van werkgroepen georganiseerd door de idpbw
- je bent lid van de stuurgroep wmd onderwijs
- je coördineert het opstellen van de jaarverslagen over de werking van de idpbw en de opdrachten van de milieucoördinator.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van de welzijns- en milieuwetgeving
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B.

## Diplomavereisten Master

Je moet ook beschikken over:

- het getuigschrift (erkende cursus) van aanvullende vorming veiligheidkunde van het eerste niveau (KB 17/05/2007 – betreffende de vorming en de bijscholing van preventieadviseurs) en
- het getuigschrift milieucoördinator van een aanvullende vorming van het eerste of tweede niveau (B. VI. Reg. 1/6/1995 – Vlarem II ) afhankelijk van de indeling van de inrichting/milieutechnische eenheid.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Definitie</b>
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
Excel	basis	voor indiensttreding
Word	basis	voor indiensttreding
Powerpoint	basis	voor indiensttreding
Acces	basis	voor indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
ExESS (wmd-databank)	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau A  
Ax  
Diensthoofd  
A4a-A4b

---

**Komen in  
aanmerking**

aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72.

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**COÖRDINATOR INTERNE MILIEUZORG EN DUURZAAMHEID**

---

**Doel van de functie** Adviseren bij de uitbouw en implementatie van het beleid inzake interne milieuzorg en duurzaamheid en ondersteuning bieden bij de toepassing van de milieuwetgeving en de engagementen inzake duurzaamheid.

---

## **Plaats in de organisatie**

Departement Interne Organisatie  
Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk  
Je rapporteert rechtstreeks aan de preventieadviseur-milieucoördinator.

---

## **Resultaatgebieden**

- deskundige adviezen uitbrengen over dossiers en vragen rond interne milieuzorg en duurzaamheid die worden voorgelegd aan de dienst
  - verzorgen van organisatie en administratie bij het implementeren van milieuzorg en duurzaamheid
  - informatie m.b.t. milieu en duurzaamheid bijhouden, duiden en sensibiliseren.
- 

## **Taakomschrijving**

- je brengt wmd-advies uit over aankoopdossiers (werken en diensten, producten,...)
- je brengt advies uit over de milieu- en duurzaamheidsaspecten van projecten en volgt deze op
- je volgt de milieuwetgeving op en doet voorstellen tot implementatie
- je werkt mee aan het opstellen van het globaal preventieplan en de jaarlijkse actieplannen
- je bent verantwoordelijk voor het bijwerken van werkfiches en wmd-indicatoren die aan jou zijn toegewezen
- je ondersteunt bij de planning van de emissiemetingen, bodemonderzoeken en keuringen en volgt de resultaten ervan op
- je faciliteert de bepaling van de milieuaspecten en -effecten of voert ze zelf uit en dit voor alle milieucompartimenten
- je werkt mee aan het opstellen van het actieplan milieuvriendelijke voertuigen
- je staat in voor de ondersteuning of opmaak van afvalstoffenplannen en afvalstoffenregisters
- je kan aangesteld worden als afvalverantwoordelijke voor meerdere locaties
- je bereidt de dossiers voor inzake afvalwaterheffingen
- je bereidt documenten voor en verzorgt de communicatie naar meerdere actoren: deputatie, hiërarchische lijn, verantwoordelijke locatie, preventiemedewerkers, leden overlegcomités, werknemers
- je draagt bij tot de goede werking van werkgroepen georganiseerd door de idpbw
- je staat in voor de opmaak van de integrale milieujaarverslagen
- je onderzoekt en verwerkt milieu-incidenten

- je voert milieuconformiteitsrondgangen uit en verricht werkbezoeken m.b.t. verschillende milieuthema's
- je werkt samen met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en coördineert acties
- je werkt mee aan de coördinatie en samenwerking met contractors (informatie-uitwisselingen)
- je werkt mee aan het opstellen/optimaliseren van interne noodplannen en interventiedossiers en de organisatie van de EHBO en je geeft ondersteuning bij calamiteiten
- je stelt allerhande documenten op rond wmd
- je werkt mee aan initiatieven inzake sensibilisatie, vorming en bewustmaking van meerdere doelgroepen
- je neemt de taak van pesticidenreductiecoördinator waar
- je kan effectief aangesteld worden als milieucoördinator
- je werkt mee aan het optimaliseren van het wmd-zorgsysteem; daarbij kan je aangewezen worden als systeemcoördinator en auditor
- je draagt bij tot het opstellen van het jaarverslag van de milieucoördinator
- je draagt bij in de rapportering van het milieujaarprogramma
- je stelt milieuvergunningaanvragen op
- je volgt de energieboekhouding op en staat in voor de rapportering
- je coördineert de opmaak van energieprestatiecertificaten en volgt de implementatie van de voorgestelde maatregelen op
- je doet onderzoek naar duurzame producten en oplossingen voor de activiteiten van de provinciale diensten en instellingen.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van de milieuwetgeving
  - je hebt praktische kennis inzake milieu (afval, afvalwater, lucht, bodem,...) en duurzaamheid (grondstoffen, mobiliteit, energie,...)
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je voert zelfstandig je taken uit conform de afspraken en de verwachtingen
  - je bent in staat om zelf oplossingen te formuleren
  - je kan zelfstandig en snel inspelen op veranderende situaties of plotse problemen.
- communicatief niveau
  - je voert zelfstandig je taken uit conform de afspraken en de verwachtingen
  - je bent in staat om zelf oplossingen te formuleren
  - je kan zelfstandig en snel inspelen op veranderende situaties of plotse problemen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B.

## 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 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

**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, belangrijke 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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
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**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
milieucoördinator: getuigschrift van een aanvullende vorming van het eerste of tweede niveau (B. Vl. Reg. 1/6/1995 – Vlarem II ) afhankelijk van de indeling van de inrichting/milieutechnische eenheid	basis	na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Acces	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
ExESS (wmd-databank)	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **PREVENTIEADVISEUR**

---

**Doel van de functie**    Ondersteuning bieden bij de uitbouw en de implementatie van het welzijnsbeleid in het bestuur.

---

**Plaats in de organisatie**            Departement Interne Organisatie  
Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk  
Je rapporteert rechtstreeks aan de preventieadviseur-milieucoördinator.

---

**Resultaatgebieden**    – deskundige adviezen uitbrengen over dossiers en vragen rond welzijn, milieu en duurzaamheid (wmd) die worden voorgelegd aan de dienst  
– verzorgen van organisatie en administratie bij het implementeren van wmd  
– informatie m.b.t. het welzijn van de personeelsleden duiden en sensibiliseren.

---

**Taakomschrijving**    – je brengt wmd-advies uit over aankoopdossiers (arbeidsmiddelen, collectieve en persoonlijke bescherming, werken en diensten, producten,...)  
– je brengt wmd-advies uit over arbeidsplaatsen en werkposten, instructies en projecten  
– je volgt de welzijnswetgeving op en doet voorstellen tot implementatie  
– je werkt mee aan het opstellen van het globaal preventieplan en de jaarlijkse actieplannen  
– je bent verantwoordelijk voor het bijwerken van werkfiches en wmd-indicatoren die aan jou zijn toegewezen  
– je ondersteunt bij de planning van de wettelijk verplichte keuringen en metingen en volgt de resultaten ervan op  
– je faciliteert de uitvoering van risicoanalyses of voert ze zelf uit en dit voor alle domeinen van de welzijnswetgeving  
– je bereidt documenten voor en verzorgt de communicatie naar meerdere actoren: deputatie, hiërarchische lijn, verantwoordelijke locatie, preventiemedewerkers, leden overlegcomités, werknemers  
– je draagt bij tot de goede werking van werkgroepen georganiseerd door de idpbw  
– je draagt bij tot het opstellen van het jaarverslag over de werking van de idpbw  
– je verwerkt en onderzoekt arbeidsongevallen en incidenten  
– je voert welzijns- en conformiteitsrondgangen uit en verricht werkbezoeken  
– je werkt samen met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en coördineert acties  
– je werkt mee aan de coördinatie en samenwerking met contractors (informatie-uitwisselingen)  
– je werkt mee aan het opstellen/optimaliseren van interne noodplannen en interventiedossiers en de organisatie van de EHBO en je geeft ondersteuning bij calamiteiten

- je stelt allerhande documenten op rond wmd
- je werkt mee aan initiatieven inzake onthaal, sensibilisatie, vorming en bewustmaking van meerdere doelgroepen
- je werkt mee aan het optimaliseren van het wmd-zorgsysteem; daarbij kan je aangewezen worden als systeemcoördinator en auditor.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van de welzijnswetgeving
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je voert zelfstandig je taken uit conform de afspraken en de verwachtingen
  - je bent in staat om zelf oplossingen te formuleren
  - je kan zelfstandig en snel inspelen op veranderende situaties of plotse problemen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B.

## Diplomavereisten

Master + getuigschrift (erkende cursus) van aanvullende vorming van het eerste niveau (KB 17/05/2007 – betreffende de vorming en de bijscholing van preventieadviseurs).

## 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 en 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, belangrijke 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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
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...
Excel	basis	voor indiensttreding
Word	basis	voor indiensttreding
Powerpoint	basis	voor indiensttreding
Access	basis	voor indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
websitebeheer	gevorderd	na indiensttreding
ExESS (wmd-databank)	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

**Komen in** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten

**aanmerking**

bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72.

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **COÖRDINATOR DUURZAAMHEID**

---

**Doel van de functie** Ondersteuning bieden bij de implementatie van de engagementen inzake milieu en duurzaamheid binnen de samenwerkingsovereenkomst rond interne projecten.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Interne Organisatie  
Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk  
Je rapporteert rechtstreeks aan de preventieadviseur-milieucoördinator.

---

**Resultaatgebieden**

- sturen, opvolgen en evalueren van interne projecten op basis van de samenwerkingsovereenkomst en de engagementen inzake duurzaamheid
- informatie m.b.t. milieu en duurzaamheid bijhouden, duiden en sensibiliseren
- deskundige adviezen uitbrengen aan alle betrokken actoren en hen ondersteunen.

---

**Taakomschrijving**

- je stelt nieuwe interne acties voor inzake milieuzaken en doet de planning
- je stelt aanvragen voor projecten op
- je werkt mee aan initiatieven inzake sensibilisatie (Dikke Truiendag, Dag van de aarde, Nacht van de duisternis, Kyoto,..), vorming en bewustmaking van meerdere doelgroepen
- je rapporteert over de uitgevoerde interne acties
- je licht beleidsplannen/bestekken door inzake het aspect duurzaamheid
- je volgt het provinciaal beleid inzake duurzaamheid op en rapporteert aan de hand van de duurzaamheidsspiegel
- je werkt de milieubarometer bij
- je volgt het gebruik en de inhoud op van de aanstiplijst duurzaam bouwen (bouw- en renovatieprojecten bestuur)
- je coördineert de uitvoering van energie- en wateraudits
- je faciliteert de bepaling van milieuaspecten en -effecten of voert ze zelf uit en dit voor alle milieucompartimenten
- je doet onderzoek naar duurzame producten en oplossingen voor de activiteiten van het bestuur
- je bereidt documenten voor ten behoeve van de communicatie aan meerdere actoren: deputatie, hiërarchische lijn, verantwoordelijke locatie,...
- je werkt mee aan het opstellen van het globaal preventieplan en de jaarlijkse actieplannen
- je bent verantwoordelijk voor het bijwerken van de jou toegewezen indicatoren
- je levert gegevens aan voor interne en externe communicatie m.b.t. de aanpak van interne milieuzorg en duurzaamheid
- je volgt wetgeving specifiek naar duurzaamheid en doet voorstellen naar implementatie

- je formuleert antwoorden op vragen van de Minaraad
- je volgt de aankoop op van sociaal en ecologisch verantwoorde kledij.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van de wetgeving milieu en duurzaamheid
  - je hebt praktische kennis inzake duurzaamheid (grondstoffen, mobiliteit, energie,...)
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je voert zelfstandig je taken uit conform de afspraken en de verwachtingen
  - je bent in staat om zelf oplossingen te formuleren
  - je kan zelfstandig en snel inspelen op veranderende situaties of plotse problemen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B.

## 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 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

## 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, belangrijke 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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
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
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...
Excel	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Acces	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
ExESS (wmd-databank)	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **PREVENTIECONSULENT**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor de secretariaatswerking van de dienst, met daarnaast opdrachten inzake de uitvoering van het wmd-beleid.

---

**Plaats in de organisatie**        Departement Interne Organisatie  
Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk  
Je rapporteert rechtstreeks aan de preventieadviseur-milieucoördinator.

---

**Resultaatgebieden**    – instaan voor de organisatie en de goede werking van het secretariaat van de dienst  
– ondersteunen van het diensthoofd en de organisatiemedewerkers bij de taken en opdrachten rond welzijn, milieu en duurzaamheid (wmd)  
– communiceren en informeren rond wmd.

---

**Taakomschrijving**    – je stuurt de assistent van het secretariaat aan en volgt de uitvoering van de toegewezen taken op  
– je beheert samen met de assistent een aantal databanken, zoals rond arbeidsongevallen, machines, producten, actiepunten, processen,...  
– je bent verantwoordelijk voor het archiefbeheer  
– je verzorgt de boekhouding  
– je werkt actief mee aan het opstellen van wmd-indicatoren en het maken van statistieken ervan (rapporten vanuit databanken)  
– je verzorgt de verslaggeving van diverse vergaderingen, zoals werk- en dienstoverleg, preventiemedewerkers,...  
– je stelt rapporten op van vergaderingen, werkbezoeken,...  
– je bereidt nota's deputatie voor  
– je verwerkt opmerkingen uit rapporten en verslagen in de vorm van actiepunten  
– je helpt mee bij de opmaak van milieuvergunningen  
– je bewaakt de frequentie en de inhoud van verschillende rapporteringen, zoals maand- en jaarverslagen, wmd-indicatoren,...  
– je staat in voor de aanpassing en verspreiding van documenten van het wmd-zorgsysteem  
– je beantwoordt deskundig vragen van verschillende actoren via telefoon  
– je verzorgt de verslaggeving van werkbezoeken  
– je werkt de wmd-intranetpagina bij.

---

**Functieanalyse**        ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
▪ je hebt basiskennis van ict-toepassingen

- je moet na de indiensttreding een getuigschrift (erkende cursus) verwerven van basiskennis (KB 17/05/2007 – betreffende de vorming en de bijscholing van preventieadviseurs).
- zelfstandigheidsniveau
  - je voert zelfstandig je taken uit conform de afspraken en de verwachtingen
  - je kan zelfstandig en snel inspelen op veranderende situaties of plotse problemen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B.

**Diplomavereisten** Bachelor

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-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
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 aanbrenge in tijd en ruimte om het takenpakket

	adequaaf 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
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Portunus (boekhoudpakket)	gevorderd	na indiensttreding
ExESS (wmd-databank)	gevorderd	na indiensttreding
websitebeheer	gevorderd	na indiensttreding
archiefbeheer	basis	na indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	na 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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**ADVISEUR**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de beleidsmakers en leiden van de dienst zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

## **Plaats in de organisatie**

Departement Financiën  
Dienst Budget  
Je rapporteert rechtstreeks aan de financieel beheerder en aan de deputatie.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een drietal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van de dienstgebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
- vorm geven aan een klantgerichte en efficiënte dienst
- trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de dienst
- borg staan voor gepaste, voldoende en tijdige tweerichtingscommunicatie en kennisoverdracht
- instaan voor een efficiënte coördinatie, organisatie en planning van de budgetopmaak.

---

## **Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van de dienst
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het budgettair beleid en het hiertoe opmaken van het ontwerp van beleidsplan en processen
- je rapporteert aan of overlegt regelmatig met het MAT
- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallen (via de commissies) aan de provincieraad
- je rapporteert aan en overlegt met de belanghebbende externe partners
- je levert een actieve bijdrage bij overlegmomenten zoals MAT, ...
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van directie- of planningsoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen de dienst
- je draagt bij aan vormingsmomenten of andere communicatie-initiatieven binnen de sector
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
- je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken

- je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden, de provinciegriffier, de financieel beheerder, de MAT-leden en andere leidinggevenden
  - je volgt het personeelsbeleid binnen je dienst op
  - je staat garant voor de verantwoorde opmaak en besteding van het budget
  - je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
  - je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden
  - je kan het hoofd bieden aan diverse budgettaire problematieken en je slaagt erin hiertoe de nodige oplossingen uit te werken
  - je vervangt de financieel beheerder ingeval van afwezigheid, zoals voorzien in het provinciedecreet.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
  - je hebt kennis van de materie inzake budgetten
  - je kent het KB van 2 juni 1999 betreffende de provinciale boekhouding
  - je kent de bepalingen rond financiën en interne controle van het provinciedecreet inclusief uitvoeringsbesluiten, en van andere federale of Vlaamse regelgeving die relevant zijn voor de uitoefening van je functie
  - je bent in staat decretale processen en procedures binnen het werkveld te vertalen naar de praktijk
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de dienst en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de dienst en/of de organisatie
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en de dienst
  - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - uitgesproken interesse in de materie 'budget' is een vereiste.

Diplomaverenisten 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 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot 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
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

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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Portunus (budgetopmaak)	basis	na indiensttreding
Olympus (koppeling doelstellingen-budget)	basis	na indiensttreding

**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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BUDGETCOÖRDINATOR**

---

**Doel van de functie** Tijdige, accurate en volledige financiële nota's bij strategisch meerjarenplan en budget, budgetwijzigingen en interne kredietaanpassingen.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Financiën  
Dienst Budget  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adviseur en de financieel beheerder.

---

**Resultaatgebieden**

- coördineren, centraliseren en opmaken van de diverse budgetgebonden nota's
- fungeren als een kennisbaken en informatiepunt inzake budget en op basis daarvan een advies- en controlefunctie opnemen
- meewerken aan de koppeling tussen de financiële- en beleidscyclus
- ondersteunen van het leningenbeheer.

---

**Taakomschrijving**

- je formuleert richtlijnen voor de opmaak van budget en budgetwijzigingen
- je centraliseert en verwerkt de budgetvoorstellen
- je adviseert en controleert met betrekking tot budgetartikelen
- je vertaalt de beleidsdoelstellingen in naar budget toe
- je staat in voor de opmaak van de financiële nota van het meerjarenplan, het budget en budgetwijzigingen en van de interne kredietaanpassingen
- je beheert en controleert de wekelijkse en maandelijkse kredietverschuivingen
- je verzamelt en beheert statistische informatie met betrekking tot financiën en budget
- je analyseert cijfergegevens
- je informeert de klanten van dienst Budget (ambtenaren, burgers, beleidsmensen, ...)
- je bent klankbord voor de diensten met betrekking tot de budgetopmaak
- je informeert pro-actief via intranet
- je neemt deel aan vergaderingen en werkgroepen
- je beheert de budgetsoftware (Olympus en Portunus)
- je ondersteunt de adviseur en financieel beheerder bij het leningenbeheer onder meer bij het voeren van de overheidsopdrachten en het opvolgen van de schuldportefeuille
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein, vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties en hebt oog voor opportuniteiten om de budgetopmaak te optimaliseren.

---

**Functieanalyse** ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)



- je bent op de hoogte van de interne werking van het provinciebestuur
- je hebt kennis van het provinciedecreet en de uitvoeringsbesluiten betreffende financiën
- je kent het koninklijk besluit van 2 juni 1999 met betrekking tot de provinciale boekhouding
- je hebt gevorderde kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig de nodige prioriteiten leggen
  - je moet op zelfstandige wijze objectieve en onafhankelijke adviezen kunnen verstrekken aan de klanten van de dienst
  - je kan zelfstandig richtlijnen voor de organisatie klaar en duidelijk op papier zetten.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie en daarbij technische zaken op een bevattelijke manier overbrengen en duidelijke financiële rapporten genereren
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je laat niet na kordaat en assertief te communiceren indien nodig.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - het werk vraagt een uiterst grote accuraatheid en dit ook onder tijdsdruk
  - ervaring met overheidsbudgettering strekt tot aanbeveling
  - aantoonbare ervaring met het importeren van gegevens uit budget- en boekhoudsoftware en daarmee duidelijke overzichten en grafische voorstellingen ontwerpen is een pluspunt.

- Diplomaverenisten**
- master in de economische wetenschappen of
  - master in de toegepaste economische wetenschappen of
  - handelsingenieur of
  - handelsingenieur in de beleidsinformatica.

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-**

Competenties	Definitie
--------------	-----------

**competenties**

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
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
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, belangrijke 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Excel	specialist	vóór indiensttreding
Portunus (budgetopmaak)	specialist	na indiensttreding
Olympus (koppeling doelstellingen-budget)	specialist	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98

interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **ADVISEUR**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van de dienst zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Financiën  
Dienst Belastingen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de financieel beheerder.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een twintigtal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van de dienstgebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
- vorm geven aan een klantgerichte en efficiënte dienst
- trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de dienst
- borg staan voor gepaste, voldoende en tijdige tweerichtingscommunicatie en kennisoverdracht
- instaan voor een efficiënte vestiging, invordering en geschillenprocedure inzake provinciebelastingen.

---

**Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van de dienst
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het beleid inzake provinciebelastingen en je maakt het ontwerp van beleidsplan en processen op
- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallend (via de commissies) de provincieraad
- je rapporteert aan en overlegt met de belanghebbende externe partners
- je levert een actieve bijdrage bij overlegmomenten zoals MAT, IDOG, PROCORO en GECORO, ...
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van dienst- of planningsoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen de dienst
- je draagt bij aan vormingsmomenten of andere communicatie-initiatieven binnen de sector
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
- je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken

- je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden, de provinciegriffier en de financieel beheerder
  - je volgt het personeelsbeleid binnen je dienst op
  - je staat garant voor de verantwoorde opmaak en besteding van het budget
  - je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
  - je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden
  - je kan het hoofd bieden aan diverse problematieken en je slaagt erin hiertoe de nodige oplossingen uit te werken
  - je voert de decretale taken uit die inzake provinciebelastingen door de deputatie worden toegewezen of gedelegeerd
  - je vervangt de financieel beheerder ingeval van afwezigheid, zoals voorzien in het provinciedecreet.
- 

## Funcctieanalyse

- kennisniveau
    - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
    - je hebt kennis van de materie inzake belastingen
    - je kent de bepalingen rond financiën en interne controle van het provinciedecreet inclusief uitvoeringsbesluiten, en van andere federale of Vlaamse regelgeving die relevant zijn voor de uitoefening van je functie
    - je bent in staat decretale processen en procedures binnen het werkveld te vertalen naar de praktijk
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
    - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de dienst en je kan gepast bijsturen waar nodig
    - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de dienst en/of de organisatie
    - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
  - communicatief niveau
    - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en de dienst
    - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
    - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
    - je bent sterk in het rapporteren
    - je hebt geen probleem met het leiden van vergaderingen
    - je hebt oog voor discrete communicatie.
  - ervaringsniveau
    - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.
  - andere
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
    - uitgesproken interesse in de materie 'belastingen' is een vereiste.
-

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot verbetervoorstellen
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

---

**Technische competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
lokale fiscaliteit (provincie- en gemeentebelastingen)	specialist	vóór indiensttreding
belastingsoftware	specialist	na indiensttreding
provinciale belastingsverordening	specialist	na indiensttreding
externe databanken zoals Rijksregister, Kruispuntbank van Ondernemingen	specialist	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
selectiemethodologie	basis	vóór of na indiensttreding

---

**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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**JURIST**

---

**Doel van de functie** Een correcte en efficiënte vestiging en invordering van provinciebelastingen met bijzondere aandacht voor de behandeling van de fiscale geschillen.

---

**Plaats in de organisatie**

Departement Financiën  
Dienst Belastingen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adviseur.

---

**Resultaatgebieden**

- erover waken dat de fiscale geschillen binnen de wettelijke termijnen aan de deputatie worden voorgelegd
- ervoor zorgen dat fiscale geschillen correct worden geregistreerd en genotuleerd en de besluiten die aan de deputatie worden voorgelegd inhoudelijk juist zijn
- het naleven van de wettelijke voorschriften en interne richtlijnen inzake de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure
- de gerechtelijke beroepen worden opgevolgd met oog voor een optimale verdediging van de belangen van de provincie
- op elk moment de belastingplichtigen volledig, correct en overtuigend (schriftelijk en/of mondeling) informeren.

---

**Taakomschrijving**

- je behandelt bezwaarschriften inzake provinciebelastingen en belastingen van polders en wateringen, waarbij besluiten worden opgemaakt die aan de deputatie worden voorgelegd
- je behandelt aanvragen tot ambtshalve ontheffing
- je analyseert en volgt de geschillendossiers op die zich in de gerechtelijke fase bevinden
- je ziet de ontwerpconclusies na die in de gerechtelijke geschillenfase worden opgemaakt
- je onderzoekt en verleent advies omtrent juridische vragen of problemen van diverse aard, waarmee de dienst geconfronteerd wordt
- je staat in voor de organisatie van de fiscale hoorzittingen in de administratieve beroepsfase
- je begeleidt de directe medewerkers die meehelpen aan de fiscale geschillenbehandeling en controleert de opdrachten die ze hebben uitgevoerd
- je beantwoordt telefonische vragen en schriftelijke reacties, ontvangt bezoekers en neemt deel aan vergaderingen en werkgroepen
- je staat in voor de opmaak van nota's en rapporten omtrent fiscale topics
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein, vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties en hebt oog voor opportuniteiten om de werkzaamheden te optimaliseren.



---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt gevorderde kennis van het administratief, burgerlijk, fiscaal en handelsrecht relevant voor de functie en in het bijzonder de praktische toepassing ervan bij de vestiging, de invordering en de geschillenbehandeling van provinciebelastingen
    - je hebt grondige kennis van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen
    - 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 provinciedecreet
    - je beschikt over praktijkgerichte kennis van de externe en interne informaticaomgeving die van toepassing is inzake provinciebelastingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je beschikt over een zekere mate van zelfstandigheid om directe medewerkers te begeleiden en bij te staan
    - je bent in staat om instructies zelfstandig uit te voeren, documenten te ontwerpen en brieven/rapporten/nota's op te stellen.
  - communicatief niveau
    - je communiceert vlot en genuanceerd in het kader van de begeleiding van personeelsleden en het geven van uitleg, advies, ...
    - je bent klantvriendelijk in het contact met belastingplichtigen
    - je hecht belang aan teamgeest en onderling overleg
    - je beschikt over voldoende mondelinge overtuigingskracht bij het beantwoorden van vragen/opmerkingen van belastingplichtigen
    - je beschikt over schriftelijke taalvaardigheid om correct en volledig te rapporteren.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - je bent integer en kan omgaan met vertrouwelijke informatie.
- 

**Diplomavereisten** Master in de rechten

---

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

---

## Gedrags-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
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
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
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
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 warm maken voor een vruchtbare aanpak en gedreven inzet
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
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
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...
provinciale belastingsverordening	specialist	na indiensttreding
de belastingsoftware Unibel en Winbl	specialist	na indiensttreding
externe databanken: Rijksregister, Kruispuntbank van Ondernemingen, Handelsvennootschappen, ...	specialist	na indiensttreding
lokale fiscaliteit (provincie- en gemeentebelastingen)	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

aanwerving: zie diplomavorwaarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**BOEKHOUDER**

---

## Doel van de functie

Uitvoeren en coördineren van taken die gericht zijn op een correcte en efficiënte invordering en boekhoudkundige verwerking van de provinciebelastingen.

---

## Plaats in de organisatie

Departement Financiën  
Dienst Belastingen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofddeskundige fiscaliteit en de adviseur.

---

## Resultaatgebieden

- ervoor zorgen dat de werkzaamheden inzake de inning en de vervolgingen correct worden 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
  - ervoor zorgen dat de budgettering en de fiscaal-boekhoudkundige verwerking en rapportering correct is (van ontvangsten en uitgaven)
  - 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 staat in voor de verwerking van fiscaal-boekhoudkundige verrichtingen (betalingen, terugbetalingen en ontheffingen)
  - je maakt in overleg met de hoofddeskundige fiscaliteit en de adviseur het budget van de dienst op en verricht regelmatig budgetcontroles
  - je begeleidt de directe medewerkers op het vlak van boekhouding
  - je volgt de vervolgingsdossiers bij de gerechtsdeurwaarders op en vervult daarbij de functie van contactpersoon
  - je contacteert externe organisaties, besturen, ... i.v.m. de toegewezen taken
  - je stelt nota's en rapporten op inzake de fiscaal-boekhoudkundige verrichtingen
  - je beantwoordt telefonische vragen en schriftelijke reacties, ontvangt bezoekers en neemt deel aan vergaderingen en werkgroepen
  - je actualiseert de belastingbestanden
  - je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein, vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties en hebt oog voor opportuniteiten om de werkzaamheden te optimaliseren.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)

- 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 hebt grondige kennis van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen
- je bent op de hoogte van de interne werking van het provinciebestuur en andere openbare diensten die informatie verstrekken op fiscaal vlak
- je beschikt over praktijkgerichte kennis van de externe en interne informaticaomgeving die van toepassing is inzake provinciebelastingen en de provinciale boekhouding.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een zekere mate van zelfstandigheid om directe medewerkers te begeleiden en bij te staan
  - je bent in staat om taken zelfstandig uit te voeren.
- communicatief niveau
  - je beschikt over voldoende mondelinge overtuigingskracht bij het beantwoorden van telefoonoproepen en het te woord staan van bezoekers (ook in het Frans en Engels)
  - je beschikt over schriftelijke taalvaardigheid om correct en volledig te rapporteren
  - je bent klantvriendelijk en tactvol in het contact met belastingplichtigen
  - je hecht belang aan teamgeest en onderling overleg.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent integer en kan omgaan met vertrouwelijke informatie.

**Diplomavereisten** Bachelor in bedrijfsmanagement, afstudeerrichting 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 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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

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
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 warm maken 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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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...
provinciale belastingsverordening	specialist	na indiensttreding
lokale fiscaliteit (provincie- en gemeentebelastingen)	basis	vóór indiensttreding
de boekhoudsoftware portunus	specialist	na indiensttreding
de belastingsoftware Unibel en Winbl	specialist	na indiensttreding
externe databanken: Rijksregister, Kruispuntbank van Ondernemingen, Handelsvennootschappen, ...	specialist	na indiensttreding
Frans	basis	vóór indiensttreding
Engels	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	na 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **FISCAAL CONTROLEUR**

---

**Doel van de functie** Uitvoeren en coördineren van controletaken en in het bijzonder het opsporen en identificeren van belastingontduiking.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Financiën  
Dienst Belastingen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adviseur.

---

**Resultaatgebieden**

- het efficiënt en effectief detecteren en onderzoeken van fiscale overtredingen, met oog voor een maximale opbrengst in verhouding tot de ingezette middelen en de ingenomen tijd
- ervoor zorgen dat aangiften tijdig worden verwerkt en de ambtshalve aanslagen binnen de wettelijke termijnen worden gevestigd
- 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
- continu meewerken aan de ontwikkeling en verbetering van automatiseringsprocessen en informaticatoepassingen.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor de verwerking van de ingediende aangiften en controleert de juistheid van de aangiften
- je wint informatie in bij externe besturen, met het oog op de identificatie van belastingontduiking
- je stelt berichten van ambtshalve aanslag op, evenals processen-verbaal ingevolge overtredingen tegen de aangifteplicht
- je verricht onderzoeken ter plaatse om belastingontduiking vast te stellen
- je beantwoordt de schriftelijke reacties op berichten van ambtshalve aanslag
- je beantwoordt telefonische vragen en ontvangt bezoekers
- je verleent conceptueel advies bij de ontwikkeling en verbetering van de fiscale informaticatoepassingen
- je begeleidt de directe medewerkers op het vlak van fiscale opsporingen
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein, vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties en hebt oog voor opportuniteiten om de werkzaamheden te optimaliseren.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van het fiscaal recht relevant voor de functie en in het

- bijzonder de praktische toepassing ervan bij de vestiging van provinciebelastingen
- je hebt grondige kennis van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen
  - je bent op de hoogte van de interne werking van het provinciebestuur en andere openbare diensten die informatie verstrekken op fiscaal vlak
  - je beschikt over praktijkgerichte kennis van de externe en interne informaticaomgeving die van toepassing is inzake provinciebelastingen.
- zelfstandigheidsniveau
- je beschikt over een zekere mate van zelfstandigheid om directe medewerkers te begeleiden en bij te staan
  - je bent in staat om je taken zelfstandig uit te voeren.
- 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 en tactvol in het contact met belastingplichtigen
  - je hecht belang aan teamgeest en onderling overleg.
- ervaringsniveau
- geen
- andere
- je bent integer en kan omgaan met vertrouwelijke informatie.

**Diplomavereisten** Bachelor in bedrijfsmanagement, afstudeerrichting 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 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

**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 warm maken 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
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



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 goede argumenten voor heeft en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
provinciale belastingsverordening	specialist	na indiensttreding
lokale fiscaliteit (provincie- en gemeentebelastingen)	basis	vóór indiensttreding
de belastingsoftware Unibel en Winbl	specialist	na indiensttreding
externe databanken: Rijksregister, Kruispuntbank van Ondernemingen, Handelsvennootschappen, ...	specialist	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	na 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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**JURIST**

---

**Doel van de functie** Verstrekken van juridisch advies en controles uitvoeren zodat geplande ontvangsten, uitgaven en betalingen wettig en regelmatig zijn.

---

**Plaats in de organisatie**

Departement Financiën  
Dienst Boekhouding  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- uitvoeren van de wettigheids- en regelmatigheidscontrole
  - bijdrage leveren aan diverse financiële rapporteringen
  - fungeren als een contact- en informatiepunt inzake financiën en op basis daarvan een advies- en controlefunctie opnemen.
- 

**Taakomschrijving**

- je staat in voor de controle van de wettigheid en de regelmatigheid van geplande uitgaven; deze controle gaat de vastlegging vooraf en is verplicht
  - je doet de controle van de wettigheid en de regelmatigheid voor de betaling; deze controle gaat de betaling vooraf en is verplicht
  - je helpt mee aan de opmaak van diverse door het provinciedecreet opgelegde rapporten
  - je levert een bijdrage voor de opmaak van rapporten die bij de jaarrekening horen
  - je helpt mee aan het uitwerken van dienstnota's, richtlijnen, reglementen.... inzake financiën
  - je helpt mee aan de controle van financiële rapporten van provinciebedrijven, verzelfstandigde agentschappen, toelagentrekkers,...
  - je onderhoudt contacten in verband met je werkzaamheden met medewerkers en leidinggevenden van andere diensten van de rechtspersoon provincie
  - je verstrekt juridisch advies inzake het financieel beheer
  - je deelt waar nodig je expertise op vlak van financiën en geeft vorming over de materie waarmee je bezig bent
  - je doet juridisch-financieel opzoekings- en studiewerk
  - je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je coördineert wijzigingen en brengt je collega's hiervan op de hoogte
  - je bent betrokken bij de implementatie van het interne controlesysteem, IKZ,...
  - je oefent allerhande bijkomende ad hoc taken uit.
- 

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van het administratief, grondwettelijk en verbintenissenrecht

- relevant voor de functie
- je kent de bepalingen rond financiën en interne controle van het provinciedecreet inclusief uitvoeringsbesluiten, en van andere federale of Vlaamse regelgeving die relevant zijn voor de uitoefening van je functie
- je hebt kennis van financiën
- je hebt een gevorderde kennis van de wetgeving op overheidsopdrachten
- je kent de provinciale regelgeving die relevant is voor de uitoefening van je functie
- je hebt gevorderde kennis van de principes van interne controle en integrale kwaliteitszorg
- je hebt noties van boekhouden
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig werken.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent in staat om zowel schriftelijk als mondeling verstaanbaar te rapporteren
  - je kan vorming over materies uit je vakgebied geven aan collega's en leidinggevenden.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - respecteren van de door het provinciedecreet ingebouwde functiescheiding is een constante doorheen alle taken binnen deze functie.

**Diplomavereisten** Master in de rechten

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-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
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
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
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrenge 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
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 nieuwe mensen. 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...
Portunus (budgetopmaak)	basis	na indiensttreding
Olympus (koppeling doelstellingen-budget)	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DESKUNDIGE BOEKHOUDEN**

---

**Doel van de functie** Er mee voor 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 de hoofdeskundige boekhouden.

---

**Resultaatgebieden**

- meehelpen aan de boekhouding en fiscale verplichtingen van de rechtspersoon provincie
- meehelpen aan de controle van andere rechtspersonen
- controleren van de wettigheid en de regelmatigheid van geplande uitgaven.

---

**Taakomschrijving**

- je helpt mee aan de controle van financiële rapporten van provinciebedrijven, verzelfstandigde agentschappen, toelagentrekkers
- je helpt mee aan de btw-aangifte van de rechtspersoon provincie
- je helpt mee aan de boekhoudkundige verwerking van de wedden van het provinciepersoneel en aan de aangifte bedrijfsvoorheffing
- je helpt mee aan de eindejaarsverrichtingen en aan de controles die het afsluiten van het boekjaar van de rechtspersoon (provincie zelf alsook IVA's) provincie voorafgaan
- je helpt mee aan de opmaak van rapporten die bij de jaarrekening van de rechtspersoon provincie horen (verslag bij de begrotingsrekening, toelichting bij de balans en de resultatenrekening, ratio-analyse,...)
- je controleert dossiers in verband met geplande uitgaven op basis van wettigheid en regelmatigheid, deze controle gaat de vastlegging vooraf en is verplicht
- je controleert aanrekeningen op wettigheid en regelmatigheid, deze controle gaat de betaling vooraf en is decretaal verplicht
- je onderhoudt contacten met medewerkers en leidinggevendenden in andere diensten van de rechtspersoon provincie (zowel interne diensten als diensten die ondergebracht zijn in een IVA)
- je adviseert bij de ontwikkeling en implementatie van de software, die vereist is om de boekhouding van de provincie en de IVA's draaiende te houden
- je neemt deel aan de kascontroles alsook aan de controlebezoeken in de IVA's
- je adviseert bij het opstellen van richtlijnen inzake je vakgebied aan de provinciale diensten en instellingen alsook aan de IVA's
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je oefent allerhande bijkomende ad hoc taken uit.

---

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je kent de btw-wetgeving voor openbare besturen
    - je kent de relevante bepalingen i.v.m. inkomensfiscaliteit
    - je kent de bepalingen i.v.m. financiën uit het provinciedecreet en de uitvoeringsbesluiten
    - je hebt noties van de wetgeving op overheidsopdrachten.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je kan zelfstandig werken maar kan hierbij wel rekenen op de ondersteuning van de hoofddeskundige.
  - communicatief niveau
    - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
    - je bent in staat om zowel schriftelijk als mondeling verstaanbaar te rapporteren.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - respecteren van de door het provinciedecreet ingebouwde functiescheiding is een constante doorheen alle taken binnen deze functie.
- 

**Diplomavereisten** Bachelor in bedrijfsmanagement, afstudeerrichting 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 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

---

## 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, belangrijke 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
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
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 nieuwe mensen. 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 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
btw voor openbare besturen	gevorderd	vóór indiensttreding
Portunus (boekhoudpakket)	specialist	na indiensttreding
Olympus (koppeling doelstellingen-budget)	specialist	na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	na 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2009

---

**Functietitel** **ADVISEUR-GENERAAL**

---

**Doel van de functie** Coördineren en sturen van de diensten die deel uitmaken van het departement Logistiek zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld. Adviezen geven aan de beleidsorganen, de beleidsverantwoordelijken en de provinciegriffier. De provinciegriffier rechtstreeks bijstaan in de uitoefening van zijn taken en hem vervangen tijdens zijn afwezigheid.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Logistiek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier.  
Je bent lid van het managementteam.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tiental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van de departementgebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
- vorm geven aan een klantgericht en efficiënt departement
- trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van het departement
- borg staan voor gepaste, voldoende en tijdige tweerichtingscommunicatie en kennisoverdracht
- bijdragen tot een optimale synergie tussen het beleid en de totale administratie.

---

**Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van het departement
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het beleidsplan in de verschillende diensten van het departement en in de organisatie
- je overlegt regelmatig met de directeurs en de diensthoofden om tijdig de kwaliteit van de dienstverlening van het eigen departement te kunnen bijsturen
- je fungeert als adjunct voor deeltaken uit het takenpakket van de provinciegriffier die hij delegeert en rapporteert hierover nauwgezet
- je overlegt regelmatig met de gedeputeerden in het algemeen en met de gedeputeerden bevoegd voor de departementstaken in het bijzonder
- je verleent adequaat bijstand aan de provinciegriffier en de beleidsverantwoordelijken
- je bent verantwoordelijk voor de verslaggeving van de toegewezen provincieraadscommissies en adviesverlening van en aan beleidscommissies
- je vervult een actieve rol in het managementteam en zit dit voor bij afwezigheid van de provinciegriffier en de adviseur-generaal
- je bent lid van verschillende stuurgroepen, zoals IKZ, Interne Controle,



- gebouwenbeheer, werkgroep lokalen, ... en levert hiertoe een actieve bijdrage
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van departementaal overleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen het departement
- je vervult een actieve rol in diverse advies- en overlegorganen en ambtelijke commissies en zit deze soms voor
- je draagt bij tot een efficiënte werking van de adviesorganen, werkgroepen, commissies waarin het departementshoofd is aangewezen als voorzitter of lid
- je overlegt zeer frequent met de provinciegriffier
- je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied
- je detecteert nieuwe uitdagingen voor het bestuur (voortvloeiend uit regelgeving en/of maatschappelijke ontwikkelingen), communiceert ze en vertaalt deze nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je bewaakt mee de algemene kwaliteit van de structuur, werking en dienstverlening van de ganse organisatie, en formuleert voorstellen tot verbetering
- je vervult adequaat de taken verbonden aan het ambt van provinciegriffier tijdens zijn afwezigheid en deze van de adviseur-generaal
- je staat in voor de adequate organisatie en coördinatie van het systeem van inventarisatie
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
- je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken
- je volgt het personeelsbeleid binnen je departement op
- je stuurt mee de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en planning)
- je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt op organisatieniveau in hoge mate kennis van de administratieve, bestuurlijke en maatschappelijke context
  - je bent op de hoogte van organisatie-, planning- en kwaliteitsverbeteringstechnieken
  - je hebt zicht op de moderne managementvormen en de hedendaagse ict-omgeving
  - je hebt zicht op decretale processen en procedures en kan ze binnen het werkveld vertalen naar de praktijk
  - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de sectoren van het departement
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in het algemeen op hoog niveau zelfstandig werken
  - je kan zelfstandig (ook organisatiebrede) projecten plannen, coördineren en tot een goed einde brengen
  - je kan zelfstandig problemen detecteren en er (adequate) oplossingen voor uitwerken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van het

- departement en je kan gepast bijsturen waar nodig
- je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van het departement en/of de organisatie
- je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties
- communicatief niveau
  - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en het departement
  - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden en bijwonen van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - minstens 6 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven
  - je beschikt over een ruime ervaring met het conceptueel denken en het ontwikkelen van een organisatiebrede visie en daarop afgestemde projecten.
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends

**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 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Selectiemethodologie	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Az  
**Graad** Bestuursdirecteur  
**Salarisschaal** A10a-A10b

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>ICT-VERANTWOORDELIJKE</b>
---------------------	------------------------------

---

<b>Doel van de functie</b>	Begeleiden van de specifieke ICT-toepassingen en het IKZ-gebeuren van het logistieke departement.
----------------------------	---

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	Departement Logistiek Je rapporteert rechtstreeks aan de adviseur-generaal.
---------------------------------	--

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– onderzoeken en analyseren van processen en informatiestromen en adviseren over de verbetering hiervan</li><li>– ondersteunen van de adviseur-generaal bij het ontwikkelen en evalueren van het strategische en tactische organisatie- en informatiebeleid</li><li>– opvolgen van IKZ in het departement in samenspraak met dienst Interne Kwaliteitszorg.</li></ul>
--------------------------	---

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– je wordt verantwoordelijk voor de begeleiding en implementatie van een nieuw inventarisbeheerssysteem met integrale ondersteuning van dienst ICT</li><li>– je ondersteunt de medewerkers van het departement bij het gebruik van specifieke software en hardware en zoekt samen met hen naar oplossingen bij problemen</li><li>– je onderhoudt de bestaande dossierbeheerssystemen en zorgt voor uitbreiding waar noodzakelijk</li><li>– je volgt vergaderingen met betrekking tot datacoördinatie voor je departement</li><li>– je ondersteunt de adviseur-generaal bij het verzamelen van de doelstellingen bij de diensthoofden en verwerkt ze in de goede vorm (gespecialiseerde software) en volgt de evaluatie mee op</li><li>– je staat in voor de opmaak van procesbeschrijvingen binnen het departement en bent eveneens procestekenaar op basis van de bestaande software</li><li>– je volgt de interne ontwikkelingen op wat betreft kwaliteitszorg en je bent tussenpersoon tussen de dienst IKZ en het departement</li><li>– je maakt vlot nota's deputatie, verzorgt de briefwisseling</li><li>– je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties (advies verlenen)</li><li>– je neemt deel aan de vergaderingen van het departementsoverleg.</li></ul>
-------------------------	---

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je hebt grondige kennis van de departementsspecifieke software zoals Autocad, 3P, reserveringssystemen</li><li>▪ je hebt affiniteit met automatiseringssystemen</li></ul></li></ul>
-----------------------	--

- je hebt kennis van kwaliteitszorg en procesbeschrijving en leert werken met de bijhorende software
- je hebt kennis van logistieke processen
- je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
- je hebt een basiskennis van de wetgeving overheidsopdrachten
- je hebt gevorderde kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over voldoende zelfstandigheid om tot breed gedragen voorstellen en adviezen te komen
  - je kan je eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - zowel in mondeling als schriftelijk rapporteren ben je sterk
  - je kan op overtuigende wijze opdrachten coördineren en vergaderingen leiden
  - je kan op begrijpbare wijze advies uitbrengen
  - je beschikt over voldoende communicatievaardigheden.
- ervaringsniveau
  - geen
- ervaringsniveau
  - ervaring in logistieke diensten strekt tot aanbeveling.

**Diplomavereisten** Master in de industriële of toegepaste wetenschappen, of in de economische wetenschappen, of in een richting wiskunde of in een richting informatica.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Software IKZ	specialist	na indiensttreding
Ianus (voorraadbeheer)	basis	na indiensttreding
Portunus (boekhoudpakket)	basis	na indiensttreding
3P pakket voor overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
Autocad	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access/databanken	specialist	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**DIRECTEUR**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van de dienst zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie**

Logistiek Departement  
Dienst Patrimonium  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adviseur-generaal  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een zestal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van de dienstgebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
- vorm geven aan een klantgerichte en efficiënte dienst
- trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de dienst
- borg staan voor gepaste, voldoende en tijdige tweerichtingscommunicatie en kennisoverdracht

---

**Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van het departement
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het beleid inzake patrimonium in de organisatie en je maakt het ontwerp van het beleidsplan op
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van dienst- of planningsoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen de dienst
- je bent de schakel tussen je personeelsleden en het departement
- 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
- 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 volgt het personeelsbeleid binnen je dienst op
- je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)

- je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.
  - je organiseert het beheer, het onderhoud en de uitbouw van het provinciaal patrimonium (infrastructuur, gebouwen, technische installaties)
  - je organiseert het adequaat en kostenefficiënt onderhoud van het patrimonium
  - je organiseert een kostenefficiënt vastgoedbeheer (betreft aankopen, verkopen, (ver)huur en concessies, erfpacht, opstalrecht,.....)
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je kent de basisprincipes van infrastructuurwerken, architectuur, stabiliteit en technische installaties om gefundeerde adviezen aan het beleid te kunnen leveren
    - je kent de basisprincipes van de stedenbouwwetgeving
    - je kent de basisprincipes van vastgoedbeheer
    - je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering, in het bijzonder de wetgeving overheidsopdrachten en provinciedecreet
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - 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
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je bent in staat om een vergadering te leiden en te onderhandelen met opdrachtgevers, directies, studie bureaus en aannemers
    - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren
  - ervaringsniveau
    - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven
  - andere
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
    - uitgesproken interesse in het beheer van patrimonium is noodzakelijk
- 

## Diplomavereisten

- master in het studiegebied toegepaste wetenschappen: ingenieurswetenschappen, optie bouwkunde of architectuur of
- master in de industriële wetenschappen: landmeten of
- master in de geografie, optie landmeetkunde of
- master in de industriële wetenschappen en technologie: optie elektromechanica of bouwkunde of
- master integraal onderhoudsmanagement of
- je bent ingeschreven of kan zonder bijkomende eisen ingeschreven worden op de tabellen van de Orde van Architecten of op de lijst van stagairs. (master in architectuur; master in de ingenieurswetenschappen: architectuur; de officieren der genie of der artillerie die uit de applicatieschool komen...).



**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot 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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
AutoCad viewer	basis	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	vóór indiensttreding

---

**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 het diploma zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**DIENSTHOOFD**

---

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

---

## **Plaats in de organisatie**

Logistiek Departement  
Dienst Patrimonium  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adviseur-generaal  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een zestal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van de dienst
- beheren van het budget.

---

## **Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 het departement
- 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
- 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 actief deel aan de coördinatievergaderingen binnen het departement
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je organiseert het beheer, het onderhoud en de uitbouw van het provinciaal patrimonium (infrastructuur, gebouwen, technische installaties)
- je organiseert het adequaat en kostenefficiënt onderhoud van het patrimonium

- je organiseert een kostenefficiënt vastgoedbeheer (betreft aankopen, verkopen, (ver)huur en concessies, erfpacht, opstalrecht,.....)

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je kent de basisprincipes van infrastructuurwerken, architectuur, stabiliteit en technische installaties om gefundeerde adviezen aan het beleid te kunnen leveren
  - je kent de basisprincipes van de stedenbouwwetgeving
  - je kent de basisprincipes van vastgoedbeheer
  - je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering, in het bijzonder de wetgeving overheidsopdrachten en provinciedecreet
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
- 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en te onderhandelen met opdrachtgevers, directies, studie bureaus en aannemers
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
  - uitgesproken interesse in het beheer van patrimonium is noodzakelijk

## Diplomavereisten

Master in het studiegebied toegepaste wetenschappen: ingenieurswetenschappen, optie bouwkunde of architectuur.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrag-

Competenties	Definitie
--------------	-----------

## competenties

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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren 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
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
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
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...
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
AutoCad viewer	basis	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	vóór indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau A  
Axb  
Technisch diensthoofd  
A8a-A8b

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CELHOOFD ADMINISTRATIE**

---

**Doel van de functie** Leiden van de cel administratie zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Logistiek Departement  
Dienst Patrimonium  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd of de directeur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan vijftiental personeelsleden

---

**Resultaatgebieden**

- organiseren van het vastgoedbeheer op een kostenefficiënte wijze
- organiseren van de kwaliteitsvolle administratieve afhandeling van het beheer, het onderhoud en de uitbouw van het provinciaal patrimonium

---

**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 het diensthoofd/directeur
- je formuleert voorstellen aan het beleid om vastgoed op een kostenefficiënte wijze te beheren
- je doet de praktische organisatie van het vastgoedbeheer
- je staat in voor de coördinatie van de projecten vastgoedbeheer met de andere cellen van dienst patrimonium, andere diensten en externen
- je neemt deel aan interne en externe overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de cel administratie
- je neemt actief deel aan de coördinatievergaderingen binnen de dienst
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je bent verantwoordelijk voor de opmaak van gestandaardiseerde documenten, administratieve richtlijnen en procesbeschrijvingen van de cel administratie

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt grondige kennis van de principes van vastgoedbeheer
  - je hebt grondige kennis van de interne werking van het provinciebestuur en andere openbare besturen
  - je kent het provinciedecreet, de wetgeving overheidsopdrachten, het administratief recht en de reglementering verzekeringen

- je kent de principes van provinciale boekhouding
- je hebt kennis van ict-toepassingen
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de cel te leiden
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak
- communicatief niveau
  - zowel in mondeling als schriftelijk rapporteren ben je sterk
  - je kan op overtuigende wijze opdrachten coördineren en vergaderingen leiden
  - je beschikt over voldoende communicatievaardigheden om een concrete inbreng te hebben in een breed overleg
- ervaringsniveau
  - je hebt 4 jaar ervaring als behandelaar van complexe administratieve dossiers, inclusief de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten
- andere
  - geen

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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



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
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
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 nieuwe mensen. 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
stressbestendig	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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Ax  
**Graad** Diensthoofd  
**Salarisschaal** A4a-A4b

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **HOOFD STRATEGISCHE PLANNING**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de opmaak, coördinatie, planning en opvolging van de strategische en operationele doelstellingen.

---

**Plaats in de organisatie** Logistiek Departement  
Dienst Patrimonium  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd of de directeur.

---

**Resultaatgebieden**

- begeleiden en opvolgen van de opmaak en realisatie van de strategische en operationele doelstellingen
- optreden als strateeg in dienst- en departement overschrijdende dossiers
- optimaliseren van het aanwenden van subsidies bij renovatie en nieuwbouwprojecten

---

**Taakomschrijving**

- je ondersteunt de directeur bij de opmaak van de strategische en operationele doelstellingen
- je plant de inzetbaarheid van mensen en middelen in het kader van de te bereiken doelstellingen in overleg met de betrokken celhoofden
- je staat in voor de opmaak van een globale planning en opvolging van de mijlpalen bij de uitvoering van de doelstellingen, vanaf het projectvoorstel tot de definitieve oplevering en inclusief eventuele juridische procedures, in samenwerking met de projectleiders (architecten en/of ingenieurs) en de celhoofden
- je maakt het budget op en beheert het in het kader van het bereiken van de doelstellingen, in samenwerking met een administratieve medewerker
- je coördineert subsidiedossiers en volgt ze op, dit omvat onder meer het onderzoek naar én optimalisatie van de subsidiemogelijkheden, in samenwerking met een administratieve medewerker
- je coördineert, analyseert en synthetiseert cel- en dienstoverschrijdende projecten, problemen en uitdagingen (o.a. wmd, REG, duurzaam bouwen) in het kader van de strategische en operationele doelstellingen, in samenwerking met de celhoofden
- je neemt actief deel aan de coördinatievergaderingen binnen de dienst.
- je vervangt het diensthoofd/directeur bij diens afwezigheid

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt basiskennis van de principes van technische installaties en van de bouwkundige aspecten bij nieuwbouw en renovatie
  - je hebt grondige kennis van de interne werking van het provinciebestuur

- je kent het provinciedecreet, de wetgeving overheidsopdrachten, de subsidiereglementeringen van diverse overheden en intercommunales
- je hebt een actieve talenkennis in het kader van internationale dossiers (vnl Europese subsidieprojecten)
- je kent grondig de principes van provinciale boekhouding
- je hebt kennis van ict-toepassingen
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over voldoende zelfstandigheid om tot breed gedragen voorstellen te komen
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak
- communicatief niveau
  - zowel in mondeling als schriftelijk rapporteren ben je sterk
  - je kan op overtuigende wijze opdrachten coördineren en vergaderingen leiden
  - je kan op begrijpbare wijze advies uitbrengen
  - je beschikt over voldoende communicatievaardigheden om een concrete inbreng te hebben in een breed overleg
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om buitenlandse vergaderingen bij te wonen of kort in het buitenland te verblijven
  - je beschikt over een rijbewijs B en bent bereid om dienstverplaatsingen te maken met een dienstwagen of de eigen wagen

**Diplomavereisten** Master in de ingenieurswetenschappen: architectuur

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedragcompetenties**

Competenties	Definitie
resultaatsgericht	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
kwaliteitsgericht	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
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
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
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
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
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
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...
Engels	gevorderd	vóór indiensttreding
Frans	gevorderd	vóór indiensttreding
planningsinstrument	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Auto-Cad viewer	basis	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Avb  
**Graad** Burgerlijk ingenieur  
**Salarisschaal** A6a-A6b-A7a

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **HOOFDINGENIEUR TECHNIEKEN**

---

**Doel van de functie** Leiden van de cel technieken en energie zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Logistiek Departement  
Dienst Patrimonium  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd of de directeur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de cel bouwkunde op efficiënte wijze
- beheren van het budget
- organiseren van het preventief, repetitief en storingsonderhoud van de technische installaties (HVAC, elektriciteit, sanitair, databekabeling, nutsleidingen, zwembadtechniek, afzuiginstallaties)
- uitwerken van verbeterings- en investeringsprojecten van technische installaties en projecten energie als op zichzelf staand project of als onderdeel in groter geheel
- realiseren van doelstellingen op vlak van energie (rationeel energiegebruik, energievoorziening en alternatieve energieproductie).

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je projectleiders en teamleden aan tijdens de opmaak en uitvoering van projecten inclusief korte termijn planning
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je formuleert voorstellen en budgetten voor strategische en operationele doelstellingen (exclusief de coördinatie en opvolging van de milestones)
- je hebt de technische en budgettaire eindverantwoordelijkheid over de aan jouw cel toegewezen projecten (inclusief eventuele technische ondersteuning aan de jurist voor juridische geschillen met aannemers en ontwerpers)
- je doet de algemene coördinatie van de projecten met de andere cellen van dienst patrimonium, andere diensten en externen
- je staat in voor het opstellen van de randvoorwaarden en projectdefinitie van de aan jouw cel toegewezen projecten, rekening houdende met de bijdragen van de teamleden van de andere cellen/diensten, om tot een synthese te komen tussen bouwkunde, technieken en buitenaanleg
- je organiseert lange termijn onderhoudsplanung
- je maakt een bureaustandaard op met o.a. ontwerprichtlijnen, standaardbestekken en raamcontracten
- je neemt actief deel aan de coördinatievergaderingen binnen de dienst.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt grondige kennis van de principes van alle technische installaties en basiskennis over de bouwkundige aspecten bij nieuwbouw en renovaties
  - je hebt grondige kennis van de interne werking van het provinciebestuur en andere openbare besturen
  - je kent het provinciedecreet, de wetgeving overheidsopdrachten
  - je kent de principes van provinciale boekhouding
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de cel te leiden
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - zowel in mondeling als schriftelijk rapporteren ben je sterk
  - je kan op overtuigende wijze opdrachten coördineren en vergaderingen leiden
  - je kan op begrijpbare wijze advies uitbrengen
  - je beschikt over voldoende communicatievaardigheden om een concrete inbreng te hebben in een breed overleg.
- ervaringsniveau
  - je hebt 4 jaar ervaring als projectleider in het leiden van bouwwerven met de klemtoon op de technische installaties.
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B en bent bereid om dienstverplaatsingen te maken met een dienstwagen of de eigen wagen.

## Diplomaverenisten

- master industriële wetenschappen optie elektromechanica of
  - master industriële wetenschappen optie bouwkunde of
  - master integraal onderhoudsmanagement
  - master in de toegepaste wetenschappen – optie elektrotechniek of werktuigkunde.
- (Inclusief alle oude diploma's industrieel ingenieur van diverse richtingen van bouwkunde, elektronica, elektriciteit, mechanica, ...)

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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

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
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
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 nieuwe mensen. 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
kwaliteitsgericht	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
stressbestendig	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
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
dossierbeheersysteem	gevorderd	na indiensttreding
planningsinstrument	basis	na indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Ax  
**Graad** Diensthoofd  
**Salarisschaal** A4a-A4b

---

**Komen in  
aanmerking**

aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **HOOFDARCHITECT**

---

**Doel van de functie**    Leiden van de cel bouwkunde zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie**            Logistiek Departement  
Dienst Patrimonium  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd of de directeur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan vijftiental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de cel bouwkunde op efficiënte wijze
- beheren van het projectbudget
- organiseren van het preventief, repetitief en storingsonderhoud van bouwkundige elementen en buitenaanleg van het provinciaal patrimonium (met uitzondering van de technische installaties zoals HVAC, elektriciteit, sanitair, databekabeling, nutsleidingen, zwembadtechniek, afzuiginstallaties)
- uitwerken van verbeterings- en investeringsprojecten als op zichzelf staand project of als onderdeel in groter geheel
- formuleren van technische adviezen in het kader van de subsidie restauratiepremie

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je projectleiders en teamleden aan tijdens de opmaak en uitvoering van projecten inclusief korte termijn planning
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je formuleert voorstellen en budgetten voor strategische en operationele doelstellingen (exclusief de coördinatie en opvolging van de milestones)
- je hebt de technische en budgettaire eindverantwoordelijkheid over de aan jouw cel toegewezen projecten (inclusief eventuele technische ondersteuning aan de jurist voor juridische geschillen met aannemers en ontwerpers)
- je doet de algemene coördinatie van de projecten met de andere cellen van dienst patrimonium, andere diensten en externen
- je staat in voor het opstellen van de randvoorwaarden en projectdefinitie van de aan jouw cel toegewezen projecten, rekening houdende met de bijdragen van de teamleden van de andere cellen/diensten, om tot een synthese te komen tussen bouwkunde, technieken en buitenaanleg
- je organiseert lange termijn onderhoudsplanning
- je maakt een bureaustandaard op met o.a. ontwerprichtlijnen, standaardbestekken en raamcontracten
- je staat in voor een architectuurbeleid binnen het eigen provinciaal patrimonium
- je formuleert technisch adviezen voor provinciale subsidies bij bouw of restauratie gerelateerde materie

- je coördineert de aanvraag van en opmaak van stedenbouwkundige vergunningen voor het eigen patrimonium
- je neemt actief deel aan de coördinatievergaderingen binnen de dienst
- je staat in voor het ondertekenen van stedenbouwkundige vergunningen indien het diensthoofd/directeur niet ingeschreven is op de tabellen van de Orde van Architecten.

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt grondige kennis van de principes van de bouwkundige aspecten bij nieuwbouw, renovaties en omgevingswerken, basiskennis over de principes van alle technische installaties
  - je hebt grondige kennis van de interne werking van het provinciebestuur en andere openbare besturen
  - je kent het provinciedecreet, de wetgeving overheidsopdrachten en de wetgeving ruimtelijke ordening en stedenbouw
  - je kent de principes van provinciale boekhouding
  - je hebt kennis van ict-toepassingen
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de cel te leiden
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak
- communicatief niveau
  - zowel in mondeling als schriftelijk rapporteren ben je sterk
  - je kan op overtuigende wijze opdrachten coördineren en vergaderingen leiden
  - je kan op begrijpbare wijze advies uitbrengen
  - je beschikt over voldoende communicatievaardigheden om een concrete inbreng te hebben in een breed overleg
- ervaringsniveau
  - je hebt 4 jaar ervaring als projectleider in het leiden van bouwwerken met de klemtoon op bouwkundig aspect
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B en bent bereid om dienstverplaatsingen te maken met een dienstwagen of de eigen wagen

## Diplomavereisten

je bent ingeschreven of kan zonder bijkomende eisen ingeschreven worden op de tabellen van de Orde van Architecten of op de lijst van stagairs. (master in architectuur; master in de ingenieurswetenschappen: architectuur; de officieren der genie of der artillerie die uit de applicatieschool komen,...)

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet
-----------------------------	--

## Gedrag-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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 nieuwe mensen. 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
kwaliteitsgericht	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
stressbestendig	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
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
planningsinstrument	basis	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding

dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Ax  
**Graad** Diensthoofd  
**Salarisschaal** A4a-A4b

---

**Komen in  
aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij  
aanwerving

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/10/2010

---

**Functietitel**

**JURIST**

---

**Doel van de functie**

Instaan voor de juridische ondersteuning gekoppeld aan de opdrachten van de dienst.

---

**Plaats in de organisatie**

departement Logistiek  
dienst Patrimonium  
je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd of de directeur.

---

**Resultaatgebieden**

- opvolgen van de juridische procedures met oog voor een optimale verdediging van de belangen van de provincie
  - instaan voor de opmaak van documenten van juridische aard
  - geven van juridisch advies aan je collega's
- 

**Taakomschrijving**

- je treedt op als projectleider bij de juridische procedures (onder meer in het kader van bouwwerken, verzekeringsdossiers) met oog voor een optimale verdediging van de belangen van de provincie, in samenwerking met de projectleiders (architecten en/of ingenieurs) en de celhoofden
  - je staat in voor de opmaak of controle van documenten met juridische inslag: o.a. opmaak administratieve bepalingen bestekken, controle aanbestedingsverslagen,...
  - je onderzoekt en verleent advies omtrent juridische vragen of problemen van diverse aard, waarmee de dienst geconfronteerd wordt
  - je begeleidt de directe medewerkers (administratieve medewerkers, architecten, ingenieurs en technische deskundigen) die meehelpen aan de juridische procedures /of die geconfronteerd worden met juridische problemen
  - je neemt actief deel aan de coördinatievergaderingen binnen de dienst
  - je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein (onder meer de opvolging van de wetgeving overheidsopdrachten en vastgoedbeheer) en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties en hebt oog voor opportuniteiten om de werkzaamheden te optimaliseren
- 

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een goede kennis van publiek recht, administratief recht en van burgerlijk recht, hoofdzakelijk contractenrecht en aansprakelijkheidsrecht
  - je beheerst de beginselen van legistiek
  - je bent in staat je op korte termijn in te werken in een voor jou nieuwe juridische materie
  - je hebt een gespecialiseerde kennis van de wetgeving overheidsopdrachten
  - je hebt een grondige kennis van de interne werking van het provinciebestuur

- je kent het provinciedecreet en reglementering verzekeringen
- je hebt kennis van ict-toepassingen
- zelfstandigheidsniveau
  - je onderzoekt de jou toevertrouwde juridische dossiers zelfstandig
  - je bent in staat je verschillende werkzaamheden zelfstandig te plannen met oog voor prioriteiten en deadlines
- communicatief niveau
  - zowel in mondeling als schriftelijk rapporteren ben je sterk
  - je beschikt over voldoende communicatievaardigheden om een concrete inbreng te hebben in een breed overleg
  - specifiek met betrekking tot de opmaak van juridische documenten beschik je over een uitstekend gevoel voor taal en ben je in staat dit adequaat om te zetten in sluitende juridische teksten
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

**Diplomavereisten** Master in de rechten

**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 beleidsengagements 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

**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
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, belangrijke 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
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
Flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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...
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A2a

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/10/2010

---

## Functietitel

**ARCHITECT**

---

## Doel van de functie

Instaan voor het ontwerp, uitbouw, beheer en onderhoud van het bouwkundig patrimonium en voor de begeleiding van projecten.

---

## Plaats in de organisatie

Logistiek departement  
Dienst patrimonium, cel bouwkunde  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdarchitect.

---

## Resultaatgebieden

- uitwerken van kwaliteitsvolle en duurzame projecten binnen de afgesproken budgetten en termijnen
  - een toekomstgericht onderhoud en exploitatie van het bouwkundig patrimonium verzekeren
  - het bestuur volledig en juist adviseren door gefundeerde voorstellen.
- 

## Taakomschrijving

- je ontwerpt uiteenlopende bouwkundige en infrastructurele werken
  - je adviseert het bestuur in zijn beslissingen en zoekt mee naar probleemoplossingen binnen je vakgebied
  - je vertaalt ontwerpen naar concrete uitvoering
  - je leidt autonome projecten of werkt in projectteam aan een interdisciplinair project.
  - je leidt of begeleidt de werf en staat in voor de voltooiing en afrekening
  - je staat mee in voor het beheer van de bestaande infrastructuur (vb langetermijnonderhoud, planning investeringen,...)
  - je begeleidt projecten met externe ontwerpers
  - je bewaakt dat alle kwaliteitseisen uit de projectdefinitie worden gerealiseerd
  - je implementeert het architectuurbeleid binnen het provinciaal patrimonium
  - je formuleert technische adviezen voor provinciale subsidies bij bouw of restauratie gerelateerde materie.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van technische wetgeving en reglementering, bvb veiligheid, , Vlare, elektriciteit, liften, grondverzet, integrale toegankelijkheid, brandpreventie, energieprestatieregelgeving, ...
  - je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering in het vakgebied, in het bijzonder de wetgeving overheidsopdrachten, stedenbouw en ruimtelijke ordening
  - je hebt praktische kennis van ict-toepassingen
  - je hebt basiskennis van Eurocodes, bouwfysica over warmte en



- vochttransport
  - je hebt kennis van de principes van welzijn, milieubewust en duurzaam bouwen
  - je hebt voldoende theoretische en praktische vakkennis van materialen en uitvoeringsmethoden van bouw- en infrastructuurwerken.
  - je hebt aantoonbare architectuuraffiniteit
- zelfstandigheidsniveau
  - 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 je collega's van het projectteam en concrete voorstellen maken
  - je kan duidelijk en op gefundeerde 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 breed overleg te leiden of concrete inbreng te hebben.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
  - 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

- je bent ingeschreven of kan zonder bijkomende eisen ingeschreven worden op de tabellen van de Orde van Architecten of op de lijst van stagairs. (master in architectuur; master in de ingenieurswetenschappen: architectuur; de officieren der genie of der artillerie die uit de applicatieschool komen...)

## 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 en 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, schriftelijk als grafisch. 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 goede argumenten 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	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Auto-Cad viewer	basis	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na indiensttreding
BA4	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau  
Rang**

A  
Av

**Graad**  
**Salarisschaal**

Technisch specialist  
A1a-A1b-A2a

---

**Komen in**  
**aanmerking**

aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij  
aanwerving

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**BURGERLIJK INGENIEUR BOUWKUNDE**

---

## Doel van de functie

Instaan voor het ontwerp, uitbouw; beheer en onderhoud van de publieke ruimte en omgevingswerken, het bouwkundig patrimonium en voor de begeleiding van projecten.

---

## Plaats in de organisatie

Logistiek departement  
Dienst patrimonium, bouwkunde  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdarchitect.

---

## Resultaatgebieden

- uitwerken en realiseren van kwaliteitsvolle en duurzame projecten binnen de afgesproken budgetten en termijnen
  - een toekomstgericht onderhoud en exploitatie van het bouwkundig patrimonium en de niet bebouwde ruimte verzekeren
  - volledige en juiste adviezen formuleren op basis van onderbouwde voorstellen.
- 

## Taakomschrijving

- je ontwerpt uiteenlopende infrastructuren van het bouwkundig patrimonium en de niet bebouwde ruimte waarbij de stabiliteitskeuzes een belangrijke impact hebben
  - je lost stabiliteitsvraagstukken op van het bouwkundige patrimonium
  - je adviseert het bestuur in zijn beslissingen en zoekt mee naar probleemoplossingen binnen je vakgebied
  - je vertaalt die ontwerpen naar concrete uitvoering
  - je leidt autonome projecten of werkt in projectteam aan een interdisciplinair project.
  - je leidt of begeleidt de werf en staat in voor de voltooiing en afrekening
  - je staat mee in voor het beheer van de bestaande infrastructuur (vb langetermijnonderhoud, planning investeringen,...)
  - je begeleidt projecten met externe ontwerpers
  - je bewaakt dat alle kwaliteitseisen uit de projectdefinitie worden gerealiseerd
  - je formuleert technisch adviezen voor provinciale subsidies bij bouw of restauratie gerelateerde materie.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van technische wetgeving en reglementering, bvb veiligheid, Vlare, elektriciteit, liften, grondverzet, integrale toegankelijkheid, brandpreventie, energieprestatieregelgeving, akoestiek...
  - je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering in het vakgebied, in het bijzonder de wetgeving overheidsopdrachten, stedenbouw en ruimtelijke ordening

- je hebt praktische kennis van ict-toepassingen
- je beheerst de Eurocodes en de bouwfysica over warmte- en vochttransport en akoestiek.
- je hebt kennis van de principes van welzijn, milieubewust en duurzaam bouwen
- je hebt voldoende theoretische en praktische vakkennis van materialen en uitvoeringsmethoden van bouw- en infrastructuur- en omgevingswerken om gefundeerde oplossingen voor stabiliteit en bouwfysische vraagstukken te geven.
- *zelfstandigheidsniveau*
  - 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 je collega's van het projectteam en concrete voorstellen maken
  - je kan duidelijk en op gefundeerde 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 breed overleg te leiden of concrete inbreng te hebben.
- *ervaringsniveau*
  - geen
- *andere*
  - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
  - 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 in de ingenieurswetenschappen: bouwkunde: burgerlijk ingenieur, gebouwentechiek
- master in de ingenieurswetenschappen: geotechniek en mijnbouwkunde: burgerlijk ingenieur
- master in de ingenieurswetenschappen: bouwkunde: burgerlijk ingenieur: civiele techniek
- master in de ingenieurswetenschappen: architectuur

## 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 en 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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Auto-Cad viewer	basis	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na indiensttreding
software toepassing Eurocodes	gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** A  
**Rang** Avb  
**Graad** Technisch specialist  
**Salarisschaal** A6a-A7a

---

**Komen in  
aanmerking** aanwerving: zie diplomavorwaarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**INGENIEUR KLEINSCHALIGE WATERKRACHTCENTRALE**

---

**Doel van de functie** Instaan voor energiezuinig beheer, onderhoud, ontwerp en uitbouw van de gebouwen en installaties, en voor de begeleiding van projecten duurzame energie.

---

## Plaats in de organisatie

Logistiek Departement  
Dienst Patrimonium, cel technieken en energie  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdingenieur technieken.

---

**Resultaatgebieden**

- uitwerken van projecten binnen de afgesproken budgetten en termijnen
- kwaliteitsvolle en duurzame projecten realiseren
- een toekomstgericht energetisch beheer van het patrimonium verzekeren
- volledige en juiste adviezen formuleren op basis van onderbouwde voorstellen.

---

## Taakomschrijving

- je werkt het project Kleinschalige Waterkrachtcentrale Zwalmolen uit
  - je werkt een aantal voorbeeldprojecten met photo-voltaïsche zonnecellen uit
  - je werkt mee aan energiebesparende initiatieven
  - je doet het vooronderzoek en ontwerp, en stelt de nodige bestekken op
  - je leidt of begeleidt de werf en staat in voor de voltooiing en afrekening
  - je adviseert het bestuur in haar beslissingen.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van technische wetgeving en reglementering i.v.m. het onderwerp van dit project
  - je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering, 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
  - je hebt kennis van de energieregeling.
- zelfstandigheidsniveau
  - 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
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B, en bent bereid om dienstverplaatsingen te maken met een dienstwagen of de eigen wagen
  - je conditie laat toe om op een normale manier alle technische elementen van een gebouw of een werf te inspecteren
  - je bent bereid om buiten de normale diensturen prestaties te leveren indien de omstandigheden dat vereisen
  - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt.

**Diplomavereisten**    Industrieel ingenieur of Master in de Industriële Wetenschappen - optie elektromechanica, elektrotechniek of bouwkunde  
of Burgerlijk ingenieur optie bouwkunde, electrotechniek, werktuigkundige, werktuigkunde-elektrotechniek, architect of Burgerlijk Ingenieur - Architect.

**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 en 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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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 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
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
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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	vóór indiensttreding
databaseersysteem	basis	na indiensttreding

### Niveau Rang Graad Salarisschaal

Niveau A  
Av  
Technisch specialist  
A1a-A1b-A2a

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **INGENIEUR BOUWKUNDE**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor het ontwerp, uitbouw; beheer en onderhoud van de publieke ruimte en omgevingswerken, het bouwkundig patrimonium en voor de begeleiding van projecten.

---

**Plaats in de organisatie**    Logistiek departement  
Dienst patrimonium, cel bouwkunde  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdarchitect

---

**Resultaatgebieden**        – uitwerken van kwaliteitsvolle en duurzame projecten binnen de afgesproken budgetten en termijnen  
– een toekomstgericht onderhoud en exploitatie van het bouwkundig patrimonium en de niet bebouwde ruimte verzekeren  
– volledige en juiste adviezen formuleren op basis van onderbouwde voorstellen.

---

**Taakomschrijving**        – je ontwerpt uiteenlopende inrichtingen van de niet bebouwde ruimte  
– je adviseert het bestuur in zijn beslissingen en zoekt mee naar probleemoplossingen binnen je vakgebied  
– je vertaalt die ontwerpen naar concrete uitvoering  
– je leidt autonome projecten of werkt in projectteam aan een interdisciplinair project.  
– je leidt of begeleidt de werf en staat in voor de voltooiing en afrekening  
– je staat mee in voor het beheer van de bestaande infrastructuur (vb langetermijnonderhoud, planning investeringen,...)  
– je begeleidt projecten met externe ontwerpers  
– je lost eenvoudige stabiliteitsvraagstukken op van het bouwkundige patrimonium.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van technische wetgeving en reglementering, bvb veiligheid, Eurocodes, Vlareem, elektriciteit, liften, grondverzet, brandpreventie ...
- je beheerst de Eurocodes
- je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering in het vakgebied, in het bijzonder de wetgeving overheidsopdrachten, stedenbouw en ruimtelijke ordening
- je hebt praktische kennis van ict-toepassingen
- je hebt kennis van bouwfysica en grondmechanica
- je hebt kennis van de principes van welzijn, milieubewust en duurzaam bouwen

- je hebt voldoende theoretische en praktische vakkennis van materialen en uitvoeringsmethoden van infrastructuurwerken en omgevingswerken.
- zelfstandigheidsniveau
  - 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 je collega's van het projectteam en concrete voorstellen maken
  - je kan duidelijk en op gefundeerde 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 breed overleg te leiden of concrete inbreng te hebben.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
  - 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, ...)

**Diplomaverenisten** Master in de 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 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

**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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Auto-Cad viewer	basis	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na indiensttreding
software toepassing Eurocodes	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 beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **INGENIEUR ENERGIE**

---

**Doel van de functie** Mee instaan voor het energiezuinig beheer, onderhoud, ontwerp en uitbouw van de gebouwen en installaties, en de begeleiding van projecten duurzame energie.

---

**Plaats in de organisatie** Logistiek Departement  
Dienst Patrimonium  
Je rapporteert rechtstreeks aan hoofdingenieur technieken

---

**Resultaatgebieden**

- uitwerken van kwaliteitsvolle en duurzame projecten binnen de afgesproken budgetten en termijnen
- een toekomstgericht energetisch beheer van het patrimonium verzekeren
- volledige en juiste adviezen formuleren op basis van onderbouwde voorstellen.

---

**Taakomschrijving**

- je werkt energiebesparende projecten uit
- je staat mee in voor het energetisch beheer van de gebouwen en installaties
- je leidt of begeleidt de werf en staat in voor de voltooiing en afrekening
- je adviseert het bestuur in haar beslissingen, en zoekt mee naar initiatieven op vlak van energie
- je begeleidt en houdt toezicht op energieprojecten met externe contractanten
- je leidt eigen energieprojecten van de dienst, of werkt in teamverband mee aan een project
- je beheert de energieleveringscontracten voor het bestuur

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van technische wetgeving en reglementering
  - je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering, in het bijzonder de wetgeving overheidsopdrachten en het provinciedecreet
  - 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
  - je hebt kennis van de energieregelgeving
- zelfstandigheidsniveau
  - 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
  - je kan nieuwe informatie correct interpreteren en toepassen
  - je werkt actief nieuwe initiatieven uit op vlak van energie
  - je rapporteert aan en kan terecht bij de hoofdingenieur technieken
- 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
  - geen
- andere
  - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
  - je beschikt over een rijbewijs B, en bent bereid om dienstverplaatsingen te maken met een dienstwagen of de eigen wagen
  - je algemene toestand laat toe om op een normale manier alle technische elementen van een gebouw of een werf te inspecteren

- Diplomavereisten**
- industrieel ingenieur of
  - master in de industriële wetenschappen en technologie - optie elektromechanica of bouwkunde of
  - master in de toegepaste wetenschappen – optie elektrotechniek of werktuigkunde

**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 en 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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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
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
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
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
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
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...
BA4/BA5/HS	specialist	na indiensttreding
EPB, EPC, EAP	specialist	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Auto-Cad viewer	basis	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
energieboekhouding	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau Niveau A  
Rang Av  
Graad Technisch specialist  
Salarisschaal A1a-A1b-A2a



---

**Komen in  
aanmerking**

aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij  
aanwerving

interne mobiliteit: zie artikel 72 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij  
aanwerving

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**LANDMETER**

---

**Doel van de functie** Voorbereiden, adviseren en uitvoeren van een efficiënt beheer van zakelijke rechten en verbintenissen in verband met het onroerend patrimonium

---

**Plaats in de organisatie**

Logistiek Departement  
Dienst Patrimonium, administratieve cel  
Je rapporteert rechtstreeks aan het celhoofd administratie

---

**Resultaatgebieden**

- meewerken aan het optimaal functioneren van de cel administratie
- streven naar kwaliteitsvol technisch beheer van het provinciaal onroerend patrimonium
- uitvoeren van een kostenefficiënt vastgoedbeheer

---

**Taakomschrijving**

- je maakt technische verslagen en nota's op betreffende het specifieke vakterrein
  - je maakt in eerste versie akten op betreffende alle types van overeenkomsten en controle van de inhoud
  - je doet opmetingen in het kader van de zakelijke rechten en verbintenissen in verband met het onroerend patrimonium.
  - je staat in voor het opmaken en ondertekenen van de opmetingsplannen voor grondoverdracht en plannen van afpaling
  - je doet beleidsondersteunend en voorbereidend onderzoekswerk met betrekking tot het onroerend provinciaal partimonium, zoals voor de contracten: opzoekingswerk, analytisch, synthesevormend en adviseren
  - je past de reglementeringen toe en zoekt naar oplossingen
  - je legt de nodige documentatie aan in verband met het vakgebied
  - je voert de onderhandelingen met de interne en/of externe partijen met wie een contract moet tot stand gebracht worden
  - je maakt plaatsbeschrijvingen op in verband met gehuurd, provinciaal onroerend patrimonium of eigendommen palend aan het provinciaal patrimonium
- 

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
- je hebt een grondige kennis van de wetgeving, technieken en de ontwikkelingen van de toepassing op het vlak van patrimoniale contracten (zoals huur- en gebruiksovereenkomsten), patrimoniale aspecten in specifieke wetgeving zoals bodemsaneringsdecreet, hypotheekwetgeving, registratiewetgeving e.a. en onroerend patrimoniumbeheer
  - je hebt grondige kennis van het Burgerlijk Wetboek, voornamelijk zakelijke rechten en contracten zoals koop en verkoop, ruil, erfpacht, opstal, de pachtovereenkomst, concessie e.a. alsook het veldwetboek, de wet op de

- onbevaarbare waterlopen, kadaster
- je hebt basiskennis van regelgeving stedenbouw en ruimtelijke ordening
- je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen
- zelfstandigheidsniveau
  - je werkt zelfstandig richtlijnen uit die je gegeven worden
  - je bent voldoende zelfstandig om probleemsituaties te analyseren, correcte en tijdige beslissingsvoorstellen te doen en te kunnen werken met een deadline
- communicatief niveau
  - je beschikt over voldoende communicatievaardigheden bij de onderhandelingen met externen
  - je kunt overleggen
  - je kunt op een duidelijke manier instructies overbrengen voor het uitvoeren van de metingen en andere gezamenlijke opdrachten
  - je kunt op een heldere manier rapporteren aan de organisatie
  - je kunt overleggen
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B en bent bereid om dienstverplaatsingen te maken met een dienstwagen of de eigen wagen

#### Diplomavereisten

- master in de industriële wetenschappen: landmeten
- master in de geografie: afstudeerrichting landmeetkunde
- master in de industriële wetenschappen en technologie: bouwkunde optie landmeten.

#### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

#### Gedragcompetenties

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 goede argumenten 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
<b>zelfstandigheid</b>	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
<b>resultaatgerichtheid</b>	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
<b>praktisch inzicht</b>	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
<b>flexibiliteit</b>	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
<b>samenwerken</b>	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
<b>kritisch denken</b>	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
<b>probleemaanpak</b>	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...
meten volgens het GRB systeem	gevorderd*	na indiensttreding
kennis van het GIS	basis	na indiensttreding
Autocad	basis	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	vóór indiensttreding

\*geen basiskennis GRB verondersteld bij indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Technisch specialist  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**HOOFDDESKUNDIGE TECHNIEKEN**

---

## Doel van de functie

Instaan voor het beheer, onderhoud en uitbouw van de technische installaties en nutsleidingen. Leiden van het storings- en preventief onderhoud van de technische installaties.

---

## Plaats in de organisatie

Logistiek departement  
Dienst patrimonium  
Je rapporteert aan en kan terecht bij de hoofdingenieur technieken  
Je maakt deel uit van de cel technieken en energie en leidt en ondersteunt er de deskundigen technieken en energie.

---

## Resultaatgebieden

- instaan voor de operationele leiding van het storings- en preventief onderhoud van de technische installaties op een efficiënte wijze
  - kwaliteitsvolle en duurzame werken realiseren binnen de afgesproken budgetten en termijnen
  - gepast ingrijpen bij calamiteiten
  - een toekomstgerichte onderhoudsplanning van het technisch patrimonium uitbouwen.
- 

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert je personeelsleden
  - je ondersteunt en begeleidt de deskundigen zowel op technisch als op administratief vlak
  - je organiseert de werking van de groep deskundigen zodat bij calamiteiten een snelle interventie wordt verzekerd
  - je organiseert en plant de diverse onderhoudsopdrachten met duidelijke instructies voor de deskundigen
  - je bepaalt zelfstandig het technische luik, leidt de werf en staat in voor voltooiing en afrekening van de eigen opdrachten
  - je staat mee in voor het beheer en onderhoud van de technische installaties
  - je beheert de onderhoudscontracten
  - je organiseert de dringende werken.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van technische wetgeving en reglementering, bvb veiligheid, verwarming, Vlareem, elektriciteit, liften
  - je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering, 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
- je hebt basiskennis van de energieregelgeving.
- zelfstandigheidsniveau
  - 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
- communicatief niveau
  - je kan op een heldere manier rapporteren aan of overleggen met de interne en externe actoren
  - 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
  - je beschikt over voldoende communicatievaardigheid om een concrete inbreng te hebben in een breed overleg.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
  - 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 (bijvoorbeeld geen hoogtevrees of claustrofobie)
  - je bent bereid om buiten de normale diensturen prestaties te leveren indien de omstandigheden dat vereisen.

## Diplomaverenisten

Bachelordiploma in studiegebied industriële wetenschappen en technologie: elektromechanica 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 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

## Gedrags-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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
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
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
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
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
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
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...
energieboekhouding	basis	na indiensttreding
BA4	specialist	na indiensttreding
BA5/HS	specialist	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Auto-Cad viewer	basis	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem & databeheer	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**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 diplomavereiste zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij  
aanwerving

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**HOOFDDESKUNDIGE BOUWKUNDE**

---

## Doel van de functie

Instaan voor het beheer en onderhoud van het bouwkundig patrimonium, de publieke ruimte en omgevingswerken. Dat kan als deelproject binnen een architectuuropdracht of als zelfstandig project bij louter bouwtechnische werken. Leiden van het storings- en preventief onderhoud.

---

## Plaats in de organisatie

Logistiek departement  
Dienst patrimonium, cel bouwkunde  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdarchitect.  
Je maakt deel uit van de cel bouwkunde en leidt en ondersteunt er de vijf deskundigen.

---

## Resultaatgebieden

- op een efficiënte wijze operationele leiding geven aan de deskundigen bouw
  - kwaliteitsvolle en duurzame oplossingen realiseren binnen de afgesproken budgetten en termijnen
  - een toekomstgericht onderhoud van de niet bebouwde ruimte en het bouwkundig patrimonium uitbouwen
  - calamiteiten op bouwkundig vlak snel en efficiënt oplossen
- 

## Taakomschrijving

- je hebt de technische en budgettaire eindverantwoordelijkheid over de aan jouw deelcel toegewezen projecten
  - je staat in voor de coördinatie van jouw projecten met de andere cellen van dienst patrimonium
  - aansturen van jouw deskundigen en teamleden tijdens de opmaak en uitvoering van projecten inclusief korte termijn planning
  - je onderzoekt en organiseert interventie bij calamiteiten in provinciaal patrimonium
  - je staat in voor de screening van de gebouwen om preventief onderhoud te organiseren en doet nadien de opmaak en afhandeling ervan.
  - je leidt of begeleidt de werf en staat in voor de voltooiing en afrekening van eigen opdrachten
  - je staat mee in voor het beheer van de bestaande infrastructuur
  - je beheert de onderhoudscontracten
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van technische wetgeving en reglementering, bvb veiligheid, Welzijnswet, ARAB, brandpreventie, toegankelijkheid...
  - 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 welzijn, milieubewust en duurzaam bouwen
- je hebt voldoende theoretische en praktische vakkennis van materialen en uitvoeringsmethoden van bouwwerken, infrastructuurwerken en omgevingswerken.
- je bent op de hoogte van de technische voorlichtingsnota's van het WTCB
- *zelfstandigheidsniveau*
  - 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 je collega's van het projectteam en concrete voorstellen maken
  - je kan duidelijk en op gefundeerde 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 concrete inbreng te hebben in een breed overleg.
- *ervaringsniveau*
  - geen
- *andere*
  - ervaring en praktische kennis in het vakgebied in een leidinggevende functie is een pluspunt
  - 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

- professionele of academische bachelor in bouw, architectuurassistentie, interieurvormgeving, interieurarchitectuur of architectuur of
- bachelor onderhoudsmanagment

### 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 en principieel de

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

## Gedrags-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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
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
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
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
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
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
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...
planningsinstrument	basis	na indiensttreding
BA4	basis	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Auto-Cad viewer	basis	na indiensttreding

veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** B  
**Rang** Bx  
**Graad** Hoofddeskundige  
**Salarisschaal** B4-B5

---

**Komen in  
aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij  
aanwerving

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **LANDSCHAPS- EN TUINCONSULENT**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor het ontwerp, uitbouw; beheer en onderhoud van de publieke ruimte en omgevingswerken en voor de begeleiding van projecten. Dat kan als deelproject binnen een architectuuropdracht of als zelfstandig project bij louter omgevingswerken.

---

**Plaats in de organisatie**    Logistiek departement  
Dienst patrimonium, bouwkunde  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdarchitect.

---

**Resultaatgebieden**    – uitwerken van kwaliteitsvolle en duurzame groenprojecten binnen de afgesproken budgetten en termijnen  
– een toekomstgericht onderhoud en exploitatie van de niet bebouwde ruimte verzekeren  
– volledige en juiste adviezen formuleren op basis van onderbouwde voorstellen.

---

**Taakomschrijving**    – je begeleidt projecten met externe ontwerpers (opvolging geleverde werk/prestaties ontwerpers, voldoet het project aan projectdefinitie, budgettaire opvolging,...)  
– je leidt autonome projecten of werkt in projectteam aan een interdisciplinair project  
– je ontwerpt uiteenlopende inrichtingen van de niet bebouwde ruimte  
– je vertaalt die ontwerpen naar concrete uitvoering  
– je leidt of begeleidt de werf en staat in voor de voltooiing en afrekening  
– je staat mee in voor het milieuvriendelijk beheer en onderhoud van de bestaande groeninfrastructuur (vb langetermijnonderhoud, planning investeringen,...)  
– je adviseert het bestuur in zijn beslissingen en zoekt mee naar probleemoplossingen binnen je vakgebied.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van technische wetgeving en reglementering, bvb veiligheid, Vlarebo, grondverzet, bermbesluit...
- je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering in het vakgebied, in het bijzonder de wetgeving overheidsopdrachten, stedenbouw en ruimtelijke ordening, subsidiereglementen
- je bent op de hoogte van de toegankelijkheidsvoorschriften
- je hebt praktische kennis van ict-toepassingen
- je hebt kennis van groen- en bosbeplantingen en beheer

- je hebt kennis van de principes van welzijn, milieubewust en duurzaam bouwen
- je hebt voldoende theoretische en praktische vakkennis van materialen en uitvoeringsmethoden van infrastructuurwerken en omgevingswerken.
- *zelfstandigheidsniveau*
  - je kan zelfstandig werken, projecten uitbouwen, werven leiden en stelt je onafhankelijk van de uitvoerders op
  - je durft bij problemen te rade gaan bij de hoofdarchitect
- *communicatief niveau*
  - je kan rapporteren aan en overleggen met je oversten en je collega's van het projectteam en concrete voorstellen maken
  - je kan duidelijk en op gefundeerde 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 kan op een duidelijke en eenduidige manier instructies overbrengen voor de uitvoering van de werken
  - je beschikt over voldoende communicatievaardigheid om in een breed overleg concrete inbreng te hebben.
- *ervaringsniveau*
  - geen
- *andere*
  - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
  - 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, met de normale hulpmiddelen zoals ladders, stijgers en hoogwerkers alle elementen van een werf te inspecteren

**Diplomavereisten** Bachelor landschaps- en tuinarchitectuur

**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 en 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 goede argumenten 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 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 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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Auto-Cad viewer	basis	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

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

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraanwaarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>DESKUNDIGE BOUWKUNDE</b>
---------------------	-----------------------------

---

<b>Doel van de functie</b>	Organiseren en afhandelen van bouwkundige projecten, onderhoudsprojecten en dringende interventies aan het provinciaal patrimonium. Dat kan als deelproject binnen een architectuuropdracht of als zelfstandig project bij louter bouwtechnische werken.
----------------------------	--

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	Logistiek Departement Dienst patrimonium, afdeling bouwkunde Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdeskundige bouwkunde.
---------------------------------	---

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– technische assistentie verlenen bij de realisatie van duurzame bouwprojecten binnen budget en vooropgestelde termijnen</li><li>– calamiteiten op bouwkundig vlak snel oplossen</li><li>– onderhoud van het patrimonium verzekeren.</li></ul>
--------------------------	--

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– je geeft technische assistentie bij opdrachten of projecten van architecten of ingenieurs</li><li>– je staat mee in voor de technische afhandeling, het beheer, de uitbouw en het onderhoud van het provinciaal patrimonium</li><li>– je controleert de werken bij eigen dossiers of grotere bouwkundige dossiers onder de architect of ingenieur</li><li>– je doet premieaanvragen, voorbereiding stedenbouwkundige vergunningen, inventaris gebouwbestand,</li><li>– je organiseert preventiemaatregelen op vlak van gezondheid en milieu</li><li>– je organiseert de veiligheidscoördinatie van patrimoniumgebonden opdrachten</li><li>– je onderzoekt en organiseert interventie bij calamiteiten in provinciaal patrimonium</li><li>– je staat in voor de screening van de gebouwen om preventief onderhoud te organiseren en doet nadien de opmaak en afhandeling ervan.</li></ul>
-------------------------	--

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je hebt kennis van geldende typebestekken, normen, reglementen, technische voorlichtingsnota's en wetgeving overheidsopdrachten</li><li>▪ je bezit kennis over de praktische uitvoering van werken</li><li>▪ je kent de wetgeving en normen i.v.m. veiligheid van toepassing op de uitvoering van bouwkundige werken</li><li>▪ je kent de wetgeving omtrent veiligheidscoördinatie mobiele werkplaatsen</li><li>▪ je kent de huidige brandvoorschriften</li></ul></li></ul>
-----------------------	--



- je bent op de hoogte van de toegankelijkheidsvoorschriften
- je hebt praktische kennis van ict-toepassingen
- je kent de courante bouwmaterialen en hun toepassing
- je bent op de hoogte van minder courante technische toepassingen van materialen
- je bent op de hoogte van de technische voorlichtingsnota's van het WTCB
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig richtlijnen uitwerken binnen de krijtlijnen van gemaakte afspraken
  - je bent voldoende zelfstandig om kleine werven te leiden en je stelt je onafhankelijk van de uitvoerders op
  - je kan zelfstandig vanuit het schadebeeld een oorzaak van de schade bepalen
  - je durft bij problemen te rade gaan bij de hoofdeskundige bouwkunde
- communicatief niveau
  - je kan op overtuigende wijze opdrachten geven aan medewerkers of externe contractanten
  - je kan op een duidelijke en eenduidige manier instructies overbrengen voor de uitvoering van de werken
  - je kan op verstaanbare manier rapporteren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je algemene gezondheid laat toe, met de normale hulpmiddelen zoals ladders, stijgers en hoogwerkers alle elementen van een gebouw te inspecteren (geen hoogtevrees of claustrofobie)
  - je bent bereid om buiten de normale diensturen prestaties te leveren indien de werfsituatie dit vereist
  - je beschikt over een rijbewijs voor personenwagens van het type dat door het bestuur wordt gebruikt (handgeschakeld zonder hulpmiddelen) of beschikt over een eigen wagen en het hiervoor voorzien rijbewijs, en bent bereid deze te gebruiken voor dienstopdrachten.

## Diplomaverreisten

- professionele of academische bachelor in bouw, architectuurassistentie, interieurvormgeving, interieurarchitectuur of architectuur of
- bachelor onderhoudsmanagment

## 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 en 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 goede argumenten 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 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 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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Auto-Cad viewer	basis	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	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  
 interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**DESKUNDIGE ENERGIE**

---

**Doel van de functie** Mee instaan voor het energiezuinig beheer, onderhoud, ontwerp en uitbouw van de gebouwen en installaties, en de begeleiding van projecten duurzame energie.

---

## Plaats in de organisatie

Logistiek Departement  
Dienst Patrimonium, de cel technieken en energie  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdeskundige technieken

---

## Resultaatgebieden

- energie-calamiteiten snel oplossen
  - realiseren van kwaliteitsvolle en duurzame werken binnen de afgesproken budgetten en termijnen
  - een toekomstgericht energetisch onderhoud van het patrimonium verzekeren
- 

## Taakomschrijving

- je onderzoekt en organiseert de interventie bij energie-calamiteiten
  - je staat mee in voor het energetisch beheer en onderhoud van de technische installaties
  - je leidt of begeleidt de werf en staat in voor de voltooiing en afrekening
  - je controleert de werken of geeft technische assistentie bij grotere projecten, in opdracht van een ingenieur
  - je staat desgevallend in voor in situ onderzoek op vlak van energieverbruik
  - je doet premie- of subsidieaanvragen, en inventariseert de technische installaties
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van technische wetgeving en reglementering
  - je hebt kennis van administratieve wetgeving en reglementering, in het bijzonder de wetgeving overheidsopdrachten en het provinciedecreet
  - 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
  - je hebt basiskennis van de energieregeling
- zelfstandigheidsniveau
  - 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 rapporteert aan de hoofddeskundige technieken en kan terecht bij de hoofdingenieur technieken of de ingenieur energie of de hoofddeskundige technieken
- communicatief niveau
  - je kan op een heldere manier rapporteren aan of overleggen met de organisatie
  - 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
  - geen
- andere
  - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
  - 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, met de normale hulpmiddelen zoals ladders, stijgers en hoogwerkers alle elementen van een gebouw te inspecteren (geen hoogtevrees, claustrofobie, ...)
  - je bent bereid om buiten de normale diensturen prestaties te leveren indien de omstandigheden dat vereisen

**Diplomavereisten** Professionele of academische bachelor in studiegebied industriële wetenschappen en technologie: elektromechanica, electronica 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 het denken en handelen daarop afstemmen
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen en in principeel 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 goede argumenten 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 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 tijdspad en de afspraken
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
BA4/BA5/HS	specialist	na indiensttreding
EPB, EPC, EAP	specialist	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Auto-Cad viewer	basis	na indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
energieboekhouding	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na 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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**TOPOGRAAF**

---

## Doel van de functie

Opmeten van terreinen, waterlopen en gebouwen en opmaken van plannen om tot correcte terrein- en asbuilplannen te komen.

---

## Plaats in de organisatie

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

---

## Resultaatgebieden

- opmeten van terreinen en gebouwen
  - beheren en uitbreiden van de asbuilplannen aan de hand van de bureaustandaard
- 

## Taakomschrijving

- je meet provinciale infrastructuur op (o.a. terreinen, waterlopen, nutsleidingen en gebouwen), je staat in voor het uitvoeren en verwerken van opmetingen met totaalstation en GPS
  - je staat in voor het beheren en opstellen van facility management gerelateerde informatie (o.a. oppervlaktes in groenbeheer, beheer technische installaties)
  - je zorgt voor het tekenen, aanpassen en actueel houden van digitale asbuilplannen a.d.h.v. bureaustandaard
  - je assisteert de landmeter bij piekbelastingen in het notariaat (cel administratie)
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een goede kennis van topografie
  - je hebt basiskennis van zakelijke rechten en contracten zoals koop en verkoop, ruil, erfpacht, opstal, de pachtovereenkomst, de concessie e.a
  - je hebt basiskennis van regelgeving stedenbouw en ruimtelijke ordening
  - je hebt praktische kennis van ict-toepassingen
  - je bent vertrouwd met bouwkundige terminologie
  - je hebt interesse in moderne meet- en verwerkingstechnieken
- zelfstandigheidsniveau
  - je werkt zelfstandig richtlijnen uit die je gegeven worden
  - je bent voldoende zelfstandig om probleemsituaties te analyseren, correcte en tijdige beslissingsvoorstellen te doen en te kunnen werken met een deadline
- 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
- je beschikt over een rijbewijs B en bent bereid om dienstverplaatsingen te maken met een dienstwagen of de eigen wagen

**Diplomavereisten**

- bachelor in de industriële wetenschappen en technologie: vastgoed
- bachelor in de industriële wetenschappen en technologie: bouw
- bachelor in de topografie
- meetkundig-schatter van onroerende goederen.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrag-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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen

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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
meten volgens het GRB systeem	gevorderd*	na indiensttreding
kennis van het GIS	basis	vóór indiensttreding
Autocad	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
dossierbeheersysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	vóór indiensttreding

\*geen basiskennis GRB verondersteld bij 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  
interne mobiliteit: zie artikel 72



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**HOOFDTEKENAAR**

---

**Doel van de functie**

Leiden van de cel meet- en tekenbureau.

---

**Plaats in de organisatie**

departement Logistiek  
dienst Patrimonium, cel meet- en tekenbureau  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd of de directeur  
Je hebt de leiding over achttal personen.

---

**Resultaatgebieden**

- op een efficiënte wijze operationele leiding geven aan de tekenaars en de topograaf
  - uitwerken van de richtlijnen van architecten, ingenieurs en deskundigen tot praktische uitvoerbare plans en detailplannen
  - beheren en uitbreiden van de asbuilplannen aan de hand van de bureaustandaard
- 

**Taakomschrijving**

- je hebt de technische en budgettaire eindverantwoordelijkheid over de aan jouw cel toegewezen projecten
  - je staat in voor coördinatie van de projecten van jouw cel met de andere cellen van dienst patrimonium en het aansturen van jouw tekenaars en topograaf om de planning te halen
  - 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 staat in voor de opmaak van de bureaustandaard (CAD-richtlijnen)
  - je zorgt voor het tekenen, aanpassen en actueel houden van digitale asbuilplannen aan de hand van bureaustandaard.
  - je staat in voor het beheren en opstellen van facility management gerelateerde informatie (o.a. ruimte-indelingen, beheer technische installaties)
  - je neemt actief deel aan de coördinatievergaderingen binnen de dienst
- 

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt basiskennis van de reglementering in het vakgebied, in het bijzonder de wetgeving overheidsopdrachten
  - je hebt praktische kennis van ict-toepassingen
  - je hebt basiskennis van bouwfysica en de principes van technische installaties

- je hebt voldoende theoretische en praktische vakkennis van materialen en uitvoeringsmethoden van bouwwerken, infrastructuurwerken en omgevingswerken.
- je hebt kennis en inzicht in de topografie, technisch en CAD-tekenen
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent voldoende zelfstandig om opdrachten te delegeren naar de tekenaars en de topograaf, hen op te volgen en hen bij te staan met advies
  - je beschikt over voldoende leiderscapaciteiten en een kritische-analytische geest, om de aan jouw cel toegewezen projecten te beheren
- communicatief niveau
  - je kan rapporteren aan en overleggen met je oversten en je collega's van dienst patrimonium projectteam en concrete voorstellen maken
  - je kan duidelijk en op gefundeerde 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 concrete inbreng te hebben in een breed overleg.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
  - je beschikt over een rijbewijs B en bent bereid om dienstverplaatsingen te maken met een dienstwagen of de eigen wagen

## Diplomaverenisten

- professionele of academische bachelor in bouw, architectuurassistentie, interieurvormgeving, interieurarchitectuur of architectuur of
- bachelor onderhoudsmanagement of
- academische of professionele bachelor in studiegebied architectuur of
- bachelor electromechanica of
- bachelor industriële wetenschappen: bouwkunde of
- bachelor in studiegebied industriële wetenschappen en technologie: elektromechanica 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 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

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
Flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
kwaliteitsgericht	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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...
Autocad	specialist	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Auto-Cad viewer	basis	vóór indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische opmeettoestellen	gevorderd	na indiensttreding
planningsinstrument	basis	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

---

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

B  
Bx  
Hoofddeskundige  
B4-B5

---

**Komen in  
aanmerking**

aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **HOOFDTEKENAAR C**

---

**Doel van de functie**    Optreden als CAD-expert van de cel meet- en tekenbureau.

---

**Plaats in de organisatie**    departement Logistiek  
dienst Patrimonium, cel meet- en tekenbureau  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdtekenaar B

---

**Resultaatgebieden**

- uitwerken van de richtlijnen van architecten, ingenieurs en deskundigen tot praktische uitvoerbare plannen en detailplannen
- beheren en uitbreiden van de asbuilplannen aan de hand van de bureaustandaard
- opmaak en up to date houden van de bureaustandaard
- coachen van nieuwe tekenaars.

---

**Taakomschrijving**

- 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 maakt de bureaustandaard op en treedt op als CAD-expert voor je collega's (CAD-richtlijnen)
- je coacht nieuwe tekenaars
- je zorgt voor het tekenen, aanpassen en actueel houden van digitale asbuilplannen a.d.h.v. bureaustandaard.
- je staat in voor het beheren en opstellen van facility management gerelateerde informatie (o.a. ruimte-indelingen, beheer technische installaties)
- je vervangt de hoofdtekenaar B bij diens afwezigheid.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt basiskennis van de reglementering in het vakgebied
  - je hebt praktische kennis van ict-toepassingen
  - je hebt basiskennis van bouwfysica en de principes van technische installaties
  - je hebt voldoende theoretische en praktische vakkennis van materialen en uitvoeringsmethoden van bouwwerken, infrastructuurwerken en omgevingswerken.
  - je hebt kennis en inzicht in de topografie
  - je bent expert in het technisch en CAD-tekenen.

- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig de richtlijnen van een architect of ingenieur uitwerken tot praktische uitvoerbare plans en detailplannen
  - je durft bij problemen te rade gaan bij de hoofdtekenaar B.
- communicatief niveau
  - je kan rapporteren aan en overleggen met je oversten en je collega's van het meet- en tekenbureau
  - je kan op een begrijpbare wijze advies uitbrengen of een technisch rapport opstellen voor de organisatie
  - je beschikt over voldoende communicatievaardigheid om een nieuwe tekenaar te coachen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
  - je beschikt over een rijbewijs B en bent bereid om dienstverplaatsingen te maken met een dienstwagen of de eigen wagen.

### Diplomavereisten

- ten minste secundair onderwijs in één van de volgende richtingen: bouwkunde, (binnenhuis- of interieur)architectuur, grafisch onderwijs, elektromechanica, industriële wetenschappen & technologie of
- secundair onderwijs aangevuld met beroepsopleiding tot tekenaar

### 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 beleidsengagements 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

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
kwaliteitsgericht	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te

	verzekerden
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
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
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
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...
Autocad	expert	vóór indiensttreding
Outlook (e-mail en agendabeheer)	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	basis	vóór indiensttreding
technische meettoestellen	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** C  
**Rang** Cx  
**Graad** Hoofdmedewerker  
**Salarisschaal** C4-C5

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>TEKENAAR C</b>
---------------------	-------------------

---

<b>Doel van de functie</b>	Opmaken van plannen en meetstaten en instaan voor het beheer en uitbreiden van de asbuiltpannen.
----------------------------	--

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	Logistiek Departement Dienst patrimonium, cel meet- en tekenbureau Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdtekenaar.
---------------------------------	--

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– uitwerken van de richtlijnen van architecten, ingenieurs en deskundigen tot praktische uitvoerbare plannen en detailplannen</li><li>– beheren en uitbreiden van de asbuiltpannen aan de hand van de bureaustandaard</li></ul>
--------------------------	---

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– je staat in voor het beheren en opstellen van facility management gerelateerde informatie (o.a. ruimte-indelingen, beheer technische installaties)</li><li>– je tekent projecten uit, inclusief het opstellen van meetstaten en stuklijsten</li><li>– je meet provinciale infrastructuur op (o.a. terreinen, gebouwen, waterlopen)</li><li>– je stelt stedenbouwkundige- en milieuvergunningen op</li><li>– je maakt interventie- en evacuatieplannen op</li><li>– je tekent onteigeningsplannen uit</li><li>– je zorgt voor het tekenen, aanpassen en actueel houden van digitale asbuiltpannen aan de hand van bureaustandaard.</li></ul>
-------------------------	---

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je hebt zeer grondige kennis van CAD-software (i.h.b. Autocad)</li><li>▪ je hebt een goede kennis van infrastructuurwerken, bouwtechniek en bouwmaterialen, en van technische installaties</li><li>▪ je hebt praktische kennis van ict-toepassingen</li><li>▪ je bent vertrouwd met bouwkundige terminologie</li></ul></li><li>➤ <u>zelfstandigheidsniveau</u><ul style="list-style-type: none"><li>▪ je kan zelfstandig de richtlijnen van een architect of ingenieur uitwerken tot praktische uitvoerbare plannen en detailplannen</li><li>▪ je durft bij problemen te rade gaan bij de hoofdtekenaar.</li></ul></li><li>➤ <u>communicatief niveau</u><ul style="list-style-type: none"><li>▪ je bent een teamspeler die graag overlegt met de architect, ingenieur, deskundigen en met de collega's van het tekenbureau</li><li>▪ je kan op een verstaanbare manier rapporteren</li><li>▪ je begrijpt snel de noden en wensen van de (interne) klant.</li></ul></li></ul>
-----------------------	---



- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring bij studie- of tekenbureaus is een pluspunt
  - je werkt nauwkeurig, zorgvuldig en je hebt oog voor detail.

## Diplomavereisten

- ten minste secundair onderwijs in één van de volgende richtingen: bouwkunde, (binnenhuis- of interieur)architectuur, grafisch onderwijs, elektromechanica, industriële wetenschappen & technologie of
- secundair onderwijs aangevuld met beroepsopleiding tot tekenaar

## 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 en 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
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
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
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
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 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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
autocad	specialist	vóór indiensttreding
eigen databanken	basis	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Internet	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
dossierbeheerssysteem	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf	gevorderd	na indiensttreding
technische opmeettoestellen	gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** C  
**Rang** Cv  
**Graad** Medewerker  
**Salarisschaal** C1-C3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**HOOFDMEDEWERKER**

---

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

---

## Plaats in de organisatie

Departement Logistiek  
Dienst Aankoop, Transport & Verzending  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft leiding aan zestiental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het verzendingsteam op een efficiënte wijze
- zorgen voor een klantgerichte opvang en voldoende communicatie.

---

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert je personeelsleden
  - je ziet toe op de goede uitvoering van de taken van de teamleden
  - je stelt een goede werkorganisatie op
  - je helpt indien nodig mee met alle uitvoerende taken met het doel een vlotte verwerking van de inkomende en uitgaande post te bekomen
  - je ondersteunt de administratieve medewerker in de uitvoering van zijn taken: ondermeer bij het opstellen van het budget, behandelen van aankoopdossiers, facturatie,...
  - je stelt brieven en nota's op
  - je bent het eerste aanspreekpunt van de dienst voor de interne en externe klanten, je neemt daarbij initiatieven om problemen op te lossen
  - je leidt het dienstoverleg
  - je overlegt regelmatig met het diensthoofd.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt inzicht op de wmd-wetgeving inzake aankopen van het materiaal
  - je hebt kennis van de provinciale diensten, instellingen en hun werkterrein
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het team te leiden
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je beschikt over een goede mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid

- je bent in staat om een vergadering te leiden
- je overlegt regelmatig met de teamleden.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met leidinggeven aan een team op de werkvloer strekt tot aanbeveling
  - je beschikt over rijbewijs B3.

**Diplomavereisten** 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 beleidsengagements 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

**Gedrags-competenties**

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
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
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
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
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
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

	arbeidsituatie waarbij ze zich op elk moment goed voelen, maar hen positief bijsturen als ze van de verwachte norm afwijken
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Portunus (boekhoudpakket)	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cx  
**Graad** Hoofdmedewerker  
**Salarisschaal** C4-C5

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **ASSISTENT VERZENDING**

---

**Doel van de functie** Instaan voor een correcte bedeling van de post in het bestuur.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Logistiek  
Dienst Aankoop, Transport & Verzending  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker.

---

**Resultaatgebieden**

- verwerken van inkomende en uitgaande post
- uitvoeren van transportopdrachten
- zorgen voor een klantgerichte opvang en communicatie.

---

**Taakomschrijving**

- je sorteert de ingekomen poststukken
- je verwerkt de uitgaande post
- je voert administratieve taken uit waaronder post verzendklaar maken, klasseerwerk,...
- je registreert bepaalde poststukken
- je bezorgt de post in de verschillende gebouwen en locaties en haalt de post ook op
- je wordt ingeschakeld voor specifieke rijopdrachten inclusief het laden en lossen van lichte vrachten
- je onthaalt en beantwoordt vragen van interne klanten, leveranciers,...
- je beantwoordt het mail- en telefoonverkeer.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt basiskennis van de provinciale diensten, instellingen, werkerrein van de provinciale diensten en de diensten van De Post
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een mate van zelfstandigheid om binnen de bestaande richtlijnen je opdrachten af te werken
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je overlegt regelmatig met je collega's en leidinggevende
  - je beschikt over voldoende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheid voor je contacten met interne en externe klanten.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere

- je bent bereid vroeg (rond 7u30) te starten zodat de post tijdig bezorgd kan worden aan de diensten
- je beschikt over rijbewijs B.

**Diplomaverenisten** geen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedragcompetenties**

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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

---

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
Word	basis	vóór indiensttreding
Excell	basis	vóór indiensttreding
Postregistratiesysteem	gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

---

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BUSCHAUFFEUR**

---

**Doel van de functie** Instaan voor het busvervoer.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Logistiek  
Dienst Aankoop, Transport & Verzending  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker.

---

**Resultaatgebieden**

- besturen van de schoolbus
- uitvoeren van aanvullende taken voor de dienst.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor het vervoer van passagiers (scholieren)
- je bent verantwoordelijk voor het onderhoud en de netheid van de toegewezen voertuigen
- je staat in voor administratieve taken bij de kabinetten (bestelling plaatsen, mails versturen, ...)
- je vervult bijkomende taken voor ondermeer verzending en transport zoals inspringen bij drukte, vervoer van dossiers, pakjes,...

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt basiskennis van de provinciale diensten en instellingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je opdrachten zelfstandig uitvoeren en weet wat er van je verwacht wordt.
- communicatief niveau
  - je rapporteert aan en overlegt met de hoofdmedewerker
  - je beschikt over voldoende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheid voor je contacten met interne en externe klanten.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om te werken binnen zeer onregelmatige uren en tijdens weekends, zelfs als de frequentie daarvan hoog ligt
  - beschikken over rijbewijs B en D is een vereiste.

---

**Diplomaverenisten** geen

---

**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 en 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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
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
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
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 nieuwe mensen. 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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
autotechniek	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau D  
Dv  
Assistent  
D1-D2-D3

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BODE VERZENDING**

---

**Doel van de functie** Instaan voor een correcte bedeling van de post in het bestuur.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Logistiek  
Dienst Aankoop, Transport & Verzending  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker.

---

**Resultaatgebieden**

- verwerken van inkomende en uitgaande post
- uitvoeren van transportopdrachten
- zorgen voor een klantgerichte opvang en communicatie.

---

**Taakomschrijving**

- je sorteert de ingekomen poststukken
- je verwerkt de uitgaande post
- je voert administratieve taken uit waaronder post verzendklaar maken, klasseerwerk,...
- je registreert bepaalde poststukken
- je bezorgt de post in de verschillende gebouwen en locaties en haalt de post ook op
- je wordt ingeschakeld voor specifieke rijopdrachten inclusief het laden en lossen van lichte vrachten
- je onthaalt en beantwoordt vragen van interne klanten, leveranciers,...
- je beantwoordt het mail-en telefoonverkeer.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt basiskennis van de provinciale diensten, instellingen, werkerrein van de provinciale diensten en de diensten van De Post
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een mate van zelfstandigheid om binnen de bestaande richtlijnen je opdrachten af te werken
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je overlegt regelmatig met je collega's en leidinggevende
  - je beschikt over voldoende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheid voor je contacten met interne en externe klanten
- ervaringsniveau
  - geen.
- andere

- je bent bereid vroeg (rond 7u30) te starten zodat de post tijdig bezorgd kan worden aan de diensten
- je beschikt over rijbewijs B.

**Diplomaverenisten** geen

**Kerncompetenties**

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen.
wmd-bewustzijn	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
klantgerichtheid	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
verantwoordelijkheidsgevoel	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
	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

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding

Excell	basis	vóór indiensttreding
Postregistratiesysteem	gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau E  
**Rang** Ev  
**Graad** Bode  
**Salarisschaal** E1-E2-E3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **DESKUNDIGE LOGISTIEK**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor een accuraat technisch beheer en onderhoud van de administratieve gebouwen Gent-centrum.

---

**Plaats in de organisatie**    Logistiek departement  
Facilitaire dienst, klusjesdienst  
Je werkt rechtstreeks samen met de locatieverantwoordelijke. Je rapporteert aan de locatieverantwoordelijke en aan het diensthoofd.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**    – leidinggeven aan de klusjesdienst met het oog op een efficiënte werking ervan  
– een snelle oplossing bieden bij calamiteiten  
– een toekomstgericht technisch onderhoud van het patrimonium verzekeren  
– een klantgerichte logistieke ondersteuning bieden aan de provinciale diensten.

---

**Taakomschrijving**    – je hebt de leiding van de klusjesdienst, coördineert hun taken en staat in voor de werkplanning  
– je zorgt voor de dagelijkse aansturing van de technische medewerkers en technische assistenten logistiek, bent aanwezig bij de uitvoering van hun taken en werkt zelf mee waar nodig  
– je staat mee in voor het beheer en onderhoud van de gebouwen en de bestaande technische installaties en nutsleidingen binnen de administratieve gebouwen Gent-centrum  
– je staat in voor de screening van de gebouwen i.f.v. preventief onderhoud  
– je controleert de werken die uitgevoerd worden in het kader van de verschillende onderhoudscontracten  
– je staat in voor in situ onderzoek, je maakt de risico-analyse en beslist of de noodzakelijke werken dienen te worden uitbesteed of in eigen beheer kunnen worden uitgevoerd  
– je volgt bouwkundige projecten, onderhoudsprojecten en dringende interventies op  
– je werkt samen met de locatieverantwoordelijke en de dienst patrimonium en geeft regelmatig feedback  
– samen met de locatieverantwoordelijke onderzoek je en organiseer je de interventie bij calamiteiten  
– je staat in voor de opvolging van de interne verhuisopdrachten en neemt beslissingen omtrent de uitvoering in eigen beheer of via raamcontracten.

---

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - 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 kent de wetgeving en normen i.v.m. veiligheid van toepassing op de uitvoering van bouwkundige en technische werken, o.a. veiligheidscoördinatie mobiele werkplaatsen en werken met derden
    - je hebt praktische kennis van ict-toepassingen
    - je kent de brandvoorschriften en bent op de hoogte van de toegankelijkheidsvoorschriften
    - je hebt basiskennis van bouwfysica
    - je hebt kennis van de principes van welzijnsgericht, milieubewust en duurzaam bouwen
    - je hebt theoretische en praktische vakkennis van technische installaties, materialen en uitvoeringsmethoden
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat om op een zelfstandige manier de klusjesdienst te leiden
    - je kan zelfstandig werken en richtlijnen uitwerken binnen de krijtlijnen van de gemaakte afspraken
    - je beschikt over voldoende maturiteit om kleine werven te leiden en een aannemer aan te sturen en je stelt je daarbij onafhankelijk op
    - je kan zelfstandig vanuit het schadebeeld een oorzaak van de schade bepalen
    - je bepaalt zelfstandig het technische luik van uw opdrachten
    - je durft bij problemen te rade gaan bij de hoofdeskundige technieken en bouwkunde.
  - 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
    - geen
  - andere
    - ervaring en praktische kennis in het vakgebied is een pluspunt
    - 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, in het bijzonder m.b.t. je taken als technisch verantwoordelijke voor de administratieve gebouwen Gent-centrum.
- 

## **Diplomavereisten**

- bachelor in studiegebied industriële wetenschappen en technologie: electromechanica of elektrotechniek of
- bachelor studiegebied architectuur of
- bachelor bouw of



### 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 en 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 goede argumenten 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 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 nieuwe mensen. 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 mogelijkheden 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
Hef- en tiltechnieken	gevorderd	na indiensttreding
Werken met ladders, hoogwerker en elektrische stapelaar	gevorderd	na indiensttreding
veiligheid op de werf /VCA opleiding leidinggevende	specialist	na indiensttreding
BA4	specialist	na indiensttreding
Participatieve risicoanalyse	specialist	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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**KOK**

---

**Doel van de functie** Organisatie van de keuken en het bedrijfsrestaurant in het provinciehuis.

---

**Plaats in de organisatie**

Logistiek Departement  
Facilitaire dienst – bedrijfskeuken en catering  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan het keukenpersoneel, d.z. een drietal personen.

---

**Resultaatgebieden**

- algemene leiding over de keuken en het bedrijfsrestaurant
- verzorgen van cateringopdrachten voor recepties, ontvangsten en plechtigheden
- beheren van het budget voor de keuken en het bedrijfsrestaurant
- aankoopbeleid en voorraadbeheer voor de keuken en het bedrijfsrestaurant
- bewaking van de HACCP-reglementering.

---

**Taakomschrijving**

- je maakt de voorstellen van menu's
- je maakt de prijsberekeringen en bent in staat te werken binnen het toegekende budget
- je bestelt de nodige ingrediënten voor maaltijden en recepties en controleert de leveringen
- je staat in voor het bereiden van de gerechten en zorgt voor een gepaste presentatie
- je organiseert de werkzaamheden binnen de keuken en het bedrijfsrestaurant, stuurt het keukenpersoneel, geeft hen opdrachten en controleert de uitgevoerde taken
- je bewaakt de HACCP-reglementering voor je vestiging
- je coördineert het keuken- en schoonmaakpersoneel dat instaat voor de onderhouds- en schoonmaaktaken in de keuken en het bedrijfsrestaurant
- je bent bereid tot avond- en weekendwerk.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
- je hebt goede kennis van het bereiden en presenteren van maaltijden, zowel i.f.v. de werking van het bedrijfsrestaurant als voor de bijzondere cateringopdrachten voor ontvangsten en plechtigheden
  - je hebt goede kennis van de kwaliteiten en de hoeveelheden van de ingrediënten nodig voor de bereiding van de maaltijden
  - je hebt goede kennis van de kostprijsberekening van de maaltijden,
  - je hebt goede kennis van HACCP-reglementering
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.

- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig werken, zowel in het kader van het algemeen beheer (aankoop en controle van de goederen) als de dagelijkse werking van keuken en bedrijfsrestaurant (voorbereiding en bereiding van maaltijden)
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de keukenploeg te leiden.
- communicatief niveau
  - je beschikt over de nodige communicatievaardigheid om zowel met je keukenpersoneel als met je klanten (beleidsverantwoordelijken, personeel, externe gasten) op een gepaste manier om te gaan
  - je voert de functioneringsgesprekken met het keukenpersoneel en bent hun eerste evaluator.
- ervaringsniveau
  - je beschikt over twee jaar ervaring in een professionele keuken
- andere
  - geen.

- Diplomavereisten**
- technisch secundair onderwijs, of
  - beroepssecundair onderwijs met een zevende specialisatie jaar "groot keuken"

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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
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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word en outlook	basis	vóór indiensttreding
HACCP-reglementering	gevorderd	vóór of na indiensttreding
Productkennis	gevorderd	vóór indiensttreding
Prijsberekening	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Kok  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                   **TECHNISCH MEDEWERKER**

---

**Doel van de functie** Algemeen onderhoud van de gebouwen provinciaal patrimonium.

---

**Plaats in de organisatie**           Logistiek Departement  
Facilitaire dienst, klusjesdienst  
Je rapporteert rechtstreeks aan de deskundige logistiek

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het algemeen preventief onderhoud van gebouwen, technische installaties en terreinen
- uitvoeren van kleine herstellingen aan gebouwen, technische installaties en terreinen
- verrichten van algemene administratieve taken

---

**Taakomschrijving**

- je voert herstellingen uit aan de gebouwen, de technische installaties en de terreinen
- je staat in voor het opvolgen en uitvoeren van preventief onderhoud in de gebouwen en de terreinen
- je staat in voor het nazicht en de controle op de verwarmings- en technische installaties
- je doet de technische ondersteuning van gebruikers van de vergaderaccommodatie in de provinciale administratieve gebouwen
- je informeert gebruikers over de geldende noodplanning
- je bedient de audiovisuele apparatuur in de vergaderaccommodatie
- je biedt ondersteuning aan de deskundige logistiek bij het uitvoeren van zijn coördinerende taken binnen de klusjesdienst
- je biedt ondersteuning aan de deskundige logistiek bij het uitvoeren van zijn toezichtstaken in het kader van de veiligheid: je helpt bij het opmaken van de risicoanalyses, de controle van de stellingen, de controle op het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen
- je doet algemene administratieve taken zoals het opstellen van staten van bevinding, rapportering naar de deskundige logistiek, ...

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van de praktische uitvoering van werken
  - je hebt een grondige kennis van bouw- en technische materialen
  - je hebt algemene kennis van elektriciteit, elektronica en telecommunicatie
  - je kent de veiligheidsvoorschriften en de wmd-richtlijnen
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.

- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig je werk efficiënt organiseren
  - je kan de richtlijnen die je worden gegeven interpreteren, uitwerken en doorgeven aan de collega's van de klusjesdienst
  - je gaat op een verantwoorde en zorgzame manier om met materieel en materiaal.
- communicatief niveau
  - je kan op een duidelijke en heldere manier de afspraken omtrent de veiligheidsvoorschriften van toepassing op de vergaderaccommodatie overbrengen
  - je bent in staat om de gebruiksmogelijkheden van de technieken over te brengen en biedt een doeltreffende oplossing voor de noden van de klant
  - je rapporteert zowel mondeling als schriftelijk aan de deskundige logistiek.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om avond- en weekendwerk te verrichten, zelfs als de frequentie daarvan hoog ligt
  - je beschikt over een rijbewijs B.

**Diplomavereisten** Technisch secundair onderwijs of beroeps secundair onderwijs (7<sup>e</sup> jaar).

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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
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

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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
EHBO	basis	vóór of na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
VCA – opleiding uitvoerenden	basis	vóór of na indiensttreding
BA 4	specialist	vóór of na indiensttreding
Participatieve risicoanalyse	specialist	vóór of na indiensttreding
Controle (rol)stellingbouw	specialist	vóór of na indiensttreding
Werken met ladders, hoogwerker en elektrische stapelaar	basis	vóór of na indiensttreding
Hef- en tiltechnieken	basis	vóór of na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH MEDEWERKER ELEKTRONICA**

---

**Doel van de functie**    Operationeel houden van de elektrotechnische installaties.

---

**Plaats in de organisatie**    Logistiek Departement  
Facilitaire dienst, klusjesdienst  
Je rapporteert rechtstreeks aan de deskundige logistiek

---

**Resultaatgebieden**    – instaan voor technisch beheer van installaties  
– verrichten van algemene administratieve taken

---

**Taakomschrijving**    – je staat in voor het technisch beheer van elektrotechnische installaties in de provinciale administratieve gebouwen  
– je onderhoudt de installaties en voert herstellingen uit  
– je doet de technische ondersteuning van gebruikers van de vergaderaccommodatie in de provinciale administratieve gebouwen  
– je informeert gebruikers over de geldende noodplanning  
– je bedient de audiovisuele apparatuur in de vergaderaccommodatie  
– je staat in voor de technische ondersteuning met onder meer de herstelling, de programmering en het beheer van de telefooncentrale en -netwerk (in samenwerking met dienst ICT)  
– je doet algemene administratieve taken zoals het opstellen van staten van bevinding,...

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
  ▪ je hebt kennis van elektriciteit en elektronica  
  ▪ je hebt kennis van telecommunicatie  
  ▪ je kent de veiligheidsvoorschriften en de wmd-richtlijnen  
  ▪ je hebt basiskennis van ict-toepassingen.  
  ➤ zelfstandigheidsniveau  
  ▪ je kan zelfstandig je werk efficiënt organiseren  
  ▪ je gaat op een verantwoorde en zorgzame manier om met materieel en materiaal.  
  ➤ communicatief niveau  
  ▪ je kan op een duidelijke en heldere manier de afspraken omtrent de veiligheidsvoorschriften van toepassing op de vergaderaccommodatie overbrengen  
  ▪ je bent in staat om de gebruiksmogelijkheden van de technieken over te brengen en biedt een doeltreffende oplossing voor de noden van de klant

- je rapporteert zowel mondeling als schriftelijk aan de deskundige logistiek.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om avond- en weekendwerk te verrichten, zelfs als de frequentie daarvan hoog ligt
  - je beschikt over een rijbewijs B.

**Diplomavereisten** Technisch en beroepssecundair onderwijs in een richting elektriciteit of elektronica.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
<b>zelfstandigheid</b>	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

**Technische competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
EHBO	basis	vóór of na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
VCA – opleiding uitvoerenden	basis	vóór of na indiensttreding
BA 5	specialist	vóór of na indiensttreding
Participatieve risicoanalyse	specialist	vóór of na indiensttreding
Hef- en tiltechnieken	basis	vóór of na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**TECHNISCH ASSISTENT SCHOONMAAK**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de vlotte organisatie van de schoonmaakploeg.

---

## Plaats in de organisatie

Logistiek Departement  
Facilitaire dienst, cel schoonmaak  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan elftal personeelsleden

---

**Resultaatgebieden**

- leidinggeven aan de schoonmaakploeg met het oog op een efficiënte werking ervan
- organiseren van de werking van de schoonmaakploeg
- mee instaan voor de bijhorende schoonmaaktaken.

---

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert je personeelsleden
  - je maakt werkroosters op
  - je maakt en controleert de takenplanning
  - je organiseert en/of initieert interne en externe communicatie
  - je helpt mee bij de uitvoering van de schoonmaaktaken: schoonmaken van kantoren, sanitaire ruimten, trappen, liften en gangen, bergruimtes, archieflokalen, keukentjes,...
  - je staat in voor het voorraadbeheer van schoonmaakmiddelen en -materialen
  - je staat in voor de veiligheid en het welzijn van je personeelsleden
  - je signaleert defecten, onregelmatigheden en voorraadtekorten.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van schoonmaaktechnieken
  - je hebt kennis van schoonmaakmachines en -producten
  - je bent op de hoogte van de hygiëne- en veiligheidsvoorschriften
  - je hebt gevorderde kennis van de wmd-richtlijnen (welzijn, milieu en duurzaamheid).
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de schoonmaakploeg te leiden
  - je bent in staat snel en efficiënt te reageren in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen

- je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - ook tegenover de bedienden stel je je open en correct op, je bent beleefd en hanteert in alle omstandigheden een gepast taalgebruik.
- ervaringsniveau
- 3 jaar ervaring als schoonmaakster.
- andere
- ervaring met het leiden van een schoonmaakploeg is een meerwaarde.

**Diplomaverenisten** geen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-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
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. Rekening houden 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
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
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 nieuwe mensen. 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
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
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...
objectinventarisatie	gevorderd	vóór of na indiensttreding
opstellen werkprogramma	gevorderd	vóór of na indiensttreding
professionele schoonmaaktechnieken	specialist	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over 3 jaar ervaring als schoonmaakster  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT**

---

**Doel van de functie** Algemeen onderhoud van gebouwen, installaties en terreinen.

---

**Plaats in de organisatie**            Logistiek Departement  
Facilitaire dienst - klusjesdienst  
Je rapporteert rechtstreeks aan de deskundige logistiek

---

**Resultaatgebieden**    – instaan voor kleine onderhoudstaken en herstellingen aan gebouwen, technische installaties en terreinen  
– bieden van logistieke ondersteuning  
– technische ondersteuning ICT en telefonie.

---

**Taakomschrijving**    – je staat in voor het algemeen onderhoud in de provinciale gebouwen, technische installaties en terreinen  
– je voert kleine herstellingen uit aan de elektrische installaties, sanitair, schrijnwerk, meubilair, bevoering en bestrating  
– je voert schilderwerken en beperkte verfraaiingswerken uit  
– je helpt bij het opstellen en afbreken van tentoonstellingen en installaties voor bijzondere evenementen  
– je helpt bij het klaarzetten en herschikken van vergader- en ontvangstzalen  
– je staat in voor de technische ondersteuning van gebruikers van de vergaderaccommodatie in de provinciale administratieve gebouwen: klaarzetten schermen en beamers, desgevallend bediening van de apparatuur  
– je helpt mee bij het uitvoeren van interne verhuishopdrachten  
– je staat in voor het uitvoeren van vervoersopdrachten  
– bij afwezigheid van de technische medewerker spring je in voor de bediening van de audiovisuele apparatuur in het auditorium De Schelde - PAC Het Zuid  
– je rapporteert regelmatig aan de deskundige logistiek.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
  ▪ je hebt een elementaire kennis van onderhouds- en herstellingstechnieken  
  ▪ je hebt een elementaire kennis van telecommunicatie  
  ▪ je hebt basiskennis van de veiligheidsvoorschriften en de wmd-richtlijnen  
  ▪ je hebt basiskennis van ict-toepassingen.  
  ➤ zelfstandigheidsniveau  
  ▪ je kan zelfstandig en efficiënt je werk organiseren onder leiding van de deskundige logistiek  
  ▪ je gaat op een verantwoorde en zorgzame manier om met materieel en

- materiaal
- je houdt je aan de veiligheidsvoorschriften en neemt geen risico's bij de uitvoering van je taken.
- communicatief niveau
  - je bent in staat om in team te werken
  - je gaat op een beleefde en correcte manier om met je leidinggevende, je collega's en de personeelsleden van het bestuur die je beschouwt als je klanten
  - je rapporteert zowel mondeling als schriftelijk aan de deskundige logistiek.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om avond- en weekendwerk te verrichten ingeval dat vereist is voor de goede werking van de dienst
  - je beschikt over een rijbewijs B.

**Diplomaverenisten** Studietoetschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs .

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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...
EHBO	basis	vóór of na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
VCA – opleiding uitvoerenden	basis	na indiensttreding
BA4	basis	na indiensttreding
BA5/HS	basis	na indiensttreding
Hef- en tiltechnieken	basis	na indiensttreding
Werken met ladders, hoogwerker en elektrische stapelaar	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DIRECTEUR**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van het departement zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Personeel  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier.  
Je bent lid van het managementteam.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een drietal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van de departementgebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
- vorm geven aan een klantgericht en efficiënt departement
- trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van het departement
- 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.
- toezien op de effectieve en efficiënte inzet van het menselijke potentieel in de organisatie.

---

**Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van het departement
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het personeelsbeleid in de organisatie en je maakt het ontwerp van het beleidsplan op
- je rapporteert aan of overlegt regelmatig met de hoofden van personeel,
- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallend (via de commissies) de provincieraad
- je levert een actieve bijdrage in het MAT
- je bent lid van de stuurgroep IKZ
- je hebt een belangrijke rol als deskundige bij het HOC en BOC (vakbondsoverleg)
- je bent lid van de A-commissie Personeel van de Vereniging van de Vlaamse Provincies en vertegenwoordigt deze eventueel in het Comité C van de Vlaamse overheid
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van departementaal of planningsoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen

- het departement
  - je draagt bij aan vormingsmomenten (bv. Kaderforum), het personeelsblad of andere communicatie-initiatieven
  - je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
  - je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken
  - je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden, de provinciegriffier, de MAT-leden en andere leidinggevenden
  - je volgt het personeelsbeleid binnen je departement op
  - je staat garant voor de verantwoorde opmaak en besteding van het budget
  - je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
  - je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.
  - je kan het hoofd bieden aan diverse (personeels)problematieken en je slaagt erin hiertoe de nodige oplossingen uit te werken
  - je bent voorzitter van de Beroepscommissie Evaluatie en je staat borg voor de correcte afhandeling van beroepsdossiers
  - je voert selectiegesprekken
  - je keurt binnen de afgesproken delegatieregeling de aanvragen voor vto-momenten goed.
- 

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
  - je bent vertrouwd met de sociale wetgeving en de arbeidswetgeving, de rechtspositieregling in het bijzonder
  - je kent de theoretische organisatieconcepten of methodieken en kan ze binnen het werkveld vertalen naar de praktijk
  - je hebt zicht op decretale processen en procedures en kan ze binnen het werkveld vertalen naar de praktijk
  - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de personeelssector
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van het departement en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van het departement en/of de organisatie
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en het departement
  - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen

- je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
  - je bent sterk in het voeren van persoonlijke of slechtnieuwsgesprekken
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
- minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven
- andere
- indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - uitgesproken interesse voor personeel en organisatie is een vereiste.

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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 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
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 bedenken vanuit verschillende

	invalshoeken over ervaringen, ideeën en veranderingen, en op basis daarvan komen tot verbetervoorstellen
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
personeelsbeheerssoftware	basis	vóór indiensttreding
loonsoftware	basis	vóór indiensttreding
IKZ-methodieken	gevorderd	vóór indiensttreding
methodieken organisatieontwikkeling	gevorderd	vóór indiensttreding
hrm- en selectiemethodologie	specialist	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**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  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**LOOPBAANBEGELEIDER**

---

## Doel van de functie

Kwalitatieve en continue loopbaanbegeleiding voorzien voor de medewerkers in de organisatie

---

## Plaats in de organisatie

Departement Personeel  
Dienst Werving & Loopbaan  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

## Resultaatgebieden

- werken aan het (psychologisch) welzijnsgevoel van de medewerkers
  - werken aan de individuele en/of collectieve werksituatie met oog voor een betere algemene werking van de organisatie
  - stimuleren van de integrale werking door voldoende communicatie, overleg en netwerking.
- 

## Taakomschrijving

- je voert gesprekken met personeelsleden in het kader van loopbaanbegeleiding
  - je houdt opvolgingsgesprekken met nieuwe personeelsleden
  - je voert exitgesprekken met personeelsleden die het bestuur verlaten
  - je volgt het seizoenspersoneel en de langdurige sociale tewerkstelling op
  - je bent het eerste aanspreekpunt voor personeelsleden met een probleem in hun werksituatie
  - je springt in bij activiteiten of evenementen van de collectieve begeleiding
  - je overlegt zeer regelmatig en structureel met de collega's in de dienst en vertaalt alle signalen in werkbare acties
  - je bouwt een bruikbaar netwerk uit en onderhoudt het
  - je doet de verslaggeving en de rapportering van de behandelde dossiers.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de sociale kaart
  - je hebt een goed inzicht in de organisatiestructuur en -cultuur
  - je hebt kennis van de rechtspositieregeling, organogram, personeelsformatie, functiebeschrijvingen,...
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je beschikt over een sterke mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid.
- zelfstandigheidsniveau
  - je legt een grote mate van zelfstandigheid aan de dag.
- communicatief niveau
  - je beheerst diverse gespreks- en rapporteringstechnieken
  - je intern overleg is heel belangrijk (interview)

- je moet sterk en situationeel kunnen communiceren: vb. face-tot-face-gesprekken voeren, bespreking dossiers met interne en externe partners,...
  - in je communicatie ben je een motivator voor het uitbouwen van een verdiepende en langdurige loopbaan bij de medewerkers in de organisatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
- geen
- andere
- rijbewijs B is vereist.

**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 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

**Gedrag-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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 goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
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
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
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
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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Cevips (personeelsbestand)	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**HOOFDDESKUNDIGE SOCIALE BEGELEIDING**

---

**Doel van de functie** Kwalitatieve en continue collectieve activiteiten en individuele sociale begeleiding voorzien voor de medewerkers in de organisatie.

---

**Plaats in de organisatie**

Departement Personeel  
Dienst Werving & Loopbaan  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- collectieve activiteiten organiseren en verder uitbouwen ten behoeve van de provinciepersoneelsleden en de gepensioneerden
- vanuit de eerstelijnszorg werken aan de individuele sociale situatie en het welzijnsgevoel van het provinciepersoneelslid
- stimuleren van de integrale werking door voldoende communicatie, overleg en netwerking.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor de opmaak en realisatie van de jaarplanning en doet voorstellen rond collectieve activiteiten en de uitvoering ervan
- je bouwt organisatorisch en methodisch allerhande collectieve manifestaties uit en zorgt voor de coördinatie ervan; kinderopvang, gepensioneerdenwerking, personeelsfeesten, ...
- je plant en verzorgt alle intakes waarna eventuele doorverwijzen intern of extern kan gebeuren
- je begeleidt in eerste lijn individuele probleemsituaties die een impact hebben op de werksituatie, zowel op sociaal, psychologisch, familiaal als medisch vlak
- je legt en onderhoudt contacten met betrokkene en familie, je zorgt voor de praktische organisatie van de te ondernemen stappen in de begeleiding, je doet huisbezoeken, je verstrekt de nodige informatie, je contacteert administratieve diensten, je vult de nodige documenten in,...
- je formuleert adviezen voor de toekenning van individuele, financiële en andere steun aan personeelsleden
- je bent het eerste aanspreekpunt voor personeelsleden met een probleem in hun individuele sociale situatie
- je bewaakt het budget van de collectieve activiteiten
- je overlegt zeer regelmatig en structureel met de collega's in de dienst en vertaalt alle signalen in werkbare acties
- je bouwt een bruikbaar netwerk uit en onderhoudt het
- je doet de verslaggeving en de rapportering van de behandelde dossiers.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de sociale kaart
  - je hebt een goed inzicht in de organisatiestructuur en -cultuur
  - je hebt kennis van de rechtspositieregeling, organogram, personeelsformatie, functiebeschrijvingen,...
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je beschikt over een sterke mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
  - je hebt een goede kennis van de sociale wetgeving en aanverwante regelgeving.
- zelfstandigheidsniveau
  - je legt een grote mate van zelfstandigheid aan de dag
  - je kan zelfstandig en snel inspelen op veranderende situaties of plotse problemen
  - je bent in staat om zelf oplossingen te formuleren.
- communicatief niveau
  - je beheerst diverse gespreks- en rapporteringstechnieken
  - je intern overleg is heel belangrijk (interview)
  - je moet sterk en situationeel kunnen communiceren: vb. face-tot-face-gesprekken voeren, bespreking dossiers met interne en externe partners,...
  - je bent in staat een vertrouwensrelatie uit te bouwen met de doelgroep
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - rijbewijs B is vereist.

---

Diplomavereisten Bachelor

---

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrag-competenties

Competenties	Definitie
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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
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 eigenbelang 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
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
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
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
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
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
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
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

### 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	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
 Bx  
 Deskundige  
 B4-B5

**Komen in aanmerking**

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** JURIST

---

**Doel van de functie** Juridische ondersteuning bieden aan de dienst.

---

**Plaats in de organisatie** Departement Personeel  
Dienst Personeel onderwijs  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- mee instaan voor de operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
- juridisch onderbouwde adviezen verlenen en ondersteuning bieden
- meewerken binnen de procedure rond personeelsdossiers
- instaan voor de ruimere verplichtingen opgelegd door het Ministerie van Onderwijs aan de inrichtende macht inzake personeel.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt de personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je beheert de personeelsdossiers voor wat betreft de administratieve loopbaan van de gesubsidieerde personeelsleden en de niet-gesubsidieerde personeelsleden die dezelfde regelgeving volgen
- je coacht de medewerkers bij de opbouw van de personeelsdossiers: je geeft uitleg, je geeft raad
- je ondersteunt de medewerkers bij adviesverlening aan de directies, schoolsecretariaten of personeelsleden, of neemt dit zelf voor je rekening
- je houdt zicht op de voortdurende juridische ontwikkelingen inzake personeelsreglementering in het onderwijs
- je volgt de personeelsdossiers op voor wat betreft de geldelijke loopbaan van de gesubsidieerde personeelsleden
- je doet het nazicht van de dossiers en stuurt bij
- je bent secretaris van de selectie- en bevorderingsprocedures
- je schrijft de aanvullende personeelsreglementering van de inrichtende macht en de reglementering voor de niet-gesubsidieerde personeelsleden die 'meegaan' met de gesubsidieerde personeelsleden
- je behandelt de tuchtdossiers, de procedures Raad van State, enz.
- je ziet toe op de naleving van, vb. vakbondsoverleg, vacantverklaring voor vaste benoeming, evaluatieprocedure
- je doet de verslaggeving van het vakbondsoverleg op het niveau van de inrichtende macht.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van de onderwijsreglementering met betrekking tot personeel
  - je kent de aanvullende reglementering van de inrichtende macht met betrekking tot het gesubsidieerd personeel
  - je hebt een basiskennis van het provinciedecreet
  - je hebt een algemene kennis van administratief recht, die kan uitgediept worden in geval van vb. een dossier Raad van State
  - je kan de weg vinden bij het ad hoc raadplegen van vb. privacywetgeving
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwerk uit het oog te verliezen
  - je kan nieuwe informatie en documentatie zelf interpreteren en in praktijk brengen
  - je kan zelfstandig inspelen op gewijzigde omstandigheden.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie in het bijzonder met alle actoren van het provinciaal onderwijs
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - interesse voor human resources management is een pluspunt.

---

**Diplomaverenisten** Master in de rechten

---

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-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
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
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
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
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Pictoo (personeelsbeheerssoftware)	specialist	na indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Internet (ministerie van Onderwijs en Vorming)	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DIRECTEUR**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van de directie zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier.  
Je bent lid van het managementteam.  
Je staat aan het hoofd van de directie en geeft rechtstreeks leiding aan een zestal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van de directiegebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
- vorm geven aan een klantgerichte en efficiënte directie
- trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de directie
- 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.

---

**Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van de directie
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het sport- en recreatiebeleid en je maakt het ontwerp van beleidsplan en processen op
- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallend (via de commissies) de provincieraad
- je rapporteert aan en overlegt met de belanghebbende externe partners
- je levert een actieve bijdrage bij overlegmomenten zoals MAT, PROCORO, ...
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van directie- of planningsoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen de directie
- je draagt bij aan vormingsmomenten of andere communicatie-initiatieven binnen de sector
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
- je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken

- je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden, de provinciegriffier en de IDOG leden
  - je volgt het personeelsbeleid binnen je directie op
  - je staat garant voor de verantwoorde opmaak en besteding van het budget
  - je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
  - je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.
- 

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen inzake sport en recreatie
    - je bent in staat decretale processen en procedures binnen het werkveld te vertalen naar de praktijk
    - je bent vertrouwd met de algemene beginselen van de rechtstakken die relevant zijn voor je functie zoals contractenrecht, aansprakelijkheid,...
    - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de sportsector en de recreatiesector
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
    - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van de directie en je kan gepast bijsturen waar nodig
    - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de directie en/of de organisatie
    - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
  - communicatief niveau
    - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en de directie
    - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
    - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
    - je bent sterk in het rapporteren
    - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
    - je hebt oog voor discrete communicatie.
  - ervaringsniveau
    - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.
  - andere
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
    - uitgesproken interesse voor sport en recreatie is een vereiste.
- 

**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 beleidsengagements 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

**Gedrag-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot 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
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
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

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
--------------	---

**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
Selectiemethodologie	basis	vóór of na indiensttreding

**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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>DESKUNDIGE BOS- &amp; NATUURBEHEER</b>
---------------------	---

---

<b>Doel van de functie</b>	Coördineren, ondersteunen, adviseren en opvolgen van dossiers in verband met bosbeheer en natuurbeheer in de provinciale domeinen en sportcentra en dit in zowel hun ruimtelijke context, plannings- en beleidsfase als in hun uitvoering op het terrein.
----------------------------	---

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	Directie Sport & Recreatiedomeinen Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.
---------------------------------	---

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– coördineren van de dossiers met betrekking tot de bosbeheerplannen, de natuurbeheerplannen en de plannen Harmonisch Park- &amp; Groenbeheer en hun aanverwante planningen</li><li>– optreden als centraal aanspreekpunt voor de toegewezen (kleinere) domeinen</li><li>– coördineren en opvolgen van studieopdrachten in relatie tot de functie</li><li>– coördineren van de procedures van overheidsopdrachten in relatie tot de functie</li><li>– begeleiden van uitvoerende werken op het terrein in relatie tot de functie.</li></ul>
--------------------------	---

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– je bent verantwoordelijk voor de bosbeheerplannen, de natuurbeheerplannen en de plannen Harmonisch Park- &amp; Groenbeheer evenals de afgeleide planningen daarvan in de provinciale domeinen en sportcentra (opmaak, opvolging, uitvoering )</li><li>– je fungeert als centraal aanspreekpunt voor een toegewezen aantal (kleinere) domeinen</li><li>– je volgt de regelgeving in bovenvermelde sectoren op en zorgt ervoor dat deze geïmplementeerd wordt in de provinciale domeinen en sportcentra</li><li>– je volgt de regelgeving en mogelijkheden binnen het bestuur op met betrekking tot de uitvoering van het bovenvermelde, in het bijzonder deze aangaande sociale tewerkstelling en overheidsopdrachten</li><li>– je organiseert vergaderingen met betrekking tot de toegewezen materies en staat in voor de verslaggeving en uitvoering ervan</li><li>– je volgt toegewezen dossiers uit je sector op</li><li>– je biedt ondersteuning en advies met betrekking tot de toekomstige ontwikkelingen in je sector, specifiek voor de provinciale domeinen en sportcentra</li><li>– je woont vergaderingen bij die raakvlakken hebben met je sector en je vertegenwoordigt daar de directie.</li></ul>
-------------------------	--

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je beschikt over een basiskennis rond natuur, milieu, fauna en flora</li><li>▪ je hebt kennis van ict-toepassingen</li></ul></li></ul>
-----------------------	---

- zelfstandigheidsniveau
  - je kan de opdrachten die je worden toevertrouwd volledig zelfstandig uitvoeren
  - bij de uitvoering van de diverse opdrachten leg je de nodige verantwoordelijkheidszin aan de dag.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent in staat overleg te plegen met collega's en met derden met betrekking tot de u toegewezen materies.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met betrekking tot Harmonisch Park- & Groenbeheer, natuurbeheerplannen, bosbeheerplannen, opvolging natuur en bosbeheer is een grote meerwaarde
  - ervaring met betrekking tot de werking van recreatiecentra is eveneens een grote meerwaarde
  - getuigschrift Bosbouwbequaamheid of natuurbeheer van gelijkwaardige studieduur is een meerwaarde.

#### Diplomavereisten

- bachelor in studiegebied biotechniek
- bachelor landschaps- en tuinarchitectuur
- bachelor bedrijfsmanagement: afstudeerrichting milieumanagement
- bachelor studiegebied industriële wetenschappen en technologie: chemie, afstudeerrichting milieuzorg
- bachelor studiegebied industriële wetenschappen en technologie: 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 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

#### 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
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
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

### 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** 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 beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DESKUNDIGE NATUUREDUCATIE**

---

**Doel van de functie** Coördineren, ondersteunen, adviseren en opvolgen van dossiers in verband met bosbeheer en natuurbeheer in de provinciale domeinen en sportcentra en dit in zowel hun ruimtelijke context, plannings- en beleidsfase als in hun uitvoering op het terrein.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.

---

**Resultaatgebieden**

- coördineren van de dossiers met betrekking tot de bosbeheerplannen, de natuurbeheerplannen en de plannen Harmonisch Park- & Groenbeheer en hun aanverwante plannings
- optreden als centraal aanspreekpunt voor de toegewezen (kleinere) domeinen
- coördineren en opvolgen van studieopdrachten in relatie tot de functie
- coördineren van de procedures van overheidsopdrachten in relatie tot de functie
- begeleiden van uitvoerende werken op het terrein in relatie tot de functie.

---

**Taakomschrijving**

- je bent verantwoordelijk voor de bosbeheerplannen, de natuurbeheerplannen en de plannen Harmonisch Park- & Groenbeheer evenals de afgeleide plannings daarvan in de provinciale domeinen en sportcentra (opmaak, opvolging, uitvoering )
- je fungeert als centraal aanspreekpunt voor een toegewezen aantal (kleinere) domeinen
- je organiseert vergaderingen met betrekking tot de toegewezen materies en staat in voor de verslaggeving en uitvoering ervan
- je volgt toegewezen dossiers uit je sector op
- je biedt ondersteuning en advies met betrekking tot de toekomstige ontwikkelingen in je sector, specifiek voor de provinciale domeinen en sportcentra
- je woont vergaderingen bij die raakvlakken hebben met je sector en je vertegenwoordigt daar de directie.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een basiskennis rond natuur, milieu, fauna en flora
  - je hebt kennis van ict-toepassingen
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan de opdrachten die je worden toevertrouwd volledig zelfstandig uitvoeren
  - bij de uitvoering van de diverse opdrachten leg je de nodige verantwoordelijkheidszin aan de dag.

- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent in staat overleg te plegen met collega's en met derden met betrekking tot de u toegewezen materies.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met betrekking tot Harmonisch Park- & Groenbeheer, natuurbeheerplannen, bosbeheerplannen, opvolging natuur en bosbeheer is een grote meerwaarde
  - ervaring met betrekking tot de werking van recreatiecentra is eveneens een grote meerwaarde
  - getuigschrift Bosbouwbevoegdheid of natuurbeheer van gelijkwaardige studieduur is een meerwaarde.

### Diplomaverenisten

- bachelor in studiegebied biotechniek
- bachelor landschaps- en tuinarchitectuur
- bachelor bedrijfsmanagement: afstudeerrichting milieumanagement
- bachelor studiegebied industriële wetenschappen en technologie: chemie, afstudeerrichting milieuzorg
- bachelor studiegebied industriële wetenschappen en technologie: 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 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

### 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
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
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

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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

#### 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**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
Bv  
deskundige  
B1-B2-B3

**Komen in aanmerking**

aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DESKUNDIGE WMD**

---

**Doel van de functie** Vergroten van het wmd-bewustzijn (welzijn, milieu en duurzaamheid) bij de personeelsleden van de directie en ondersteuning bieden bij het implementeren van de regelgeving ter zake.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de diensthoofden of de directeur.  
Permanent overleg plegen met de Interne dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk is noodzakelijk.

---

**Resultaatgebieden**

- nastreven van de volledige conformiteit met de wmd-wetgeving in de betrokken diensten en de volledige implementatie van het wmd-zorgsysteem in alle betrokken diensten
- permanente aandacht stimuleren bij alle personeelsleden van de betrokken diensten voor het wmd-aspect van hun takenpakket
- eerstelijnsadvies verlenen bij vragen rond wmd vanwege de diverse diensten van de directie
- verzorgen van de administratie rond wmd.

---

**Taakomschrijving**

- je informeert de personeelsleden over de regelgeving rond welzijn, milieu, duurzaamheid en veiligheid zoals die van toepassing is op de directie
- je zorgt daarnaast voor een actieve implementatie van die regelgeving
- je beheert de noodzakelijke basisinformatie (inventarissen, machines en producten) en specifieke wmd-informatie (risicoanalyses, indienststellingen, keuringen, energiegegevens, milieuvergunningen, afvalgegevens, ...) of faciliteert dit proces zodanig dat deze informatie bijgewerkt en beschikbaar is voor alle betrokken actoren (intern/extern)
- je bewaakt samen met de leidinggevenden de toepassing van de in het wmd-zorgsysteem beschreven processen
- je verricht bezoeken op de werkvloer en stimuleert indien nodig je collega's tot een veilig en milieubewust werkgedrag en rapporteert hieromtrent aan de leidinggevende(n)
- je fungeert als eerste contactpersoon/aanspreekpunt voor wmd binnen de directie
- je overlegt regelmatig met de provinciale dienst IDPBW
- je overlegt met andere actoren in het werkveld (weggevallen)
- je ondersteunt, coördineert of faciliteert bij de bepaling van de welzijnsrisico's, de milieuaspecten/effecten en de preventiemaatregelen
- je onderzoekt bijna-ongevallen en arbeidsongevallen of helpt bij het onderzoek door de preventieadviseur

- je verwerkt niet-conformiteiten tot actiepunten en laat die opnemen in de actiepunten tabel
- je ondersteunt je leidinggevende(n) bij het opvolgen van actiepunten
- je ondersteunt de leidinggevende(n) bij het formuleren van voorstellen voor het globaal preventieplan en de jaarlijkse wmd-actieplannen
- je ondersteunt bij de coördinatie van contractors (informatie-uitwisseling, controle op het terrein)
- je werkt mee aan de optimalisatie van interne noodplannen en ondersteunt bij noodoefeningen of calamiteiten
- je speelt een actieve en prominente rol in het opstellen, opvolgen, corrigeren en inoefenen van de diverse noodplannen en veiligheidsprocedures
- je kan ook ingeschakeld worden bij evenementen, afvalbeleid, lokale energiecoördinatie,...
- je volgt keuringen en metingen op
- je werkt mee aan initiatieven inzake sensibilisering, onthaal,...
- je staat zelf in voor de administratie met betrekking tot het bevoegdheidssterrein, bv. door het opstellen van nota's, veiligheidsinstructiekaarten, procedures, enz.
- je meldt welzijns- en milieuklachten aan de leidinggevende en de IDPBW
- je rapporteert zaken die belangrijk zijn voor de maand- en jaarverslagen
- je brengt de directeur op de hoogte van controles door de met het toezicht belaste ambtenaren.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je kent de wmd- en veiligheidsregelgeving, zoals Arab, Welzijnswet, enz.
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur, vooral van de provinciale domeinen en sportcentra
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - er wordt van jou verwacht dat je de getuigschriften 'vol-vca leidinggevend' en 'basisopleiding preventie niveau 3' hebt of na indiensttreding behaalt.
- zelfstandigheidsniveau
  - je dient binnen het referentiekader volledig autonoom te kunnen werken
  - je neemt zelf initiatief en zoekt naar oplossingen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je legt makkelijk contacten met betrokken actoren (leiding, IDPBW, contractors,...).
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring inzake onderhoudsactiviteiten en evenementen op een recreatiedomein en de wmd-aspecten ervan zijn een pluspunt
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends (bv. bij evenementen)
  - je beschikt over een rijbewijs B.

Diplomavereisten Bachelor.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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 anderzins ideeën beter zijn, en ridderlijk zijn ongelijk kunnen toegeven als dat aangetoond werd
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
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
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
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 komen tot verbetervoorstellen

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
vol-vca leidinggevenden	gevorderd	vóór of na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding

Outlook	basis	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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DIENSTHOOFD-SPORTFUNCTIONARIS**

---

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

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Dienst Sport  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een viertal personeelsleden.  
Je vervult de rol van sportfunctionaris in het bestuur.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van de dienst
- beheren van het budget
- opnemen van de rol van verbindingspersoon tussen de provincie en de diverse actoren die bij het sportbeleid betrokken zijn.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 adviseert de directeur in het ontwikkelen van het provinciale sportbeleid
- je bent de schakel tussen je personeelsleden en de directie
- je neemt deel aan interne en externe overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners, onder meer met lokale en regionale besturen, VVP, Vlabus, BLOSO,...
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de dienst
- je zorgt als procesbeheerder 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 en de sportcentra (o.m. dienstoverleg, beheerdersoverleg,...)
- je neemt actief 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de

- deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
  - je bent betrokken bij de implementatie van IKZ.
- 

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein (sportdecreten, ...)
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
    - je hebt elementaire kennis van het administratief en burgerlijk recht dat relevant is voor je functie
    - je hebt inzicht in de structuur en werking van de sportsector en het sportbeleid in Vlaanderen (lokaal, provinciaal, Vlaams)
    - je hebt inzicht in de aanverwante thematieken: sport en milieu, sport en gezondheid, sport en integratie, sport en tewerkstelling.
  - 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
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je hebt oog voor discrete communicatie
    - je bent in staat om een vergadering te leiden.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - je bent bereid om te werken tijdens avonden en weekends, zelfs als de frequentie daarvan hoog ligt
    - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
    - uitgesproken interesse in de sportsector is noodzakelijk.
- 

## **Diplomavereisten**

- cfr. Besluit van de Vlaamse Regering ter uitvoering van het decreet van 9 maart 2007 houdende de subsidiëring van gemeente- en provinciebesturen en de Vlaamse Gemeenschapscommissie voor het voeren van een Sport voor Allen-beleid. – Algemene bepalingen tot het verkrijgen van de beleidssubsidie.

Momenteel:

- de diploma's van licentiaat in de lichamelijke opvoeding met postgraduaat in sportmanagement behaald voor 31 december 1994, namelijk/
  - licentiaat in de sportagogiek, richting management van de universiteit Gent
  - adviseur in sport- en recreatiemanagement van de Katholieke Universiteit Leuven
  - licentiaat in de vrijetijdsagogiek, richting recreatie, sport en toerisme van de Vrije universiteit Brussel.
- het licentiaatsdiploma van de interuniversitaire specialisatieopleiding in de sport- en bewegingswetenschappen, richting sport- en recreatiemanagement (gediplomeerde in de gespecialiseerde studies – GGS 1995-1999)

- de gespecialiseerde universitaire opleidingen, namelijk:
  - master in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen – afstudeerrichting sportmanagement
  - master of Sportmanagement of Advanced Studies European Master in Sport Management (ManaMA)
  - de diploma's van licentiaat in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen, afstudeerrichting sportmanagement.
- de opleidingen in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen met bijkomend VTS-diploma 'sportfunctionaris'
  - de master in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen
  - licentiaat in de lichamelijke opvoeding.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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

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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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	gevorderd	na 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 diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**BELEIDSCOÖRDINATOR SPORTONDERSTEUNING**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de coördinatie en ontwikkeling van de werking rond sportondersteuning en leiden van de cel sportondersteuning.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Dienst Sport  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd-sportfunctionaris.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- leidinggeven aan de cel sportondersteuning met het oog op een efficiënte werking ervan
- instaan voor de inhoudelijke invulling van de diverse opdrachten van de cel
- beheren van het Huis van de Sport en de sportuitleendienst.

---

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 neemt deel aan interne en externe overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
- je onderhoudt directe en indirecte contacten met de klanten
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de cel en voor stukken die aan het diensthoofd worden voorgelegd
- je staat in voor het financieel beheer, de budgetcontrole en doet voorstellen voor budgetwijzigingen
- je kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je staat in voor de dagelijkse leiding, management en beheer van het Huis van de Sport
- je staat in voor de dagelijkse leiding, management en beheer van de sportuitleendienst
- je adviseert het diensthoofd in het ontwikkelen van het provinciale sportbeleid, inzonderheid bij het uitstippelen van de krachtlijnen en het optimaliseren van de sportondersteuning
- je fungeert als plaatsvervangend locatieverantwoordelijke voor de site Huis van de Sport
- je controleert de uitvoering van alle concessie-overeenkomsten m.b.t. de site Huis van de Sport
- je staat in voor het secretariaat van de Provinciale Sportraad en de Oost-Vlaamse

- Sportpromotie v.z.w.
- je staat in voor de opvolging van de subsidiedossiers en –reglementen
  - je volgt de sportregiowerking op
  - je treedt als preventiemedewerker voor de site Huis van de Sport.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein (sportdecreten,...)
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
    - je hebt kennis van de organisatie en de werking van het provinciebestuur
    - je hebt elementaire kennis van het administratief en burgerlijk recht dat relevant is voor je functie
    - je hebt inzicht in de structuur en werking van de sportsector en het sportbeleid in Vlaanderen (lokaal, provinciaal, Vlaams).
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat om op een zelfstandige manier de cel sportondersteuning 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
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je hebt oog voor discrete communicatie
    - je bent in staat om een vergadering te leiden.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - je bent bereid om te werken tijdens avonden en weekends
    - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
    - uitgesproken interesse in de sportsector is noodzakelijk.
- 

## Diplomavereisten

- cfr. Besluit van de Vlaamse Regering ter uitvoering van het decreet van 9 maart 2007 houdende de subsidiëring van gemeente- en provinciebesturen en de Vlaamse Gemeenschapscommissie voor het voeren van een Sport voor Allen-beleid. – Algemene bepalingen tot het verkrijgen van de beleidssubsidie.

Momenteel:

- de diploma's van licentiaat in de lichamelijke opvoeding met postgraduaat in sportmanagement behaald voor 31 december 1994, namelijk/
  - licentiaat in de sportagogiek, richting management van de universiteit Gent
  - adviseur in sport- en recreatiemanagement van de Katholieke Universiteit Leuven
  - licentiaat in de vrijetijdsagogiek, richting recreatie, sport en toerisme van de Vrije universiteit Brussel.
- het licentiaatsdiploma van de interuniversitaire specialisatieopleiding in de sport- en bewegingswetenschappen, richting sport- en recreatiemanagement (gediplomeerde in de gespecialiseerde studies – GGS 1995-1999)
- de gespecialiseerde universitaire opleidingen, namelijk:

- master in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen – afstudeerrichting sportmanagement
  - master of Sportmanagement of Advanced Studies European Master in Sport Management (ManaMA)
  - de diploma's van licentiaat in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen, afstudeerrichting sportmanagement.
- de opleidingen in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen met bijkomend VTS-diploma 'sportfunctionaris'
- de master in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen
  - licentiaat in de lichamelijke opvoeding.

## 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 beleidsengagements 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

## 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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren 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
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

	arbeidsituatie waarbij ze zich op elk moment goed voelen, maar hen positief bijsturen als ze van de verwachte norm afwijken
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

**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** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BELEIDSCOÖRDINATOR SPORTPROMOTIE / GEHANDICAPTENSPOORT (G-SPORT)**

---

**Doel van de functie** Stimuleren van de Oost-Vlaamse bevolking, in het bijzonder de personen met een handicap, tot een permanente sportbeoefening.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Dienst Sport  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd-sportfunctionaris.  
Je geeft leiding aan vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- leidinggeven aan de cel sportpromotie met het oog op een efficiënte werking ervan
- instaan voor de inhoudelijke invulling van de diverse opdrachten van de cel
- voeren van een G-sportbeleid.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 neemt deel aan interne en externe overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
- je onderhoudt directe en indirecte contacten met de doelgroepen
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de cel en voor stukken die aan het diensthoofd worden voorgelegd
- je staat in voor het financieel beheer, de budgetcontrole en doet voorstellen voor budgetwijzigingen
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je adviseert het diensthoofd in het ontwikkelen van het provinciale sportbeleid, inzonderheid bij het uitstippelen van de krachtlijnen en het optimaliseren van het sportpromotiebeleid en G-sportbeleid
- je staat in voor de inventarisatie van de G-sportmogelijkheden in de provincie
- je staat in voor de organisatie van een G-sport infoloket
- je staat in voor de algemene sensibilisering van de G-sport
- je staat in voor de opvolging van de algemene ontwikkeling van de G-sport in Vlaanderen
- je verzorgt de opvolging van subsidiedossiers en –reglementen in het kader van G-sport
- je staat in voor de organisatie en de opvolging van het klankbordoverleg G-sport

- je bent eindverantwoordelijk voor de (G-)sportevenementen: planning, organisatie, uitvoering en evaluatie.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein (sportdecreten, K.B. organisatie actieve ontspanningsreglementen,...)
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de werking van het provinciebestuur
  - je hebt elementaire kennis van het administratief en burgerlijk recht dat relevant is voor je functie
  - je hebt inzicht in de structuur en werking van de sportsector en het (G)sportbeleid in Vlaanderen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de cel sportpromotie 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
  - ervaring met betrekking tot de G-sportwerking is een pluspunt.

**Diplomavereisten** Master in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen.

## 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 beleidsengagements 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

## 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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren 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
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
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

## 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** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel****BOEKHOUDER**

---

**Doel van de functie** Instaan voor het financieel beheer van de dienst.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Dienst Sport  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd-sportfunctionaris.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een drietal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het volledig financieel beheer onder meer, de boekhouding van de uitgaven, ontvangsten en btw-boekhouding
  - leiding geven aan de financiële cel
  - bewaken van de wettelijke boekhoudkundige en fiscale verplichtingen
  - toezicht houden op de financiële werking van de interlokale verenigingen.
- 

**Taakomschrijving**

- je staat in voor de volledige ontvangsten- en uitgavenboekhouding
- je volgt de bankrekeningen op van de dienst
- je beheert de kasgelden en kasontvangsten
- je staat in voor de btw-boekhouding
- je staat in voor periodieke budgetcontrole en -rapportering
- je staat in samenspraak met het diensthoofd in voor het opstellen van het jaarlijkse budget en de budgetwijzigingen
- je staat in voor de budgetverschuivingen
- je vertaalt de provinciale budgetboekhouding naar een exploitatieboekhouding (analytisch)
- je staat in voor het boekhoudkundig beheer van de v.z.w. Oost-Vlaamse Sportpromotie
- je verleent financiële adviezen
- je hebt de dagelijkse leiding en coördinatie van de financiële cel van de dienst
- je coördineert en superviseert het personeel voor wat de boekhoudkundige aspecten betreft (o.a. van de sportcentra, uitleendienst)
- je hebt eindverantwoordelijkheid voor stukken die aan het diensthoofd voorgelegd worden
- je bewaakt de wettelijk boekhoudkundige en fiscale verplichtingen (opmaken en invullen van btw-aangifte, belastingaangifte v.z.w., fiscale fiches v.z.w.,...)
- je bent de eerste contactpersoon voor de interne financiële diensten en de Centrale aankoopdienst van het bestuur
- je ondersteunt het diensthoofd in dossiers m.b.t. strategische doelstellingen, subsidies, IKZ, e.d.m.
- je volgt het economaat op (vb. stockbeheer,...)



- je beheert de softwarevoorzieningen van de financiële cel
- je treedt op als verificateur voor de interlokale verenigingen.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een grondige kennis van boekhouding, openbare diensten en overheidsbudgettering
  - je hebt kennis van algemeen, analytisch en budgetboekhouden
  - je beschikt over een grondige kennis van ict-toepassingen
  - je beschikt over basiskennis van algemene boekhoudprogramma's.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in teamverband werken, maar toch moet je bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen
  - je bent in staat op een zelfstandige manier de financiële cel te leiden.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in een boekhoudkundige functie in de openbare sector strekt tot aanbeveling
  - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends.

**Diplomavereisten** Bachelor in bedrijfsmanagement, afstudeerrichting 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 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

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	bais	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Portunus (boekhoudpakket)	gevorderd	na 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 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**DESKUNDIGE SPORT, NATUUR EN RUIMTELIJKE ORDENING**

---

## Doel van de functie

Instaan voor de realisatie van de doelstellingen in het kader van het provinciaal sportinfrastructuurbeleid.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Dienst Sport  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd-sportfunctionaris.

---

## Resultaatgebieden

- coördineren, opmaak en uitvoeren van het provinciaal sportinfrastructuurplan
  - instaan voor het secretariaat van de provinciale commissie sport, natuur en ruimtelijke ordening.
- 

## Taakomschrijving

- je staat in voor de coördinatie, opmaak en opvolging van het provinciaal sportinfrastructuurplan ( vb. overleg/onderhandelen met betrokken actoren, administratieve kant, gegevensverzameling,...)
  - je zet de strategische doelstellingen om in operationele doelstellingen en maakt een actieplan op om die doelstellingen te realiseren
  - je adviseert het diensthoofd in het ontwikkelen van het provinciale sportbeleid, inzonderheid bij het uitstippelen van de provinciaal sportinfrastructuurplan
  - je volgt de problematiek op rond de diverse buitensporten in hun relatie met het gegeven natuur, milieu en ruimtelijke ordening
  - je volgt de evolutie op van de problematiek sport, natuur en ruimtelijke ordening op Vlaams niveau
  - je hebt eindverantwoordelijkheid voor stukken die aan het diensthoofd worden voorgelegd
  - je vertegenwoordigt het provinciebestuur in de diverse overlegorganen in deze materie
  - je voert beleidsondersteunend en voorbereidend onderzoekswerk rond de problematiek sport, natuur en ruimtelijke ordening
  - je staat in voor het secretariaat van de provinciale commissie sport, natuur en ruimtelijke ordening: (vb. verslaggeving, contactfunctie, inhoudelijke insteek,...)
  - je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein (vb. vlarem-wegeving, bosdecreet, recreatie in openlucht, basiskennis ruimtelijke ordening,...)
  - je hebt kennis van de organisatie en de werking van het provinciebestuur

- je hebt inzicht in de structuur en werking van de sportsector en het sportbeleid in Vlaanderen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat de instructies zelfstandig uit te voeren en je taken zelfstandig af te werken.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent in staat een vergadering te leiden.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen.

- Diplomavereisten**
- professionele bachelor in het onderwijs: secundair onderwijs – optie lichamelijke opvoeding
  - bachelor in een opleiding ruimtelijke ordening.

**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 en 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
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

	verzekerden
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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
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
GIS	gevorderd	na 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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor het algemeen technisch onderhoud van de infrastructuur en voor logistieke ondersteuning.

---

**Plaats in de organisatie**    Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Dienst Sport of sportcentrum Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator of de coördinator uitbating.

---

**Resultaatgebieden**    – zorgen voor het onderhoud en herstellen van (sport)materiaal en infrastructuur  
– logistiek ondersteunen van de promotionele (sport)activiteiten.

---

**Taakomschrijving**    – je voert dagdagelijkse kleine herstellingen uit aan machines, infrastructuur en (sport)materiaal  
– je verzorgt transport, laden en lossen inbegrepen in het kader van evenementen of activiteiten  
– je controleert, onderhoudt en herstelt periodiek machines, (sport)materiaal en infrastructuur  
– je controleert, herstelt en bergt sportmateriaal (voor en na uitlening)  
– je werkt mee aan de opbouw en afbouw van sportinitiatieven  
– je neemt de energiemeters op en rapporteert hierover  
– je onderhoudt en herstelt fietsen (MTB, BMX, ...)  
– je onderhoudt en herstelt de driving range, inclusief ballen rapen.

---

**Functieanalyse**    ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
    ▪ je beschikt over een brede technische kennis (elektriciteit, houtbewerking, mechanica, fietsherstelling,...)  
    ▪ je bent op de hoogte van de hygiëne- en veiligheidsvoorschriften.  
➤ zelfstandigheidsniveau  
    ▪ je bent in staat de instructies zelfstandig uit te voeren en je taken zelfstandig af te werken.  
➤ communicatief niveau  
    ▪ je bent in staat je mondeling op een klantvriendelijke manier uit te drukken.  
➤ ervaringsniveau  
    ▪ geen  
➤ andere  
    ▪ indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen  
    ▪ ervaring met elektriciteit strekt tot aanbeveling

- beschikken over rijbewijs B.

Diplomaverenisten geen

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
Outlook	basis	na indiensttreding
elektriciteit	basis	na indiensttreding
schrijnwerk	basis	na indiensttreding
onderhoud kleine motoren	basis	na indiensttreding
schilderen	basis	na indiensttreding
werken met stapelaar	Gevorderd	na indiensttreding
reservatiesystemen	Gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

---

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CENTRUMVERANTWOORDELIJKE**

---

**Doel van de functie** Beheren en exploiteren van het provinciaal sportcentrum Puyenbroeck.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tiental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het centrum op efficiënte wijze
- instaan voor de coördinatie tussen de centrumverantwoordelijken
- vorm geven aan de inhoudelijke werking en uitbouw van het sportcentrum
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

**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 initieert voldoende en gerichte initiatieven in functie van de coördinatie tussen de centrumverantwoordelijken zoals regelmatig overleg, informatiedoorstroming en –uitwisseling, bespreken van gemeenschappelijke items,....
- 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
- je zorgt als procesbeheerder 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 formuleert voorstellen voor tariefwijzigingen
- je kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen
- 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 blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je hebt de eindverantwoordelijkheid voor de veiligheid en het welzijn van het

- personeel en van de bezoeker van het sportcentrum
- je fungeert als plaatsvervangend locatieverantwoordelijke voor het sportcentrum
- je controleert de uitvoering van alle concessieovereenkomsten met betrekking tot het sportcentrum
- je adviseert het diensthoofd-sportfunctionaris in het ontwikkelen van het provinciaal sportbeleid, inzonderheid bij het uitstippelen van de krachtlijnen inzake het beheer en de uitbouw van het provinciaal sportcentrum.

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein (Vlarem, sportdecreten, K.B. organisatie actieve ontspanningsreglementen, wetgeving legionella, ...)
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt inzicht in de structuur en werking van de sportsector
  - inzicht in de aanverwante thematieken inzake uitbating (mountainbike, speeltuigen, ...).
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het centrum 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat een vergadering te leiden.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
  - ervaring met betrekking tot het beheren van een sportcentrum is een pluspunt.

**Diplomaverenisten** Master in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen – afstudeerrichting sportmanagement.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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...
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**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau A  
Ax  
Diensthoofd  
A4a-A4b

---

**Komen in  
aanmerking**

aanwerving: zie diplomavorwaarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BELEIDSCOORDINATOR SPORT**

---

**Doel van de functie** Beheren en exploiteren van het provinciaal sportcentrum Puyenbroeck.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd-sportfunctionaris  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tiental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het centrum op efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking en uitbouw van het sportcentrum
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

**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 formuleert voorstellen voor tariefwijzigingen
- 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 blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je hebt de eindverantwoordelijkheid voor de veiligheid en het welzijn van het personeel en van de bezoeker van het sportcentrum
- je fungeert als plaatsvervangend locatieverantwoordelijke voor het sportcentrum
- je controleert de uitvoering van alle concessieovereenkomsten met betrekking tot het sportcentrum
- je adviseert het diensthoofd-sportfunctionaris in het ontwikkelen van het

provinciaal sportbeleid, inzonderheid bij het uitstippelen van de krachtlijnen inzake het beheer en de uitbouw van het provinciaal sportcentrum.

---

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein (Vlarem, sportdecreten, K.B. organisatie actieve ontspanningsreglementen, wetgeving legionella, ...)
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
    - je hebt inzicht in de structuur en werking van de sportsector
    - inzicht in de aanverwante thematieken inzake uitbating (mountainbike, speeltuigen, ...).
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat om op een zelfstandige manier het centrum 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
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je hebt oog voor discrete communicatie
    - je bent in staat een vergadering te leiden.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
    - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
    - ervaring met betrekking tot het beheren van een sportcentrum is een pluspunt.
- 

**Diplomavereisten** Master in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen – afstudeerrichting sportmanagement.

---

## 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 beleidsengagements 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

---

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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...
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** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker

**Salarisschaal**A1a-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**ADJUNCT CENTRUMVERANTWOORDELIJKE**

---

**Doel van de functie** Ondersteunen van de centrumverantwoordelijke bij het beheren en exploiteren van het provinciaal sportcentrum Puyenbroeck.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de centrumverantwoordelijke.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een viertal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de verblijfsaccommodatie van het sportcentrum op efficiënte wijze
- coördineren van de sportpromotionele werking van het sportcentrum Puyenbroeck
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je adviseert de centrumverantwoordelijke bij het uitstippelen van de krachtlijnen inzake het beheer en de uitbouw van de verblijfsaccommodatie van het sportcentrum
- je bent de schakel tussen je personeelsleden en de centrumverantwoordelijke
- je neemt deel aan interne en externe overlegmomenten en verzorgt de contacten met externe partners
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit en voor de stukken die aan de centrumverantwoordelijke worden overgemaakt
- 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 blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je bent verantwoordelijk voor de veiligheid en het welzijn van je personeel en van de bezoekers van de verblijfsaccommodatie van het sportcentrum Puyenbroeck
- je implementeert en evalueert specifieke projecten in opdracht van de centrumverantwoordelijke
- je vervangt de verantwoordelijke bij diens afwezigheid
- je doet voorstellen voor budget en tariefwijziging in functie van de verblijfsaccommodatie, het reservatiebeheer en de sportpromotionele werking.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein (regelgeving verblijfstoerisme, K.B. organisatie actieve ontspanningsevenementen, ...)
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt inzicht in de structuur en werking van de sportsector
  - je hebt inzicht in de aanverwante thematieken, zoals voedselveiligheid.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de verblijfsaccommodatie te leiden en de coördinator logistiek en de coördinator keukenhulp-schoonmaak aan te sturen
  - 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 in het Nederlands, het Frans en het Engels
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat een vergadering te leiden.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
  - ervaring met betrekking tot het beheren van een logiesverstrekking bedrijf is een pluspunt.

---

## Diplomavereisten

- bachelor in studiegebied handelswetenschappen en bedrijfskunde afstudeerrichting hotelmanagement of afstudeerrichting toerisme en recreatiemanagement of
- professionele bachelor in secundair onderwijs afstudeerrichting lichamelijke opvoeding.

---

## 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 en 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
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
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
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. Rekening houden 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
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
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
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...
Engels	gevorderd	vóór indiensttreding
Frans	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
reservatiesoftware	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**

Niveau B  
Bx  
Hoofddeskundige

**Salarisschaal**

B4-B5

---

**Komen in  
aanmerking**

aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 + beschikken over het diploma vereist bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **COORDINATOR ZWEMBAD**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de vlotte organisatie van het zwembad en leiden van de redders.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de centrumverantwoordelijke.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftiental redders.

---

**Resultaatgebieden**

- leidinggeven aan de reddingsdienst met het oog op een efficiënte werking ervan
- verantwoordelijk zijn voor de zwembadaccommodatie van het sportcentrum
- mee instaan voor de reddingsdienst en de bijhorende schoonmaaktaken.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je staat in voor de opmaak en bijsturing van de standaardtakenplanning
- je maakt werkroosters op
- je maakt en controleert de takenplanning
- je organiseert en neemt zelf deel aan de zwemtraining van de redders in functie van een efficiënte en snelle interventie
- je verzekert de reddingsdienst in functie van de Vlarem-wetgeving
- je coördineert de veiligheidsvoorschriften in de zwemhal: EHBO-materiaal, zuurstofkoffer, ...
- je controleert de veiligheid van alle sport- en speeltuigen en onderneemt acties bij vastgestelde risico's
- je controleert de documenten bestemd voor de centrumverantwoordelijke en geeft ze door
- je organiseert en/of initieert interne en externe communicatie
- je voert schoonmaaktaken uit in de zwemhal
- je staat in voor de administratieve ondersteuning van de zwembadwerking
- je ondersteunt de sportpromotie in het zwembad
- je bent verantwoordelijk voor de veiligheid en het welzijn van het reddend personeel en van de bezoekers van de zwembadaccommodatie van het sportcentrum.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein (Vlarem II bis)
  - je hebt kennis van de organisatie en de werking van het provinciebestuur

- je hebt inzicht in de aanverwante thematieken (zoals waterbehandeling, schoonmaak, veiligheid, legionella,...)
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de reddingsdienst van het sportcentrum te leiden
  - je bent in staat snel en efficiënt te reageren in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat een vergadering te leiden
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je laat niet na kordaat te communiceren en op te treden indien nodig.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid te werken op avonden, weekends en feestdagen
  - je neemt deel aan verplichte bijscholingen hoger redder
  - ervaring met leidinggeven strekt tot aanbeveling
  - ervaring m.b.t. het leiden en organiseren van een reddingsdienst strekt tot aanbeveling.

**Diplomavereisten** Secundair onderwijs + Hoger Redderbrevet + VTS-diploma zwembadcoördinator.

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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

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
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
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
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
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
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
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...
redder	hoger	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
reservatiesystemen	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cx  
**Graad** Hoofdmedewerker  
**Salarisschaal** C4-C5

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2010

---

**Functietitel** REDDER

---

**Doel van de functie** Verzorgen van de reddingsdienst.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator zwembad.

---

**Resultaatgebieden**

- verzekeren van de reddingsdienst
- schoonmaaktaken uitvoeren in de zwemhal
- mee instaan voor promotie en administratie.

---

**Taakomschrijving**

- je ziet toe op de opgelegde veiligheidsvoorschriften in de zwemhal
- je ziet toe op de veiligheid van de bezoekers, neemt bij vastgestelde risico's de gepaste acties en rapporteert aan de zwembadcoördinator
- je neemt deel aan de zwemtraining van de redders in functie van een snelle en efficiënte interventie
- je onderhoudt de zwemhal en het materiaal: uitvoeren van schoonmaaktaken en herstellingen in het zwembad
- je ondersteunt de sportpromotie in het zwembad bij de praktische uitvoering (opzetten materiaal, nazicht inschrijvingslijsten, opvolging organisatie lessenreeksen, ...)
- je staat in voor de begeleiding van zwemlessen en -activiteiten
- je staat sporadisch in voor de administratieve ondersteuning van de zwembadwerking.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de arbeidsmiddelen (schrobzuigmachines, hogedrukreiniger, ...) en schoonmaakproducten
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat de instructies zelfstandig uit te voeren
  - je kan snel en zelfstandig ingrijpen bij noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je bent in staat je mondeling op een klantvriendelijke manier uit te drukken
  - je laat niet na kordaat te communiceren en op te treden indien nodig.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere



- je bent bereid te werken op avonden, weekends en feestdagen
- je neemt deel aan verplichte bijscholingen
- je neemt deel aan de in het zwembad opgelegde fysieke testen.

**Diplomaverenisten** Secundair onderwijs + hoger reddersbrevet.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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
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
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
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
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...
redder	hoger	vóór indiensttreding
EHBO-technieken	gevorderd	vóór of na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
reservatiesystemen	gevorderd	na indiensttreding
zwemondericht	basis	na indiensttreding
schoonmaakmachines en -producten	gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **MEDEWERKER TECHNIEK EN VEILIGHEID**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de goede werking van de installaties en arbeidsveiligheid.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de centrumverantwoordelijke.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de goede technische werking van de installaties van het sportcentrum, met bijzondere aandacht voor het zwembad
- opvolgen van het energiebeheer van het sportcentrum
- fungeren als preventiemedewerker.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor het aansturen, de opvolging en het controleren van de dagelijkse werking van de technische onderhoudsfirma van het zwembadgebouw
- je staat in voor het aansturen, de opvolging en het controleren van de werking van alle contractanten/aannemers tijdelijk werkzaam op de site sport in Puyenbroeck
- je doet nazicht en controle op alle technische installaties op de site sport in Puyenbroeck
- je voert de legionellabeheersplannen uit in alle gebouwen op de site sport in Puyenbroeck
- je volgt energieverbruik op en doet voorstellen voor een energiezuinig beheer van het sportcentrum en golf
- je fungeert als preventiemedewerker op de site sport in Puyenbroeck
- je staat in voor controle van en beheer van alle veiligheidsdocumenten voor arbeidsmiddelen en producten (instructiekaarten, indienststellingsverslagen, risico-analyses, keuringsverslagen, controle logboeken, ...)
- je ziet toe op de veiligheidsafspraken met derden (klanten, contractanten, provinciale diensten, ...)
- je pleegt regelmatig praktisch overleg met de deskundige WMD in de directie, diensten IDPBW en Patrimonium van het provinciebestuur
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je bent verantwoordelijk voor de veiligheid en het welzijn van het personeel van het sportcentrum.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein

- (Vlarem II bis, legionella, ...)
- je hebt kennis van de organisatie en de werking van het provinciebestuur
- je hebt kennis van de meest courante technische installaties
- je hebt kennis van veiligheids- en welzijnsproblematiek.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat de instructies zelfstandig uit te voeren en je taken zelfstandig af te werken
  - je bent in staat snel en efficiënt te reageren in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat een vergadering te leiden
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat vergaderingen actief bij te wonen op een constructieve manier.
- ervaringsniveau
  - je hebt minstens twee jaar ervaring met het beheer van technische installaties (van complexe gebouwen).
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen.

**Diplomavereisten** Technisch onderwijs met specialisatie in electronica of electromechanica.

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concreetiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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
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
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
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
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...
interpreteren van veiligheidsinstructiekaarten	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
vca voor leidinggevenden	gevorderd	voor indiensttreding
BA4	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **FIETSENHERSTELLER**

---

**Doel van de functie** Operationeel houden van de fietsen en het verkeerspark.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Provinciaal domein Puyenbroeck of sportcentrum Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adjunct infrastructuur.

---

**Resultaatgebieden**

- onderhouden en herstellen van fietsen en go-carts
- de uitbating van fietsen en verkeerspark mee helpen operationeel houden
- occasionele logistieke ondersteuning bieden bij evenementen.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor het onderhoud en de herstellingswerken aan alle fietsen (zowel uitbating als fietsen personeel), go-carts en aanverwanten van het domein
- je doet eerste hulpverlening aan de kapotte fiets van de bezoeker
- je geeft onderhoudsinstructies aan seizoenspersoneel en arbeiders, ...
- je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten
- je springt in bij het uitlenen van fietsen in piekperiodes
- je verleent advies bij de aankoop van fietsen, gocarts, ...
- je doet prijsvraag voor de aankoop van onderdelen van fietsen en gocarts
- je vervult eenvoudige administratieve taken (vb. bijhouden logboeken herstelling fietsen en go-carts, ...)
- je verleent assistentie bij de opbouw en afbraak van evenementen indien nodig
- je ondersteunt de uitbouw van een zorgsysteem en zorgt voor de uitvoering van de wmd-onderrichtingen.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt grondige kennis van herstelling van fietsen en toebehoren
  - je hebt kennis van fietsonderdelen, fietsherstelmateriaal en hun toepassingen
  - je hebt materialenkennis omtrent alle onderhoudswerkzaamheden van de infrastructuur in het domein
  - je kan vlot veiligheidsinformatiebladen en technische fiches interpreteren.
- zelfstandigheidsniveau
  - in de winterperiode ben je als fietshersteller op een afzonderlijke locatie alleen tewerkgesteld, er wordt dan ook een belangrijke graad van zelfstandigheid verwacht
  - in het zomerseizoen werk je samen met seizoensarbeiders waardoor zin voor collegialiteit en werken in teamverband noodzakelijk zijn.

- communicatief niveau
  - in de contacten met bezoekers en klanten ben je behulpzaam en vriendelijk.
- ervaringsniveau
  - (cfr diplomaverenisten)
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen.

### Diplomaverenisten

- studiegetuigschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs of
- geen diploma maar dan wel beschikken over 4 jaar ervaring met het herstellen van fietsen

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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 aanbrenge 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**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
herstellingen aan fietsen en toebehoren	specialist	voor indiensttreding
veilig omgaan met producten, gereedschappen en machines inzake fietsherstelling	gevorderd	voor indiensttreding
kennis rekenkunde (4 hoofdbewerkingen)	basis	voor indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

---

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**COÖRDINATOR KEUKENHULP-SCHOONMAAK**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de vlotte organisatie van de keukenhulp-schoonmaakploeg.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de centrumverantwoordelijke.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een negental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- leidinggeven aan de keukenhulp-schoonmaakploeg met het oog op een efficiënte werking ervan
- organiseren van de werking van de keukenhulp-schoonmaakploeg van het sportcentrum
- mee instaan voor de bijhorende schoonmaak- en keukentaken.

---

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert je personeelsleden
  - je staat in voor de opmaak en bijsturing van de standaardtakenplanning
  - je maakt werkroosters op
  - je maakt en controleert de takenplanning
  - je organiseert en/of initieert interne en externe communicatie
  - je helpt mee bij de uitvoering van de schoonmaak- en keukentaken: schoonmaken van lokalen en sanitaire ruimten, verversen en opmaken van bedden, opwarmen en bedienen van maaltijden, was ophalen en sorteren, ophalen van afval, ...
  - je staat in voor de veiligheid en het welzijn van je personeelsleden
  - je signaleert defecten, onregelmatigheden en voorraadtekorten
  - je controleert de veiligheid van alle sport- en speeltuigen en onderneemt acties bij vastgestelde risico's.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van schoonmaaktechnieken
  - je hebt kennis van schoonmaakmachines en -producten
  - je hebt kennis van de regelgeving in veiligheid van de voedselketen en arbeidsveiligheid.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de keuken- en schoonmaakploeg van het sportcentrum te leiden
  - je bent in staat snel en efficiënt te reageren in noodsituaties.

- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat een vergadering te leiden
  - je bent in staat op een klantvriendelijke manier de bezoekers te onthalen.
- ervaringsniveau
  - je beschikt over ervaring met betrekking tot het organiseren van een keuken- of een schoonmaakploeg.
- andere
  - je bent bereid te werken op avonden, weekends en feestdagen
  - ervaring met leidinggeven strekt tot aanbeveling.

**Diplomaverenisten** geen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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
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
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...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
reservatiesystemen	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CENTRUMVERANTWOORDELIJKE**

---

**Doel van de functie** Beheer en exploiteren van het golfcentrum in Puyenbroeck.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Golf Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de centrumverantwoordelijk van het sportcentrum Puyenbroeck.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan zevental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het centrum op efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking en uitbouw van het golfcentrum
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

**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
- je zorgt als procesbeheerder 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 formuleert voorstellen voor tariefwijzigingen
- je kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen
- 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 blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je staat in voor het aanvullen, actualiseren en ontsluiten van de sectorinformatie
- je hebt de eindverantwoordelijkheid voor de veiligheid en het welzijn van het personeel en van de bezoeker van het golfcentrum
- je fungeert als plaatsvervangend locatieverantwoordelijke voor het golfcentrum

- je controleert de uitvoering van alle concessieovereenkomsten met betrekking tot het golfcentrum
  - je controleert en stuurt de tewerkstelling binnen de contractuele voorwaarden van de zelfstandige golfprofessionals
  - je verzorgt het secretariaat van de sportcommissie golf
  - je bent verantwoordelijk voor de planning en organisatie van alle golfactiviteiten
  - je maakt de planning en controleert de uitvoering van alle groenonderhoud rond het golfcomplex, de greenkeeping van het golfterrein, het groenonderhoud op de site sportcentrum
  - je vertegenwoordigt het provinciebestuur in de diverse overlegorganen in de materie golf
  - je adviseert het diensthoofd-sportfunctionaris bij het ontwikkelen van het provinciale sportbeleid, inzonderheid bij het uitstippelen van de krachtlijnen inzake het beheer en de uitbouw van het provinciaal golfcentrum.
- 

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt doorgedreven kennis van de golfspecifieke regelgeving zoals Golfregels, handboek Guidance on running competition en Practical Greenkeeping
    - je hebt praktische kennis van golfspecifiek terreinonderhoud
    - je hebt praktische kennis van het organiseren van competities en wedstrijden
    - je hebt inzicht in de structuur en werking van het golflandschap
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat om op een zelfstandige manier het centrum 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
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je hebt oog voor discrete communicatie.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
    - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
    - ervaring met betrekking tot het beheren van een aspect van een golfcentrum is een pluspunt
    - beschikken over het VTS-diploma initiator golf is een pluspunt.
- 

## Diplomavereisten

- professionele bachelor in het secundair onderwijs afstudeerrichting lichamelijke opvoeding of
  - professionele bachelor in de landschaps- en tuinarchitectuur - optie groenmanagement.
-

**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 beleidsengagements 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

**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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
I-golf (informatiebeheerssysteem)	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding

Outlook	basis	vóór 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 diplomavereiste zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CENTRUMVERANTWOORDELIJKE**

---

**Doel van de functie** Beheer en exploiteren van het provinciaal sportcentrum De Boerekreek.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum De Boerekreek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de centrumverantwoordelijke van het sportcentrum Puyenbroeck.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het centrum op efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking en uitbouw van het sportcentrum
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

**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 formuleert voorstellen voor tariefwijzigingen
- je kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen
- 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 blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je hebt de eindverantwoordelijkheid voor de veiligheid en het welzijn van het personeel en van de bezoeker van het sportcentrum
- je controleert het functioneren van de conciërge
- je adviseert het diensthoofd sportfunctionaris in het ontwikkelen van het



provinciale sportbeleid, inzonderheid bij het uitstippelen van de krachtlijnen inzake het beheer en de uitbouw van het provinciaal sportcentrum.

---

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein (vlarem-sectoraal, recreatie in openlucht, K.B. organisatie actieve ontspanningsreglementen, ...)
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
    - je hebt inzicht in de structuur en werking van de sportsector
    - inzicht in de aanverwante thematieken (verblijfstoerisme, voedselveiligheid, natuurbeheer, ...).
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat om op een zelfstandige manier het centrum 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
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je hebt oog voor discrete communicatie.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
    - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
    - ervaring met betrekking tot het beheren van een sportcentrum, inzonderheid paarden- en watersportgebonden activiteiten, strekt tot aanbeveling.
- 

## Diplomavereisten

- professionele bachelor in het onderwijs: secundair onderwijs – lichamelijke opvoeding of
  - bachelor in studiegebied handelswetenschappen en bedrijfskunde afstudeerrichting hotelmanagement of afstudeerrichting toerisme en recreatiemanagement.
- 

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Definitie</b>
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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

**Technische competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
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** 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 diplomavereiste zoals voorzien bij

aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**SPORTMONITOR**

---

**Doel van de functie** Begeleiden van sportactiviteiten, in het bijzonder paardensport en watersport.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum De Boerekreek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de sportpromotor.

---

## Resultaatgebieden

- instaan voor een kwaliteitsvolle organisatie en begeleiding van sportactiviteiten
  - instaan voor het onderhoud van het sportmateriaal.
- 

## Taakomschrijving

- je geeft les aan deelnemers van sportkampen, sportlessen, sportklassen, sportdagen, weekendverblijven, diverse sportmanifestaties, ... (watersporten, ruitersporten, omnispporten...)
  - je staat in voor de opmaak, de uitvoering en de bijsturing van een sportprogramma per sportkamp of lessenreeks
  - je staat in voor de opmaak, de uitvoering en de bijsturing van lesvoorbereidingen
  - je ziet toe op de veiligheid van de deelnemers en neemt bij vastgestelde risico's de gepaste acties en rapporteert aan de sportpromotor
  - je ondersteunt en begeleidt occasionele lesgevers
  - je doet voorstellen van nieuwe initiatieven in samenspraak met de sportpromotor in functie van de programmatie
  - je staat in voor de opvolging en het onderhouden van watersport-, ruitersport- en algemeen sportmateriaal en -infrastructuur
  - je staat mee in voor de op- en begeleiding van de pony's en de paarden
  - je staat beperkt in voor de administratieve ondersteuning van de sportpromotor zoals het opmaken van lesvoorbereidingen, evaluatielijsten, ...
  - je dient ehbo toe waar nodig
  - je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een ruime sportspecifieke kennis
  - je beschikt over kennis van lesmethodiek en –didaktiek
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat de instructies zelfstandig uit te voeren en je taken zelfstandig af te werken
  - je kan eigen acties initiëren

- je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je bent mondeling in staat een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - ervaring in het geven van water- en/of paardensport is een pluspunt.

**Diplomaverenisten** Bachelor in het onderwijs + VTS-diploma initiator paardensport/initiator zeilen, zwaardboten of windsurfen.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooien in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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 goede argumenten 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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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...
redder	hoger	vóór of na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
reservatiesystemen	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
 Bv  
 Deskundige  
 B1-B2-B3

**Komen in aanmerking**

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** KOK

---

**Doel van de functie** Instaan voor een vlotte en kwalitatieve dienstverlening inzake maaltijden.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum De Boerekreek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de centrumverantwoordelijke.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een achttal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- leidinggeven aan de hulpkok en de keuken- en schoonmaakploeg met het oog op een efficiënte werking ervan
- bereiden van de maaltijden
- organiseren van de werking van de keuken.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je maakt de werkroosters op
- je doet de voorbereiding en bereidt de maaltijden volgens de vigerende wetgeving
- je maakt de (aangepaste) menu's op
- je koopt de nodige grondstoffen aan
- je organiseert en controleert de stock volgens de vigerende wetgeving
- je coördineert en voert alle richtlijnen uit inzake preventie, veiligheid en hygiëne in de keuken
- je staat in voor het opvolgen en toepassen van de wetgeving inzake de veiligheid van de voedselketen
- je organiseert en staat in voor de administratieve taken in functie van de werking van de keuken en de zaal
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de wetgeving rond voedselveiligheid
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de keuken- en schoonmaakploeg te leiden
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je bent mondeling in staat een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen

- je hebt oog voor discrete communicatie
- je bent in staat op een klantvriendelijke manier de bezoekers te onthalen.
- ervaringsniveau
  - je beschikt over minstens 2 jaar ervaring in een professionele keuken.
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling.

**Diplomavereisten**

- technisch secundair onderwijs of
- beroepssecundair onderwijs met een zevende specialisatiejaar "grootkeuken"

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
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
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
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



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
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...
interpreteren van veiligheidsinstructiekaarten	basis	na indiensttreding
HACCP-reglementering	gevorderd	vóór of na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **STALMEESTER**

---

**Doel van de functie** Organiseren van de manege en coördineren van de onderhoudsploeg.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum De Boerekreek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de centrumverantwoordelijke.  
Je geeft leiding aan een drietal personeelsleden (klusjes en groenonderhoud).

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de goede werking van de manege
- op efficiënte wijze instaan voor de operationele leiding van de onderhoudsploeg.

---

**Taakomschrijving**

- je organiseert en werkt mee aan het voederen en verzorgen van de pony's en paarden
- je doet het onderhoud van de stallingen en boxen
- je staat in voor het nazicht, onderhoud en beheer van het paarden-, pony- en springmateriaal
- je sleept en sproeit de pisten
- je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je bent de schakel tussen je personeelsleden en de centrumverantwoordelijke
- je staat in voor de opmaak van de werkroosters voor de arbeiders
- je staat in voor de opmaak en controle van de takenplanning van de arbeiders
- je controleert de veiligheid van alle sport- en speeltuigen en onderneemt bij vastgestelde risico's de gepaste acties
- je organiseert en staat in voor de administratieve taken in functie van de werking van de manege en het algemeen onderhoud, zoals o.a. de noodzakelijke aangiften van mestproductie en mestverbruik, de verzamelaanvraag, de registratie van het mesttransport, de energiemetingen, de registratie van de verzorging, voeding en onderhoud van de paarden...
- je kan ingeschakeld worden voor het geven van pony- of paardrijlessen
- je onderhoudt de contacten met de veearts en de hoefsmid
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden en houdt rekening met de richtlijnen van het natuurbeheersplan van de Boerekreek bij de uitoefening van je taken.

---

**Functieanalyse** ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein, zoals de Vlarem - indelingrubrieken die betrekking hebben op het houden van paarden, het mestdecreet - toepassingsgebieden die betrekking hebben op het houden van paarden
- je hebt inzicht in de aanverwante thematieken, zoals de legionellawetgeving, het natuurbeheersplan...
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de manege en de onderhoudsploeg te leiden
  - je kan eigen acties initiëren
  - 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
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat op een klantvriendelijke manier de bezoekers te onthalen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring op het gebied van leidinggeven is een pluspunt
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - het strekt tot aanbeveling dat je ervaring hebt met de verzorging van paarden, hun stalling, ....

#### Diplomavereisten

- secundair onderwijs – getuigschrift manegehouder/rijmeester of
- secundair onderwijs – getuigschrift manegehouder of
- beroepssecundair onderwijs – paardrijden en verzorging met een zevende specialisatie jaar manegehouden/rijmeester.

#### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

#### Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als

	men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concreetiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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...
Opmaken en uitvoeren van veiligheidsinstructiekaarten	basis	Na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Veiligheidschecklist aannemers (VCA) - uitvoerend	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2010

---

**Functietitel** HULPKOK

---

**Doel van de functie** Mee instaan voor een vlotte en kwalitatieve dienstverlening inzake maaltijden.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum De Boerekreek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de kok.

---

**Resultaatgebieden**

- bereiden van de maaltijden
- ondersteunen van de werking van de keuken.

---

**Taakomschrijving**

- je doet de voorbereiding en bereidt de maaltijden in samenwerking met en onder toezicht van de kok
- je vervangt de kok bij diens afwezigheid
- je controleert de leveringen
- je staat beperkt in voor de administratieve ondersteuning van de kok
- je voert alle richtlijnen uit inzake preventie, veiligheid en hygiëne in de keuken
- je past de wetgeving toe inzake de veiligheid van de voedselketen.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein, zoals voedselveiligheid, ...
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat de instructies zelfstandig uit te voeren.
- communicatief niveau
  - je bent in staat je mondeling op een klantvriendelijke manier uit te drukken.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - ervaring in een grootkeuken strekt tot aanbeveling.

---

**Diplomavereisten**

- tweede graad van het technisch of beroeps secundair onderwijs, in een richting hotel of
- een getuigschrift van een erkende beroepsopleiding in een richting hotel.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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...
HACCP-reglementering	gevorderd	na indiensttreding
interpreteren van veiligheidsinstructiekaarten	basis	na indiensttreding

Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding

---

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **ARBEIDER**

---

**Doel van de functie** Uitvoeren van logistieke en technische taken.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Sportcentrum De Boerekreek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de stalmeester.

---

**Resultaatgebieden**

- allerlei onderhoudswerkzaamheden uitvoeren zowel inzake groenonderhoud als inzake infrastructuur
- instaan voor transport
- bieden van logistieke ondersteuning.

---

**Taakomschrijving**

- je maait het gras, je wiedt onkruiden, je scheert en snoeit hagen en heesters, je zaait en plant,...
- je past de sproei- en meststoffen toe volgens de voorschriften
- je ziet toe op de goede werking van de beregeningsinstallatie en drainage
- je bestrijdt het ongedierte
- je voert alle taken uit nodig voor het onderhoud van de manege, de weiden en de stallen zoals slepen van de piste, uitmesten van stallen,...
- je doet dagdagelijkse kleine herstellingen aan machines, infrastructuur en (sport)materiaal
- je verzorgt het transport van materiaal, laden en lossen inbegrepen
- je werkt mee aan de opbouw en afbouw van sportactiviteiten zoals het klaarzetten van materiaal, ...
- je onderhoudt en herstelt fietsen en watersportmateriaal
- je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt praktische kennis van de meest gangbare technieken en arbeidsmiddelen inzake groenonderhoud, schrijven, electriciteit, algemene klusjes,....
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat de instructies zelfstandig uit te voeren en je taken zelfstandig af te werken
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je bent in staat je mondeling op een klantvriendelijke manier uit te drukken.
- ervaringsniveau



- geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - beschikken over rijbewijs B is een vereiste, rijbewijs D is een pluspunt.

**Diplomavereisten** geen

**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 beleidsengagements 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

**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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
interpreteren van veiligheidsinstructiekaarten	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau E  
**Rang** Ev  
**Graad** Arbeider  
**Salarisschaal** E1-E2-E3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BOEKHOUDER**

---

**Doel van de functie** Instaan voor het financieel beheer van het domein.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tweetal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het volledig financieel beheer onder meer, de boekhouding van de uitgaven, ontvangsten en (voorbereidende) btw-boekhouding
- leidinggeven aan de boekhoudcel en aan personeel dat met kassa's omgaat wat het boekhoudkundig aspect betreft
- bewaken van de wettelijke boekhoudkundige en fiscale verplichtingen.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor de volledige ontvangsten- en uitgavenboekhouding
- je volgt de bankrekeningen op van het domein
- je beheert de kasgelden en kasonvangsten
- je staat in voor de btw-boekhouding
- je staat in voor periodieke budgetcontrole en -rapportering
- je staat in samenspraak met het diensthoofd in voor het opstellen van het jaarlijkse budget
- je verleent financiële adviezen
- je hebt de dagelijkse leiding en coördinatie van de boekhoudcel van de dienst
- je coördineert en superviseert personeel dat met kassa's omgaat wat het boekhoudkundig aspect betreft
- je hebt eindverantwoordelijkheid voor stukken die aan het diensthoofd voorgelegd worden
- je zorgt ervoor dat aan de wettelijke boekhoudkundige en fiscale verplichtingen voldaan wordt
- je bent de eerste contactpersoon voor de interne financiële diensten en de Centrale aankoopdienst van het bestuur
- je ondersteunt het diensthoofd in dossiers mbt strategische doelstellingen, subsidies, ikz, e.d.m.
- je volgt het economaat op, vb bestelling plaatsen, stockbeheer,...
- je staat in voor het tellen van het ingekomen geld en brengt het naar de bank
- je kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen.

---

**Functieanalyse** ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je beschikt over een grondige kennis van boekhouding openbare diensten en overheidsbudgettering
- je beschikt over een grondige kennis van ict-toepassingen
- je beschikt over basiskennis van algemene boekhoudprogramma's.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in teamverband werken, maar toch moet je bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen
  - je bent in staat op een zelfstandige manier je personeelsleden te leiden.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in een boekhoudkundige functie in de openbare sector strekt tot aanbeveling
  - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends, vb bij evenementen
  - je wordt gedurende het seizoen ingeschakeld in een weekendpermanentiesysteem.

**Diplomavereisten** Bachelor in bedrijfsmanagement, afstudeerrichting 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 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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...
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Access	gevorderd	na indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Portunus (boekhoudpakket)	gevorderd	na 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 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DESKUNDIGE PLANNING**

---

**Doel van de functie** Planning van de werkzaamheden inzake groenvoorzieningen, infrastructuur, activiteiten en evenementen op het domein.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel Planning  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd logistiek.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan één personeelslid.

---

**Resultaatgebieden**

- opmaken van langetermijnplannen (beheersplannen) en uitvoeringsplannen inzake groenbeheer, beheer infrastructuur
- streven naar een optimale planning van alle logistieke opdrachten voor de organisatie van evenementen
- opvolgen van de technische administratie van de logistieke dienst en beheer van alle plannen
- coördineren van monitoring van plagen, dieren- en plantenziekte, invasieve exoten
- instaan voor de operationele leiding van de cel Planning.

---

**Taakomschrijving**

- je stelt in overleg met het diensthoofd een lange termijnplanning en jaarlijkse uitvoeringsplannen op
- je beheert en maakt de nodige plannen aan voor de logistieke dienst (beplantingsplannen, grondplannen allerlei,...)
- je maakt beheersplannen op (inzake bosbeheer, harmonisch parkbeheer, gebouwenbeheer,...)
- je stelt vergunningsvragen op (kapvergunningen, vegetatiewijziging, grondverzet, kleine bouwvergunningen)
- je levert een bijdrage bij de opmaak van de draaiboeken van de activiteiten en evenementen
- je hebt de eindcoördinatie van de logistieke draaiboeken van de evenementen
- je volgt de technische administratie van de dienst logistiek op (aankopen, verkopen, afvalbeheer, schadebestekken, ....)
- je coördineert de monitoring en de acties bij plagen, dieren- en plantenziekte, invasieve exoten in het domein (waternavel, eikenprocessierups, wespenbestrijding, ....)
- je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je volgt de investeringsdossiers van de logistieke dienst op en bewaakt de budgetten
- je ondersteunt de uitbouw van een zorgsysteem en zorgt voor de uitvoering van

- de wmd-onderrichtingen
- je vervangt het diensthoofd logistiek bij afwezigheid
- je overlegt en levert de nodige informatie toe aan andere diensten van de provincie en aan derden (je bent actief betrokken in allerlei werkgroepen: reductie bestrijdingsmiddelen, actieplannen bosbeheer,...)

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt grondige kennis inzake groenbeheer voor de opmaak van een beheersplan in de visie van harmonisch parkbeheer
  - je beschikt over basiskennis inzake technische uitrustingen van toepassing bij het groenbeheer
  - je hebt een goede kennis inzake opmaken van beplantingsplannen, inplantingsplannen van evenementen, eigen kleine constructies (schans, pergola,...)
  - je hebt gevorderde kennis inzake veilig gebruik arbeidsmiddelen in de groen- en bouwsector
  - je hebt basiskennis van relevante wetgeving groenbeheer, bosbeheer (aanvraag kapvergunningen, bouw-, milieu en natuurvergunningen, grondverzet,...), veiligheid evenementen en speelterreinen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur en algemene personeelsadministratie
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je beschikt over basiskennis overheidsopdrachten
  - je leidt werkvergaderingen
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in teamverband werken, maar toch moet je bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - praktische ervaring in de groensector of in een planningsdienst is een pluspunt
  - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
  - je hebt oog voor detail bij opmaak van draaiboeken en beheersplannen
  - je hebt bijzondere aandacht voor wmd en veiligheid
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen

## Diplomavereisten

- bachelor in de agro- en biotechnologie optie groenmanagement
- bachelor in de landschaps- en tuinarchitectuur

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
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
Access	basis	na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
vca attest leidinggevenden	gevorderd	vóór indiensttreding
Autocad	basis	na 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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **HOOFDMEDEWERKER GROENDIENST**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de coördinatie van het groenbeheer en de logistieke ondersteuning van evenementen of activiteiten in het domein.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel Groen  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd logistiek.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan tweetal personeelsleden, maar daarnaast stuur je een twintigtal personeelsleden uit de cel groen en het levend erfgoedpark .

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de cel groen
- opnemen van een sleutelrol tussen planning en uitvoering
- mee instaan voor efficiënte communicatie
- mee helpen uitdragen van het beleid inzake welzijn, milieu en duurzaamheid

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je staat in voor de coördinatie en de verdeling van de werkzaamheden tussen de adjuncten groendienst
- je houdt toezicht op de uitvoering van de planning binnen de gestelde termijn
- je geeft input aan de planningsdienst bij de opmaak van allerlei ontwerpen (beplantingsplannen,....)
- je doet nazicht en de opvolging van de onderhoudswerkzaamheden en herstellingen door eigen diensten maar ook deze van externe firma's
- je maakt werkvoorbereidingen op voor een vlotte uitvoering van de iets complexere geplande werkzaamheden binnen de groendienst
- je bereidt bestellingen voor en levert de technische bestekken aan voor investeringen in jouw vakgebied
- je zorgt voor een doeltreffende informatiedoorstroming zowel bottom up als bottom down
- je pleegt op regelmatige basis werkoverleg met het diensthoofd en met de dienst planning
- je hebt een actieve deelname in werkgroepen in de omschrijving van uw sector
- je bent contactpersoon voor vzw levend erfgoed en houdt de administratieve gegevens hieromtrent bij
- je verricht opmetings- en inventarisatiewerk
- je ondersteunt de uitbouw van een zorgsysteem en zorgt voor de uitvoering van de wmd-onderrichtingen
- je bespreekt specifieke werkopdrachten met de coördinator van de sociale

tewerkstelling.

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een grondige kennis inzake groenbeheer (plantenkennis, werken met tuinbouwmachines, bemesting,...) in de visie van het harmonisch parkbeheer
  - je hebt basiskennis inzake bosbeheer en bodemkunde
  - je hebt gevorderde kennis inzake veilig gebruik arbeidsmiddelen in de groensector
  - je hebt noties inzake dierenverzorging
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur en algemene personeelsadministratie
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in teamverband werken, maar toch moet je bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie.
- ervaringsniveau
  - 2 jaar professionele ervaring met leidinggeven
- andere
  - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
  - je hebt bijzondere aandacht voor wmd en veiligheid
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen

## Diplomavereisten

- secundair onderwijs in het studiegebied land- en tuinbouw studierichting tuinbouwtechnieken of
- secundair onderwijs in het studiegebied land- en tuinbouw studierichting natuur- en landschapsbeheerstechnieken

## 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 en 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
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
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
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
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
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	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
vca attest leidinggevenden	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cx  
**Graad** Hoofdmedewerker  
**Salarisschaal** C4-C5

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **HOOFDMEDEWERKER INFRASTRUCTUUR**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de coördinatie van de cel infrastructuur

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel Infrastructuur  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd logistiek  
Je geeft rechtstreeks leiding aan vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de cel infrastructuur
- opnemen van een sleutelrol tussen planning en uitvoering
- mee instaan voor efficiënte communicatie
- meehelpen uitdragen van het beleid inzake welzijn, milieu en duurzaamheid

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je staat in voor de coördinatie en de verdeling van de werkzaamheden binnen de cel (inclusief schoonmaak)
- je houdt toezicht op de uitvoering van de planning binnen de gestelde termijn
- je geeft input aan de planningsdienst bij de opmaak van allerlei ontwerpen
- je doet nazicht en de opvolging van de onderhoudswerkzaamheden en herstellingen door eigen diensten maar ook deze van externe firma's
- je maakt werkvoorbereidingen op voor een vlotte uitvoering van de iets complexere geplande werkzaamheden binnen de cel infrastructuur
- je bereidt bestellingen voor en levert de technische bestekken aan voor investeringen in jouw vakgebied
- je overlegt en levert de nodige informatie toe aan andere diensten van de provincie en aan derden
- je zorgt voor een doeltreffende informatiedoorstroming zowel bottom up als bottom down
- je pleegt op regelmatige basis werkoverleg met het diensthoofd en met de dienst planning
- je hebt een actieve deelname in werkgroepen in de omschrijving van uw sector
- je verricht opmetings- en inventarisatiewerk
- je coördineert de opbouw en afbraakwerkzaamheden met betrekking tot evenementen die in het domein georganiseerd worden
- je ondersteunt de uitbouw van een zorgsysteem en zorgt voor de uitvoering van de wmd-onderrichtingen

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een brede technische basiskennis (hout, metaal, sanitair, schilderwerken, fietsherstellingen, bouw, elektriciteit, mechanica, schoonmaak, magazijnbeheer)
  - je hebt een uitgebreide materiaalkennis (hout, metaal, sanitair, schilderwerken, fietsherstellingen, bouw)
  - je hebt gevorderde kennis inzake arbeidsveiligheid in de bouwsector (loodgieterij, hout, metaal, schilderwerken, electriciteit, .)
  - je beschikt over basiskennis van de wetgeving overheidsopdrachten
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur en algemene personeelsadministratie
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in teamverband werken, maar toch moet je bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie, zoals bemiddelen bij conflicten, omgaan met klachten, positieve en negatieve feedback geven, ...
- ervaringsniveau
  - 2 jaar professionele ervaring met leidinggeven
- andere
  - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
  - je hebt bijzondere aandacht voor wmd en veiligheid
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen

---

## Diplomavereisten

Technisch secundair onderwijs: richting Auto of Bouw of Hout of Mechanica-elektriciteit.

---

## 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 en 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, belangrijke 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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad 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
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
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
Access	basis	na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
vca attest leidinggevenden	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cx  
**Graad** Hoofdmedewerker  
**Salarisschaal** C4-C5

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

**Functietitel** HOOFDMEDEWERKER VEILIGHEID

**Doel van de functie** Instaan voor de coördinatie van de cel veiligheid.

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel veiligheid  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een zestal personeelsleden van de cel veiligheid.

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de cel veiligheid én zelf uitvoeren van het takenpakket binnen het ploegensysteem
- preventief en repressief optreden rond inbreuken op de regelgeving, voorkomen van schade, en garanderen ter garantie van de openbare orde en rust, ter bescherming van het milieu, enz.
- het intern noodplan en de veiligheidswetgeving implementeren, communiceren en uitvoeren.

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je staat in voor de coördinatie en de verdeling van de werkzaamheden binnen de cel
- je doet aan preventie inzake alle veiligheidsaspecten in het domein
- je gaat na hoe je schade kan vermijden
- je doet het nodige om de openbare orde, rust en veiligheid te garanderen
- je start een gerechtelijke procedure op bij het vaststellen van inbreuken of misdrijven
- je komt actief tussen bij discussies en problemen en stelt inbreuken vast
- je doet onderzoeken in verband met inbreuken en misdrijven
- je voert controlerondes uit volgens een geautomatiseerd controlesysteem
- als bijzondere veldwachter oefen je specifieke bevoegdheden uit rond het jachtdecreet, het bosdecreet, het veldwetboek, de visserijwetgeving,...
- je werkt mee aan de implementatie van het veiligheidsplan van de lokale politie
- je bent het eerste aanspreek-, meldings- en vaststellingspunt ivf het noodplan en de veiligheidswetgeving
- je zorgt voor de eerstelijnsimplementatie van het noodplan en zorgt voor de implementatie van de veiligheidswetgeving
- je staat in voor diverse interne opdrachten zoals het openen van deuren en hekkens, postbedeling, ehbo-verzorging, afhandeling verloren voorwerpen, enz.
- je staat bovendien in voor een eigen specifiek takenpakket dat verband houdt met de infrastructuur en veiligheid van het domein, vb nazicht signalisatie, sloten,

vlaggen,...

- je neemt de receptie van de camping waar buiten de openingen.

## Functieanalyse

- **kennisniveau** (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over kennis van het noodplan van het domein en de toepasselijke veiligheidsprocedures en alarmsystemen
  - je hebt kennis van het bosdecreet, veldwetboek, visserijwetgeving, politie- en andere interne reglementen
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur en van het domein Puyenbroeck in het bijzonder.
- **zelfstandigheidsniveau**
  - je kan in teamverband werken, maar toch moet je bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen
  - je durft zelf op te treden als je inbreuken, schade of conflicten vaststelt.
- **communicatief niveau**
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan duidelijke rapporten, verslagen en processen-verbaal schrijven
  - in de contacten met bezoekers ben je behulpzaam en vriendelijk, maar kordaat als de situatie dit vereist.
- **ervaringsniveau**
  - 2 jaar professionele ervaring met leidinggeven
- **andere**
  - nuttige ervaring in de politievale of bewakingssector is aanbevolen
  - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
  - je hebt bijzondere aandacht voor wmd en veiligheid
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - je wordt ingeschakeld in een volcontinu ploegensysteem
  - je bent in het bezit van een rijbewijs B
  - je bent bereid om een dienstwapen te hanteren
  - je beschikt over een goede fysieke conditie.

**Diplomaveristen** Secundair onderwijs + getuigschrift jachtexamen Vlaams gewest + getuigschrift bijzondere veldwachter.

Je kan eventueel beide getuigschriften tijdens je proefperiode behalen, maar dan wordt je proeftijd vastgesteld op twee jaar.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet
-----------------------------	--

interne mobiliteit: zie artikel 72

**Gedrag-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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 nieuwe mensen. 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...
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
vca voor leidinggevend	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cx  
**Graad** Hoofdmedewerker  
**Salarisschaal** C4-C5

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
 bevordering: zie artikel 98 en beschikken over de getuigschriften of ze behalen na indiensttreding zoals voorzien bij aanwerving

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**PLOEGBAAS UITBATINGEN**

---

## **Doel van de functie**

Zorgen voor een optimale werking van de seizoensuitbatingen en uitvoeren van algemene logistieke taken buiten het seizoen.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator recreatie  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een twaalfstal personeelsleden.

---

## **Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de uitbatingen op een efficiënte wijze
  - ervoor zorgen dat de bezoeker optimaal kan genieten van alle faciliteiten door het verzekeren van een goed onderhoud van de uitbatingen
  - bieden van algemene logistieke ondersteuning buiten het seizoen.
- 

## **Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je doet de introductie van nieuwe seizoenspersoneelsleden uitbatingen
- je speelt in op de specifieke omstandigheden (zoals het weer) door alternatieve taken te geven
- je staat zelf ook in de verschillende uitbatingen, zoals treintje, roeivijver, fietsenverhuur, minigolf en verkeerspark
- je evalueert de seizoenswerking uitbatingen
- je maakt samen met de coördinator recreatie uurroosters op
- je doet de materiële voorbereiding van het seizoen door er o.a. voor te zorgen dat alle materieel in orde is vóór het seizoen start, alle informatie op de uitbatingen aangebracht is,...
- je staat in voor de opmaak van veiligheids- en instructiefiches en informatiebundel/veiligheidsdossier voor elk seizoenspersoneelslid
- je implementeert het noodplan en de veiligheidswetgeving, in het bijzonder voor de sector uitbatingen
- je doet de dagelijkse controle van de uitbatingen en houdt toezicht op het personeel ervan
- je werkt steeds mee aan de evaluatie van het voorbije seizoen
- je voert inventarisatie - en metingsopdrachten uit in voorbereiding van het opstellen van de plannen
- je geeft onderricht aan personeel logistiek wat betreft instructies voor het gebruik van machines, producten, pbm's
- je ondersteunt de uitbouw van een zorgsysteem en zorgt voor de uitvoering van de wmd- en veiligheidsonderrichtingen.

---

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt kennis van de gegevens en regels die van toepassing zijn op de uitbatingen, zoals veiligheidsvoorschriften roeivijver, reservatieregels, uitbatingstijden,...
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je kan volledig zelfstandig werken en binnen het uitgetekend kader autonoom beslissingen nemen
    - je kan problemen oplossen en in conflicten bemiddelen.
  - communicatief niveau
    - in de contacten met klanten en personeel ben je behulpzaam en vriendelijk, maar kordaat als de situatie dit vereist
    - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie.
  - ervaringsniveau
    - 2 jaar ervaring in operationeel leidinggeven is vereist.
  - andere
    - je bent bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
    - je wordt ingeschakeld in een variabel werkrooster.
- 

Diplomaverenisten geen

---

## 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 en 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, belangrijke 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
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
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
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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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...
wiskunde (de 4 hoofdbewerkingen) en meetkunde (oppervlaktes en volumes)	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau Niveau D

**Rang  
Graad  
Salarisschaal**

Dx  
Ploegbaas  
D4-D5

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** PLOEGBAAS GROENDIENST

---

**Doel van de functie** Mee instaan voor het groenbeheer en de logistieke ondersteuning van evenementen of activiteiten in het domein.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel Groen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch medewerker groendienst  
Desgevallend geef je leiding aan één of meerdere personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- groenwerken sturen en mee uitvoeren in het domein
- logistieke ondersteuning bieden bij evenementen
- mee instaan voor efficiënte communicatie
- mee helpen uitdragen van het beleid inzake welzijn, milieu en duurzaamheid.

---

**Taakomschrijving**

- je werkt zelfstandig en neemt de verantwoordelijkheid over de arbeiders tijdens de werkzaamheden
- je coacht de groenwerkers, waaronder seizoenpersoneel
- je bent actief betrokken bij de ploeg
- je treft routineuze werkvoorbereidingen
- je staat in voor het groenonderhoud van parken en plantsoenen, zoals onkruidbeheer, snoeiwerkzaamheden, scheren,...
- je voert aanplantingen uit aan de hand van een beplantingsplan
- je zorgt voor informatieoverdracht naar leidinggevenden
- je ziet toe op het naleven van de arbeidsuren en van de gemaakte afspraken binnen je sector
- je springt in nood in bij andere geledingen van de logistiek dienst, zoals de cel infrastructuur, levend erfgoedpark,...
- je helpt occasioneel bij evenementen
- je zet aan de hand van een inplantingplan alle materialen klaar voor evenementen (plaatsing stoelen, tafels, tenten, nadar,...)
- je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten
- je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een grondige kennis inzake groenbeheer (plantenkennis, werken met tuinbouwmachines, bemesting,...) in de visie van het harmonisch park- en groenbeheer
  - je herkent de courante inheemse bomen en struiken

- je hebt een grondige kennis inzake veilig werken met de courante tuinbouwmachines
- je kan vlot plannen interpreteren.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je bent in staat zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren.
- ervaringsniveau
  - 2 jaar ervaring in operationeel leidinggeven is vereist.
- andere
  - ervaring in de tuinaanleg of groenonderhoudsector strekt tot aanbeveling
  - rijbewijs B is vereist
  - je bent bereid sporadisch te werken tijdens avonden en weekends
  - je hebt bijzondere aandacht voor veiligheid en wmd.

**Diplomavereisten** geen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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...
wiskunde (de 4 hoofdbewerkingen) en meetkunde (oppervlaktes en volumes)	basis	vóór indiensttreding
grasmachine	basis	vóór indiensttreding
hakfrees	basis	vóór indiensttreding
bosmaaier	basis	vóór indiensttreding
heggeschaar	basis	vóór indiensttreding
kettingzaag	basis	vóór indiensttreding
bladblazer	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
vca uitvoerenden	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** D4  
**Graad** ploegbaas  
**Salarisschaal** D4-D5

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **PLOEGBAAS ERFGOEDPARK**

---

**Doel van de functie** Mee instaan voor de coördinatie van het groenbeheer, het onderhoud van het levend erfgoedpark en de logistieke ondersteuning van evenementen of activiteiten in het domein.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel Groendienst  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker groendienst  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tiental personeelsleden van de tractorploeg en het levend erfgoedpark.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de tractorploeg en het levend erfgoedpark, en opnemen van een voorbeeldrol
- mee instaan voor efficiënte communicatie
- mee helpen uitdragen van het beleid inzake welzijn, milieu en duurzaamheid.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten inzake groenonderhoud, ondersteuning evenementen en het onderhoud van het levend erfgoedpark
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je maakt de dagplanningen
- je treft routineuze werkvoorbereidingen en stelt de daarbij horende risicoanalyses op
- je bent actief betrokken bij de ploeg (effectief meehelpen bij moeilijke of risicovolle opdrachten)
- je bent het aanspreekpunt voor je personeelsleden en zorgt ervoor dat ze over de nodige middelen en informatie beschikken
- je zorgt voor informatieoverdracht naar leidinggevenden (bijwonen van infomomenten)
- je ziet toe op het naleven van de arbeidsuren en van de gemaakte afspraken binnen je sector en je treft corrigerende maatregelen bij afwijking
- je ziet toe op het juist gebruik van het materiaal en de naleving van zijn instructies en de veiligheidsvoorschriften
- je doet tijdige en regelmatige inspectie in jouw sector
- je interpreteert plannen (beplantingsplannen, inplantingsplannen evenementen, ..)
- je doet voorstellen tot aankoop van benodigdheden en verbeteracties
- je implementeert de wmd-instructies en doet controle op het naleven hiervan (toelichten van veiligheidsinstructiekaarten machines).

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je beschikt over een goede kennis inzake groenbeheer (plantenkennis, werken met tuinbouwmachines, bemesting,...) in de visie van het harmonisch parkbeheer
    - je hebt basiskennis inzake bosbeheer en bodemkunde
    - je hebt gevorderde kennis inzake veilig gebruik van tuinbouwmachines en -materialen en producten
    - je hebt kennis inzake dierenverzorging
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
    - je hebt kennis van de courante inheemse bomen en struiken.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat om op zelfstandige wijze je sector te leiden
    - 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
    - je bemiddelende communicatiestijl zet je personeelsleden aan tot actie
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie.
  - ervaringsniveau
    - 2 jaar ervaring in operationeel leidinggeven is vereist.
  - andere
    - rijbewijs B is vereist
    - ervaring in de tuinbouwsector strekt tot aanbeveling
    - kennis en voeling met boerderijdieren strekt tot aanbeveling
    - je bent bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
    - je hebt bijzondere aandacht voor veiligheid en wmd.
- 

Diplomavereisten geen

---

## 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 en 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
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
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
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 tijdspad en de afspraken
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
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
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
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...
tractor	basis	vóór indiensttreding
courant cardanaangedreven tuinbouwmachines	bais	vóór indiensttreding
bosmaaier	basis	vóór indiensttreding
kettingzaag	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
vca leidinggevend	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dx  
**Graad** ploegbaas  
**Salarisschaal** D4-D5

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH MEDEWERKER WAGEN EN MACHINEPARK**

---

**Doel van de functie**    Operationeel houden van het wagen- en machinepark van het domein.

---

**Plaats in de organisatie**      Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel Infrastructuur  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker infrastructuur.

---

**Resultaatgebieden**    – onderhouden en herstellen van het wagen- en machinepark  
– instaan voor documenten en administratie inzake het wagen- en machinepark  
– verstrekken van de vereiste informatie aan de gebruikers van het wagen- en machinepark en contacten onderhouden met leveranciers.

---

**Taakomschrijving**    – je staat in voor het onderhoud en de herstellingen van het wagen- en machinepark zoals toeristische treintjes, dienstvoertuigen, tractors, zitmaaiers, grote en kleine tuin- en bosbouwmachines, hout- en metaalbewerkingsmachines,...

– je bent verantwoordelijk voor de keuringen van voertuigen, machines en technische arbeidsmiddelen zoals technische autokeuringen, hef- en hijswerktuigen, ladders, lasautomaten,...

– je staat in voor de nodige laswerken zoals herstellingen, aanmaken van specifieke constructies,...

– je levert technische ondersteuning aan de planningsdienst bij het opstellen van bestekken in je vakgebied

– je geeft sturing aan het jou toegewezen personeel indien de omstandigheden het vereisen

– je stelt onderhoudschema's, handleidingen en instructiekaarten op

– je beheert de documenten van het wagen- en machinepark zoals instructiekaarten, handleidingen, onderdelenlijsten, documentatie, verzekeringsbewijzen,...

– je staat in voor de bestellingen en stockbeheer van het benodigde materiaal voor het uitvoeren van je taken en volgt de leveringen hiervan op

– je doet het magazijnbeheer wat betreft het wagen en machinepark

– je beheert het tanksysteem en volgt de bestelling van brandstof en oliën op

– je licht de onderhoudschema's, handleidingen en instructiekaarten toe aan de gebruikers

– je onderhoudt contacten met leveranciers in functie van onderhoud en herstellingen

– je staat in voor de orde en netheid van je werkplaats

– je ondersteunt de uitbouw van een zorgsysteem en zorgt voor de uitvoering van de wmd-onderrichtingen

- je springt occasioneel in bij de opbouw of afbraak van evenementen.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt grondige kennis van mechanica van voertuigen, machines in de tuin- en bosbouwsector
  - je hebt materialenkennis inzake herstel en onderhoud van een wagen- en machinepark
  - je hebt kennis inzake veiligheid omtrent gebruik en onderhoud van machines
  - je kan vlot onderdelenlijsten, handleidingen en keuringsverslagen interpreteren
  - je hebt noties van de wetgeving overheidsopdrachten.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in teamverband werken, maar toch moet je bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie, zoals bemiddelen bij conflicten, omgaan met klachten, positieve en negatieve feedback geven,....
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je hebt bijzondere aandacht voor wmd en veiligheid
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - rijbewijs B is vereist.

**Diplomavereisten** Technisch secundair onderwijs Autotechnieken.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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 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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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...
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
vca leidinggevend	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                   **TECHNISCH MEDEWERKER VEILIGHEID**

---

**Doel van de functie**   Instaan voor de praktische uitvoering van de taken binnen de cel Veiligheid.

---

**Plaats in de organisatie**       Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel veiligheid  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker veiligheid.

---

**Resultaatgebieden**

- preventief en repressief optreden rond inbreuken op de regelgeving, voorkomen van schade, en garanderen ter garantie van de openbare orde en rust, ter bescherming van het milieu, enz.
- het intern noodplan en de veiligheidswetgeving mee implementeren, communiceren en uitvoeren.

---

**Taakomschrijving**

- je bent het eerste aanspreek-, meldings- en vaststellingspunt ivf het noodplan en de veiligheidswetgeving
- je zorgt voor de eerstelijnsimplementatie van het noodplan en zorgt voor de implementatie van de veiligheidswetgeving
- je treedt preventief op ter voorkoming van inbreuken op de regelgeving, ter voorkoming van schade, ter garantie van de openbare orde, rust en veiligheid en ter bescherming van het milieu
- je treedt repressief op bij inbreuken en misdrijven waarvoor je bevoegd bent
- je start een gerechtelijke procedure op bij het vaststellen van inbreuken of misdrijven
- je werkt samen met de lokale politie voor de implementatie van hun veiligheidsplan
- je komt actief tussen bij discussies en problemen en stelt inbreuken vast
- je doet onderzoeken in verband met inbreuken en misdrijven
- je voert controlerondes uit volgens een geautomatiseerd controlesysteem
- als bijzondere veldwachter oefen je specifieke bevoegdheden uit rond het jachtdecreet, het bosdecreet, het veldwetboek, de visserijwetgeving,...
- je staat in voor diverse interne opdrachten zoals het openen van deuren en hekkens, postbedeling, ehbo-verzorging, afhandeling verloren voorwerpen, enz.
- elke medewerker veiligheid staat bovendien in voor een eigen specifiek takkenpakket dat verband houdt met de infrastructuur en veiligheid van het domein, zoals signalisatie, controle sloten...
- je neemt de receptie van de camping waar buiten de openingsuren.

---

**Functieanalyse**           ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties).

- je beschikt over kennis van het noodplan van het domein en de toepasselijke veiligheidsprocedures en alarmsystemen
- je hebt kennis van het bosdecreet, veldwetboek, visserijwetgeving, politie- en andere interne reglementen
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen
- je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur en van het domein Puyenbroeck in het bijzonder.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in teamverband werken, maar toch moet je bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen
  - je durft zelf op te treden als je inbreuken, schade of conflicten vaststelt.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie zoals bemiddelen bij conflicten, omgaan met klachten, positieve en negatieve feedback geven,...
  - je kan duidelijke rapporten, verslagen en processen-verbaal schrijven
  - in de contacten met bezoekers ben je behulpzaam en vriendelijk, maar kordaat als de situatie dit vereist.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - nuttige ervaring met veiligheid en noodplannen is aanbevolen
  - je hebt bijzondere aandacht voor wmd en veiligheid
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - je wordt ingeschakeld in een volcontinu ploegensysteem
  - je dient in het bezit te zijn van een rijbewijs B
  - je dient geslaagd te zijn in het jachtexamen van het Vlaams gewest en in het examen bijzondere veldwachter (of binnen de drie jaar na aanstelling hierin te slagen).

**Diplomavereisten** Secundair onderwijs + getuigschrift jachtexamen Vlaams gewest + getuigschrift bijzondere veldwachter.

Je kan eventueel beide getuigschriften tijdens je proefperiode behalen, maar dan wordt je proeftijd vastgesteld op twee jaar.

**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 en 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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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

**Technische competenties**

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH MEDEWERKER NUTSVOORZIENINGEN**

---

**Doel van de functie**    Operationeel en veilig houden van alle nutsvoorzieningen in het domein.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel Infrastructuur  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker infrastructuur.

---

**Resultaatgebieden**        – operationeel houden van de vaste technische installaties  
– opvolgen van de keuringen in jouw vakgebied  
– instaan voor documenten en administratie (plannen, eendraadschema's, logboek legionella,...)

---

**Taakomschrijving**        – je beheert en voert herstellingen uit aan de laag-en hoogspanningsinstallaties en je houdt de eendraadschema's van de elektrische installaties up to date  
– je beheert en voert kleine herstellingen uit aan verwarmings- en drinkwaterinstallaties en voert metingen uit in het kader van de legionella  
– je voert regelmatig controles uit op het waterleidings- en gasnetwerk(uitvoeren van spoelingen, controle van afsluiters en kranen,...)  
– je bent het eerste aanspreekpunt bij defecten aan de technische installaties en je staat in voor de opvolging van de herstellingen  
– je beheert de 2 pompstations van het domein  
– je staat in voor een regelmatige controle en voert kleine herstellingen uit aan de openbare verlichting, kabel- en telefoondistributie; bij grotere problemen fungeer je als doorgeefluik naar derden toe  
– je onderhoudt en installeert de verschillende fonteinpompen in de vijvers van het domein  
– je voert onderhoud en herstellingen uit aan kleine elektrische machines  
– je volgt de externe werken aan de nutsvoorzieningen op  
– je volgt de keuringen op van alle technische vaste installaties en volgt de inbreuken en opmerkingen op die hieruit voortvloeien  
– je volgt de energieverbruiken op: periodieke opvolging van de meterstanden en doormelding aan de verantwoordelijken bij afwijkende verbruiken,..  
– je beheert de plannen (zowel de digitale als de getekende plannen) van de nutsvoorzieningen  
– je staat in voor de bestellingen van het benodigde materiaal voor het uitvoeren van je taken en je volgt de leveringen hiervan op  
– je doet het magazijnbeheer wat betreft elektriciteitsmateriaal  
– je onderhoudt contacten met leveranciers voor onderhoud en herstellingen  
– je biedt logistieke ondersteuning aan bij diverse evenementen en acties op het

- domein (geluid en licht, kabel distributie, watervoorziening,...)
- je geeft sturing aan het jouw toegewezen personeel bij grotere projecten
- je ondersteunt de uitbouw van een zorgsysteem en zorgt voor de uitvoering van de wmd-onderrichtingen
- samen met je collega sta je in voor een telefonische permanentie buiten de diensturen.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt grondige kennis van elektrische installaties en de materialen om herstellingen uit te voeren
  - je hebt basiskennis van de verdeelinstallaties van gas -, water- , kabel- en telefoondistributie
  - je hebt goede kennis inzake arbeidsveiligheid betreffende het eigen vakgebied
  - je hebt kennis van het Arei
  - je hebt noties van overheidsopdrachten
  - je kan vlot plannen en keuringsverslagen interpreteren.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in teamverband werken, maar toch moet je bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie zoals bemiddelen bij conflicten, omgaan met klachten, positieve en negatieve feedback geven,...
  - je kan duidelijke rapporten, verslagen en processen-verbaal schrijven
  - in de contacten met bezoekers ben je behulpzaam en vriendelijk, maar kordaat als de situatie dit vereist.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in het werken met autocad is een pluspunt
  - bevoegdheid tot schakelen in hoogspanningscabines is een pluspunt
  - rijbewijs B is vereist
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen (vooral in het seizoen).

**Diplomavereisten** Technisch secundair onderwijs Mechanica - Elektriciteit.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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 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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
vca voor leidinggevenden	gevorderd	vóór indiensttreding
BA4	gevorderd	vóór indiensttreding
BA5-HS	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau C  
Cv  
Technisch medewerker  
C1-C2-C3

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**TECHNISCH MEDEWERKER GROENDIENST**

---

**Doel van de functie** Mee instaan voor de coördinatie van het groenbeheer en de logistieke ondersteuning van evenementen of activiteiten in het domein.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel Groendienst  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker groendienst.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tiental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van een sector in de cel groen, en opnemen van een voorbeeldrol
- mee instaan voor efficiënte communicatie
- mee helpen uitdragen van het beleid inzake welzijn, milieu en duurzaamheid.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten inzake groenonderhoud en ondersteuning evenementen en activiteiten
- één van de adjuncten geeft sturing aan het team van dierenverzorgers
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je maakt de dagplanningen
- je treft routineuse werkvoorbereidingen en stelt de daarbij horende risico-analyses op
- je bent actief betrokken bij de ploeg (effectief meehelpen bij moeilijke of risicovolle opdrachten)
- je bent het aanspreekpunt voor je personeelsleden en zorgt ervoor dat ze over de nodige middelen en informatie beschikken
- je zorgt voor informatieoverdracht naar leidinggevenden (geven en bijwonen van info-momenten )
- je ziet toe op het naleven van de arbeidsuren en van de gemaakte afspraken binnen je sector en je treft corrigerende maatregelen bij afwijking
- je ziet toe op het juist gebruik van het materiaal en de naleving van zijn instructies en de veiligheidsvoorschriften
- je doet tijdige en regelmatige inspectie in jouw sector
- je interpreteert plannen (beplantingsplannen, inplantingsplannen evenementen, ..)
- je doet voorstellen tot aankoop van benodigdheden en verbeteracties
- je implementeert van de wmd-instructies en doet controle op het naleven hiervan ( toolboxvergaderingen leiden, toelichten van veiligheidsinstructiekaarten machines )
- je vervangt de hoofdmedewerker groendienst als die afwezig is.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je beschikt over een grondige kennis inzake groenbeheer (plantenkennis, werken met tuinbouwmachines, bemesting,...) in de visie van het harmonisch parkbeheer
    - je hebt basiskennis inzake bosbeheer en bodemkunde
    - je hebt gevorderde kennis inzake veilig gebruik van tuinbouwmachines en -materialen en producten
    - je hebt noties inzake dierenverzorging
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur en algemene personeelsadministratie
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
    - je hebt kennis van de courante inheemse bomen en struiken.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat om op zelfstandige wijze je sector te leiden
    - 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
    - je bemiddelende communicatiestijl zet je personeelsleden aan tot actie
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - rijbewijs B is vereist
    - ervaring in de tuinbouwsector strekt tot aanbeveling
    - kennis en voeling met boerderijdieren strekt tot aanbeveling
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
    - je hebt bijzondere aandacht voor veiligheid en wmd.
- 

## Diplomavereisten

- secundair onderwijs in het studiegebied land- en tuinbouw studierichting tuinbouwtechnieken of
  - secundair onderwijs in het studiegebied land- en tuinbouw studierichting natuur- en landschapsbeheerstechnieken
- 

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

---

## Gedrag-

Competenties	Definitie
--------------	-----------

**competenties**

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
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
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
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 kunde ter zake reikt. Dat inzicht hanteren om de opgelegde werkzaamheden efficiënt te laten verlopen en zelfs nog te verbeteren
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
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
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...
grasmachine	basis	vóór indiensttreding
hakfrees	basis	vóór indiensttreding
bosmaaier	basis	vóór indiensttreding
heggeschaar	basis	vóór indiensttreding
kettingzaag	basis	vóór indiensttreding
bladblazer	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
vca leidinggevend	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau  
Rang**

Niveau C  
Cv



**Graad**  
**Salarisschaal**

Technisch medewerker  
C1-C2-C3

---

**Komen in**  
**aanmerking**

aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 **maar dan is 4 jaar ervaring in de groensector vereist: laten vallen !!**  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **TECHNISCH MEDEWERKER INFRASTRUCTUUR**

---

**Doel van de functie** Het hoofd infrastructuur bijstaan bij de coördinatie van de cel infrastructuur.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel Infrastructuur  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker infrastructuur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een zestal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- mee instaan voor de operationele leiding van de cel infrastructuur
- zelf ook meewerken bij onderhoud en herstellingen
- mee instaan voor efficiënte communicatie
- meehelpen uitdragen van het beleid inzake welzijn, milieu en duurzaamheid.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je maakt de dagplanningen op
- je staat in voor de coördinatie en de verdeling van de werkzaamheden binnen de cel
- je ziet toe op het naleven van de arbeidsuren en van de gemaakte afspraken binnen de cel en treft corrigerende maatregelen bij afwijking
- je maakt de werkvoorbereidingen op en de daarbij horende risicoanalyses
- je bent actief betrokken bij de ploeg (effectief meehelpen bij moeilijke of risicovolle opdrachten)
- je doet mee aan herstellingen en onderhoud van gebouwen, wegenis en parkmeubilair
- je biedt logistieke ondersteuning bij activiteiten en evenementen
- je doet tijdige en regelmatige inspectie van je sector
- je doet voorstellen tot aankoop van benodigdheden en tot verbeteracties
- je zorgt voor informatieoverdracht naar medewerkers en leidinggevenden
- je ondersteunt de uitbouw van een zorgsysteem en zorgt voor de uitvoering van de wmd-onderrichtingen, waarbij je bvb toolboxvergaderingen leidt, veiligheidsinstructiekaarten toelicht,...
- je vervangt de hoofdmedewerker infrastructuur in diens afwezigheid.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een brede technische basiskennis (hout, metaal, sanitair, schilderwerken, fietsherstellingen, bouw, elektriciteit, mechanica, schoonmaak, magazijnbeheer)

- je hebt een uitgebreide materiaalkennis (hout, metaal, sanitair, schilderwerken, fietsherstellingen, bouw)
- je hebt gevorderde kennis inzake arbeidsveiligheid in de bouwsector (loodgieterij, hout, metaal, schilderwerken, electriciteit, .)
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in teamverband werken, maar toch moet je bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie, zoals bemiddelen bij conflicten, omgaan met klachten, positieve en negatieve feedback geven,....
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
  - je hebt bijzondere aandacht voor wmd en veiligheid
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - rijbewijs B is vereist.

**Diplomavereisten** Technisch secundair onderwijs: richting Auto of Bouw of Hout of Mechanica-elektriciteit.

**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 beleidsengagements 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

**Gedrag-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
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

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
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
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 kunde ter zake reikt. Dat inzicht hanteren om de opgelegde werkzaamheden efficiënt te laten verlopen en zelfs nog te verbeteren
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
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
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...
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
vca leidinggevend	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**TECHNISCH MEDEWERKER PLANNING**

---

**Doel van de functie** Meewerken aan de werkzaamheden inzake groenvoorzieningen, infrastructuur, activiteiten en evenementen op het domein.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel Planning  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker planning.

---

**Resultaatgebieden**

- opmaken van langetermijnplannen (beheersplannen) en uitvoeringsplannen inzake groenbeheer, beheer infrastructuur
- streven naar een optimale planning van alle logistieke opdrachten voor de organisatie van evenementen
- opvolgen van de technische administratie van de logistieke dienst en beheer van alle plannen
- coördineren van monitoring van plagen, dieren- en plantenziekte, invasieve exoten.

---

**Taakomschrijving**

- je stelt in overleg met het hoofd planning een langetermijnplanning en jaarlijkse uitvoeringsplannen op
- je maakt in samenspraak met hoofd groen en hoofd planning beplantingsontwerpen op
- je maakt eenvoudige plannen in autocad (beplantingsplannen, grondplannen, allerlei inplantingsplannen evenementen, eigen kleine constructies (schans, pergola,...)...)...
- je werkt mee aan de opmaak van beheersplannen (inzake bosbeheer, harmonisch parkbeheer, gebouwenbeheer,...)
- je voert inventarisatie - en metingsopdrachten uit in voorbereiding van het opstellen van de plannen
- je werkt mee aan het opstellen van de logistieke draaiboeken en biedt occasioneel zelf ondersteuning bij de evenementen en activiteiten
- je stelt vergunningsaanvragen op en volgt procedures op ivm overheidsopdrachten (bouw-,milieu-, natuur-,kapvergunningen en grondverzet)
- je helpt mee in de coördinatie bij ziekte- en plagenbestrijding in het domein
- je geeft ondersteuning bij het opstellen van prijsaanvragen bij werken door derden
- je biedt ondersteuning bij de opvolging van de administratie van dienst logistiek ( aankopen, verkopen, afvalbeheer, schadebestekken,...)
- je doet de administratieve en technische opvolging van investeringsdossiers (technische uitrusting, machines, grondstoffen,plantmateriaal,...)
- je implementeert de wmd-instructies bij het opstellen van de plannen en

- draaiboeken
- je staat in voor een vlotte doorstroming van informatie (overbrengen van info)
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je vervangt de hoofdmedewerker planning bij diens afwezigheid.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt grondige kennis inzake groenbeheer voor de opmaak van een beheersplan in de visie van harmonisch parkbeheer
  - je beschikt over basiskennis inzake technische uitrustingen van toepassing bij het groenbeheer
  - je hebt een goede kennis inzake opmaken van beplantingsplannen, inplantingsplannen van evenementen, eigen kleine constructies (schans, pergola,...)
  - je hebt gevorderde kennis inzake veilig gebruik arbeidsmiddelen in de groen- en bouwsector
  - je hebt basiskennis van relevante wetgeving groenbeheer, bosbeheer (aanvraag kapvergunningen, bouw-, milieu en natuurvergunningen, grondverzet,...), veiligheid evenementen en speelterreinen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur en algemene personeelsadministratie
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt noties van overheidsopdrachten.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat onder begeleiding je opdrachten uit te voeren.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent in staat werkvergaderingen te leiden.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - praktische ervaring in de groensector of in een planningsdienst is een pluspunt
  - je hebt oog voor detail bij opmaak van draaiboeken en beheersplannen
  - je hebt bijzondere aandacht voor wmd en veiligheid
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen.

## Diplomavereisten

- secundair onderwijs in het studiegebied land- en tuinbouw studierichting tuinbouwtechnieken of
- secundair onderwijs in het studiegebied land- en tuinbouw studierichting natuur- en landschapsbeheerstechnieken

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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, belangrijke 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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
Access	basis	na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
vca voor leidinggevend	gevorderd	na indiensttreding
autocad	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C

**Rang  
Graad  
Salarisschaal**

Cv  
Technisch medewerker  
C1-C2-C3

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT METAAL**

---

**Doel van de functie**    Meewerken aan een efficiënt beheerd domein door allerhande metaalwerken uit te voeren.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch medewerker infrastructuur.

---

**Resultaatgebieden**        – metaalwerken uitvoeren aan gebouwen en andere infrastructuur in het domein  
– meehelpen met allerlei onderhoudswerkzaamheden  
– logistieke ondersteuning bieden bij evenementen.

---

**Taakomschrijving**        – je voert metaalherstellingen (laswerk, zagen, boren, slijpen, monteren en demonteren ..... ) uit aan de gebouwen en machines  
– je voert metaalherstellingen uit aan voertuigen, speeltuigen, stallen, eigen constructies, parkmeubilair, ...  
– je maakt de werkvoorbereiding op voor metaalwerken en bestelt de daarvoor benodigde materialen bij de magazijnier  
– je neemt verantwoordelijkheid tov anderen (zowel collega's als arbeiders) bij werkzaamheden in jouw vakgebied  
– je maakt constructies voor specifieke doeleinden  
– je assisteert bij andere technische disciplines  
– je springt in nood in bij andere geledingen van de logistiek dienst  
– je helpt bij het opbouwen van evenementen  
– je voert allerlei onderhoudswerkzaamheden uit aan de infrastructuur van het domein  
– je vervult eenvoudige administratieve taken, zoals checklijsten voor controle speeltuin op veiligheid, ...  
– je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten  
– je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van de metaalbewerkingstechnieken
- je beschikt over een grondige kennis van de verschillende soorten metaal, hun toepassing en behandelingsprocessen
- je hebt een basis materialenkennis omtrent alle onderhoudswerkzaamheden van de infrastructuur
- je kan vlot veiligheidsinformatiefiches en technische fiches interpreteren

- je kan vlot plannen interpreteren.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je bent in staat zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren.
- ervaringsniveau
  - (cfr diplomavereisten)
- andere
  - je voert je opdrachten probleemloos uit binnen het voorziene tijdsbestek
  - je voert occasioneel avond- en weekendwerk uit in het kader van evenementen
  - je beschikt over een rijbewijs B.

### Diplomavereisten

- studiegetuigschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs of
- geen diploma maar dan wel beschikken over 4 jaar ervaring met metaalwerk

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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...
metaalbewerkingstechnieken	specialist	vóór indiensttreding
soorten metaal, hun behandelingsprocessen en toepassingsgebied	specialist	vóór indiensttreding
veilig omgaan met producten, gereedschappen en machines inzake metaalbewerking	gevorderd	vóór indiensttreding
schriftelijke vaardigheden	basis	vóór indiensttreding
wiskunde (de 4 hoofdbewerkingen) en meetkunde (opp en volumes)	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>TECHNISCH ASSISTENT GROENDIENST</b>
---------------------	--

---

<b>Doel van de functie</b>	Mee instaan voor het groenbeheer en de logistieke ondersteuning van evenementen of activiteiten in het domein.
----------------------------	--

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	Directie Sport & Recreatiedomeinen Domein Puyenbroeck, cel Groen Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch medewerker groendienst.
---------------------------------	---

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- op een veilige manier groenwerken sturen en mee uitvoeren in het domein</li><li>- meehelpen met allerlei onderhoudswerkzaamheden</li><li>- logistieke ondersteuning bieden bij evenementen.</li></ul>
--------------------------	---

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- je werkt zelfstandig en neemt de verantwoordelijkheid over de arbeiders tijdens de werkzaamheden</li><li>- je coacht de groenwerkers, waaronder seizoenpersoneel</li><li>- je staat in voor het groenonderhoud van parken en plantsoenen, zoals onkruidbeheer, snoeiwerkzaamheden, scheren,....</li><li>- je voert aanplantingen uit aan de hand van een beplantingsplan</li><li>- je voert boswerkzaamheden uit, zoals dunningen, aanplantingen, vrijstellen,....</li><li>- je springt in nood in bij andere geledingen van de logistiek dienst, zoals de cel infrastructuur, levend erfgoedpark,...</li><li>- je helpt occasioneel bij evenementen</li><li>- je zet aan de hand van een inplantingplan alle materialen klaar voor evenementen (plaatsing stoelen, tafels, tenten, nadar,...)</li><li>- je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten</li><li>- je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden.</li></ul>
-------------------------	--

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je hebt kennis van het algemeen groenonderhoud en de daaraan gekoppelde werkzaamheden</li><li>▪ je herkent de courante inheemse bomen en struiken</li><li>▪ je hebt noties van graslandbeheer, bosbouw en harmonisch (ecologisch) parkbeheer</li><li>▪ je hebt een grondige kennis inzake veilig werken met de courante tuinbouwmachines</li><li>▪ je kan vlot plannen interpreteren</li></ul></li><li>➤ <u>zelfstandigheidsniveau</u><ul style="list-style-type: none"><li>▪ je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid</li></ul></li></ul>
-----------------------	--

- naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk
- communicatief niveau
  - je bent in staat zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren
- ervaringsniveau
  - (cfr diplomaverenisten)
- andere
  - rijbewijs B is vereist
  - je bent bereid om occasioneel avond- en weekendwerk te verrichten
  - je hebt bijzondere aandacht voor veiligheid en wmd
  - je beschikt over een goede fysieke conditie
  - je hebt er geen problemen mee om ook in minder aangename weersomstandigheden buiten te werken.

- Diplomaverenisten**
- studiegetuigschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs of
  - geen diploma maar dan wel beschikken over 4 jaar ervaring in de tuinaanleg of groenonderhoudsector

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedragcompetenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
wiskunde (de 4 hoofdbewerkingen) en meetkunde (oppervlaktes en volumes)	basis	vóór indiensttreding
grasmachine	basis	vóór indiensttreding
hakfrees	basis	vóór indiensttreding
bosmaaier	basis	vóór indiensttreding
heggeschaar	basis	vóór indiensttreding
kettingzaag	basis	vóór indiensttreding
bladblazer	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
vca uitvoerenden	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT BOUW**

---

**Doel van de functie**    Meewerken aan een efficiënt beheerd domein door allerhande bouwwerkzaamheden uit te voeren.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch medewerker infrastructuur.

---

**Resultaatgebieden**    – bouwwerkzaamheden uitvoeren aan gebouwen en andere infrastructuur in het domein  
– meehelpen met allerlei onderhoudswerkzaamheden  
– logistieke ondersteuning bieden bij evenementen.

---

**Taakomschrijving**        – je voert metselwerken uit  
– je legt en herstelt bestrating  
– je plaatst en herstelt afsluitingen en parkmeubilair  
– je maakt de werkvoorbereiding in jouw vakgebieden bestelt de daarvoor benodigde materialen bij de magazijnier  
– je neemt verantwoordelijkheid tov anderen (zowel collega's als arbeiders) bij werkzaamheden in jouw vakgebied  
– je maakt constructies voor specifieke doeleinden  
– je springt in nood in bij andere geledingen van de logistiek dienst  
– je helpt bij het opbouwen van evenementen  
– je vervult eenvoudige administratieve taken, zoals checklijsten voor controle speeltuin op veiligheid,...  
– je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten  
– je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van de verschillende bouwtechnieken
- je beschikt over kennis van de verschillende bouwmaterialen en grondstoffen
- je hebt een basis materialenkennis omtrent alle onderhoudswerkzaamheden van de infrastructuur
- je kan vlot veiligheidsinformatiefiches en technische fiches interpreteren
- je kan vlot plannen interpreteren.

➤ zelfstandigheidsniveau

- je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid
- naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.

- communicatief niveau
  - je bent in staat zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren.
- ervaringsniveau
  - (cfr diplomaverenisten)
- andere
  - rijbewijs B vereist.

### Diplomaverenisten

- studiegetuigschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs of
- geen diploma maar dan wel beschikken over 4 jaar ervaring met ruwbouw.

### Kerncompetenties

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen.
wmd-bewustzijn	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
klantgerichtheid	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagements rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
verantwoordelijkheidsgevoel	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
	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

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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 anderzans ideeën beter zijn, en ridderlijk zijn ongelijk kunnen toegeven als dat aangetoond werd
doorzettingsvermogen	alle mogelijke positieve dingen doen om zijn doel te bereiken, en niet te vluq 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
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
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**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
bouwtechnieken	specialist	vóór indiensttreding
bouwmaterialen	specialist	vóór indiensttreding
veilig omgaan met gereedschappen en machines voor bouw (bestrating, metselwerk, bezetwerk,..)	gevorderd	vóór indiensttreding
kennis wiskunde (4 hoofdbewerkingen) en meetkunde (oppervlakte - en volumeberekening)	basis	vóór indiensttreding
schriftelijke vaardigheden	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

<b>Niveau</b>	Niveau D
<b>Rang</b>	Dv
<b>Graad</b>	Technisch assistent
<b>Salarisschaal</b>	D1-D2-D3

---

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT ERFGOEDPARK**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor een goed onderhouden levend erfgoedpark in het domein.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, levend erfgoedpark  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch medewerker groendienst.

---

**Resultaatgebieden**        – verzorgen van de dieren  
– onderhouden van de stallen en weiden  
– instaan voor de operationele leiding over de arbeiders in het levend erfgoedpark.

---

**Taakomschrijving**        – je verzorgt (hoefverzorging, vaccins,...) de boerderijdieren van het levend erfgoedpark (pluimvee, geiten, schapen, paarden, koeien, ezels en konijnen)  
– je voedert en geeft water aan de dieren volgens de richtlijnen van de vzw levend erfgoedpark  
– je geeft de nodige input aan de veearts en meldt dit eveneens door naar de adjunct  
– je staat in voor de geboortebegeleiding van de dieren  
– je herkent een ziektebeeld bij dieren en grijpt in als het nodig is  
– je kuisst de stallen van de dieren uit  
– je voert kleine dringende herstellingen uit ( afsluitingen, sloten stallen, ..)  
– je onderhoudt zelf al het materieel dat je gebruikt  
– je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten  
– je staat in voor de orde en netheid van de werkplaats  
– je stelt de dagelijks taakverdeling van de routinewerkzaamheden op (voederen en kuisen van stallen)  
– je stuurt de arbeiders en geeft de taken en opdrachten  
– je coacht en motiveert de arbeiders  
– je houdt je aan de voorgeschreven hygiëne- en veiligheidsmaatregelen die van toepassing zijn in een levend erfgoedpark  
– je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden  
– je doet voorstellen naar aankopen toe en je bent actief betrokken bij het opstellen van de lange termijnplanningen van het levend erfgoedpark  
– je vervult eenvoudige administratieve taken (bijhouden inventaris dieren, geneesmiddelenregister,...)  
– je springt in nood in bij de opbouw en afbraak van evenementen  
– je springt in nood in bij de andere geledingen van de logistieke dienst.

---

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van verzorging van boerderijdieren
  - je hebt kennis inzake veilig omgaan met boerderijdieren en je kan de juiste handelingen toepassen afhankelijk van de diersoort
  - je hebt kennis van de specifieke reglementeringen inzake dierenwelzijn (toedienen medicatie, oormerken, vaccineren, kweekprogramma's,...).
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat je opdrachten zelfstandig en met de nodige zin voor verantwoordelijkheid uit te voeren.
- communicatief niveau
  - in de contacten met bezoekers ben je behulpzaam en vriendelijk en in staat om in verzorgde taal duidelijke informatie te geven
  - je bent in staat zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren naar je leidinggevenden.
- ervaringsniveau
  - (cfr diplomaverenisten)
- andere
  - je hebt een grote affiniteit met dieren
  - je beschikt over een goede fysieke conditie
  - je bent niet allergisch aan hooi, stroo en andere producten verbonden aan een dierenpark
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - je wordt ingeschakeld in een variabel werkrooster
  - je hebt er geen problemen mee om ook in minder aangename weersomstandigheden buiten te werken
  - rijbewijs B is vereist.

---

## Diplomaverenisten

- studiegetuigschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs of
- geen diploma maar dan wel beschikken over 4 jaar ervaring in de verzorging van verschillende boerderijdieren.

---

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

---

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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

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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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...
schriftelijke vaardigheden	basis	vóór indiensttreding
kennis rekenkunde (4 hoofdbewerkingen)	basis	vóór indiensttreding
bemestingstechnieken	basis	na indiensttreding
onderhoudstechnieken weide	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT SCHOONMAAK**

---

**Doel van de functie**    Leidinggeven aan en meewerken met de ploeg schoonmaakpersoneel van het domein.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker infrastructuur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftal personeelsleden ( + vijf extra in het seizoen)

---

**Resultaatgebieden**    – instaan voor de operationele leiding van het schoonmaakpersoneel op efficiënte wijze en meewerken waar nodig  
– ervoor zorgen dat de bezoeker optimaal kan genieten van alle faciliteiten door het verzekeren van een goede schoonmaak van de infrastructuur  
– bieden van algemene logistieke ondersteuning buiten de schoonmaakopdrachten

---

**Taakomschrijving**        – je stuurt je personeelsleden en geeft hen taken en opdrachten  
– je coacht en motiveert je personeelsleden  
– je maakt uurroosters en dagplanningen op  
– je maakt de werkvoorbereidingen op en de daarbij horende risicoanalyses  
– je werkt actief mee in de schoonmaakploeg  
– je ziet toe op het verbruik van het materiaal  
– je brengt je vakkennis op gebied van producten en materialen over aan het schoonmaakpersoneel  
– je zorgt ervoor dat de poetsopdrachten worden uitgevoerd binnen het voorziene tijdsbestek en inspecteert de resultaten  
– je doet voorstellen tot aankoop van benodigdheden en verbeteracties  
– je werkt mee aan activiteiten en evenementen  
– je ondersteunt de uitbouw van een zorgsysteem en zorgt voor de uitvoering van de wmd- en veiligheidsonderrichtingen.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
▪ je hebt kennis van de materialen en producten die gebruikt worden bij schoonmaak  
▪ je beschikt over een grondige kennis van de verschillende soorten metaal, hun toepassing en behandelingsprocessen  
▪ je hebt een basis materialenkennis omtrent alle onderhoudswerkzaamheden van de infrastructuur

- je hebt een basiskennis van ict-toepassingen
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan volledig zelfstandig werken en binnen het uitgetekend kader autonoom beslissingen nemen
  - je kan problemen oplossen en in conflicten bemiddelen
- communicatief niveau
  - in de contacten met klanten en personeel ben je behulpzaam en vriendelijk, maar kordaat als de situatie dit vereist
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie.
- ervaringsniveau
  - minimum 2 jaar ervaring in leidinggeven
- andere
  - je bent bereid occasioneel avond- en weekendwerk uit te voeren in het kader van evenementen
  - ervaring met schoonmaakmaterialen en -producten strekt tot aanbeveling
  - je beschikt over een rijbewijs B.

**Diplomavereisten** geen

**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 en 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, belangrijke 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 goede argumenten 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 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
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
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
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...
schoonmaaktechnieken	specialist	vóór indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Intranet	basis	na indiensttreding
vca leidinggevend	basis	na indiensttreding
wiskunde (4 hoofdbewerkingen) en meetkunde (oppervlakte - en volumeberekening)	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **SCHRIJNWERKER**

---

**Doel van de functie** Meewerken aan een efficiënt beheerd domein door allerhande schrijnwerk uit te voeren.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch medewerker infrastructuur.

---

**Resultaatgebieden**

- schrijnwerk uitvoeren aan gebouwen en andere infrastructuur in het domein
- meehelpen met allerlei onderhoudswerkzaamheden
- logistieke ondersteuning bieden bij evenementen.

---

**Taakomschrijving**

- je voert schrijnwerk uit aan de gebouwen, meer bepaald ramen, deuren, vloeren, timmerwerk,...
- je voert schrijnwerk uit aan speeltuigen en eigen constructies
- je voert schrijnwerk uit aan stallen, parkmeubilair,...
- je maakt constructies voor specifieke doeleinden
- je maakt de werkvoorbereiding op voor het schrijnwerk en bestelt de daarvoor benodigde materialen bij de magazijnier
- je neemt verantwoordelijkheid tov anderen (zowel collega's als arbeiders) bij werkzaamheden in jouw vakgebied
- je springt in nood in bij andere geledingen van de logistieke dienst
- je assisteert bij andere technische disciplines
- je helpt bij het opbouwen van evenementen
- je voert naast het schrijnwerk allerlei onderhoudswerkzaamheden uit aan de infrastructuur van het domein
- je vervult eenvoudige administratieve taken, zoals checklijsten voor controle speeltuin op veiligheid,...
- je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten
- je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de houtbewerkingstechnieken
  - je beschikt over een grondige kennis van houtsoorten en hun toepassingen
  - je hebt een basis materialenkennis omtrent alle onderhoudswerkzaamheden van de infrastructuur
  - je kan vlot veiligheidsinformatiefiches en technische fiches interpreteren
  - je kan vlot plannen interpreteren.



- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je bent in staat zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren.
- ervaringsniveau
  - (cfr diplomavereisten)
- andere
  - je voert je opdrachten probleemloos uit binnen het voorziene tijdsbestek
  - je voert occasioneel avond- en weekendwerk uit in het kader van evenementen
  - je beschikt over een rijbewijs B.

- Diplomavereisten**
- studiegetuigschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs of
  - geen diploma maar dan wel beschikken over 4 jaar ervaring met schrijnwerk.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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...
schrijnwerktechnieken	specialist	vóór indiensttreding
houtsoorten	specialist	vóór indiensttreding
veilig omgaan met producten, gereedschappen en machines inzake houtbewerking	gevorderd	vóór indiensttreding
schriftelijke vaardigheden	basis	voor indiensttreding
wiskunde( de 4 hoofdbewerkingen) en meetkunde (oppervlakte- en volumeberekening)	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**SCHILDER**

---

**Doel van de functie** Meewerken aan een efficiënt beheerd domein door allerhande schilderwerken uit te voeren.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch medewerker infrastructuur.

---

**Resultaatgebieden**

- schilderwerken uitvoeren aan gebouwen en andere infrastructuur in het domein
- meehelpen met allerlei onderhoudswerkzaamheden
- logistieke ondersteuning bieden bij evenementen.

---

## Taakomschrijving

- je voert schilderwerken uit aan de gebouwen, meer bepaald ramen, deuren, vloeren, timmerwerk,...
  - je voert schilderwerken uit aan speeltuigen en eigen constructies
  - je voert schilderwerken uit aan parkmeubilair en bestrating
  - je maakt de werkvoorbereiding op voor schilderwerken en bestelt de daarvoor benodigde materialen bij de magazijnier
  - je neemt verantwoordelijkheid tov anderen (zowel collega's als arbeiders) bij werkzaamheden in jouw vakgebied
  - je springt in nood in bij andere geledingen van de logistiek dienst
  - je assisteert bij andere technische disciplines
  - je helpt bij het opbouwen van evenementen
  - je vervult eenvoudige administratieve taken, zoals checklijsten voor controle speeltuin op veiligheid,...
  - je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten
  - je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van de verschillende verftechnieken
  - je beschikt over een grondige kennis van verfproducten en hun toepassingen
  - je hebt een basis materialenkennis omtrent alle onderhoudswerkzaamheden van de infrastructuur
  - je kan vlot veiligheidsinformatiefiches en technische fiches interpreteren
  - je kan vlot plannen interpreteren.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.

- communicatief niveau
  - je bent in staat zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren.
- ervaringsniveau
  - (cfr diplomaverenisten)
- andere
  - je voert je opdrachten probleemloos uit binnen het voorziene tijdsbestek
  - je voert occasioneel avond- en weekendwerk uit in het kader van evenementen
  - je beschikt over een rijbewijs B.

- Diplomaverenisten**
- studiegetuigschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs of
  - geen diploma maar dan wel beschikken over 4 jaar ervaring met schilderwerken.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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...
verftechnieken	specialist	vóór indiensttreding
verfproducten	specialist	vóór indiensttreding
veilig omgaan met producten, gereedschappen en machines voor verfwerken	gevorderd	vóór indiensttreding
schriftelijke vaardigheden	basis	vóór indiensttreding
wiskunde (de 4 hoofdbewerkingen) en meetkunde (opp en volummes)	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **MACHINEBEDIENER**

---

**Doel van de functie**    Meewerken aan een efficiënt beheerd park door allerhande machines correct te besturen en te onderhouden.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch medewerker groendienst.

---

**Resultaatgebieden**        – instaan voor de correcte bediening van tractorgedragen of cardanaangedreven machines  
– bieden van logistieke ondersteuning bij evenementen.

---

**Taakomschrijving**        – je bestuurt en werkt met voornamelijk gemechaniseerde tuin- en bosbouwmachines zoals lier, zelfrijdende grasmaaiers, klepelmaaiers, frees, versnipperkar,...

– je bedient de kantenmaaier voor het klepelmaaieren van taluds en grachten

– je bent reservebedienaar van de kraan

– je zorgt voor goederentransport allerhande

– je staat in voor het gebruik van de juiste tuinbouwmachines en het juiste materiaal naargelang de uit te voeren werkzaamheden

– je controleert de machines voor elk gebruik op mogelijke pannes, schade, ...en voert het routineuse onderhoudswerk uit

– in samenspraak met de mecaniciens voer je tevens het groot onderhoud uit van bepaalde machines/tractors

– je meldt alle onregelmatigheden aan de machines consequent aan de mecaniciens

– je zet aan de hand van een inplantingsplan alle materialen klaar voor evenementen, aanplantingswerken,... (plaatsing stoelen, tafels, tenten, nadar, herashekwerk, ...)

– je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden

– je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van groenbeheer en de daaraan verbonden werkzaamheden
- je hebt kennis van onderhoud en kleine herstellingen aan grotere tuinbouwmachines (tractors, frezen, klepelmaaiers,...)
- je hebt noties van graslandbeheer, bosbeheer en harmonisch parkbeheer
- je kan plannen en gebruikshandleidingen vlot interpreteren
- je hebt kennis van veilig werken met de courante tuinbouwmachines

- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je bent in staat zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren.
- ervaringsniveau
  - (cfr diplomavereisten)
- andere
  - je beschikt over een goede fysieke conditie
  - je bent niet allergisch aan hooi, stroo en andere producten verbonden aan een dierenpark
  - je bent bereid om sporadisch te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - je wordt ingeschakeld in een variabel werkrooster
  - je hebt er geen problemen mee om ook in minder aangename weersomstandigheden buiten te werken
  - rijbewijs B is vereist; rijbewijs C strekt tot aanbeveling.

- Diplomavereisten**
- studiegetuigschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs of
  - geen diploma maar dan wel beschikken over 4 jaar ervaring met de bediening van tractorgedragen of cardaanaangedreven machines.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrag-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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...
bedienen van een tractor (rijbewijs G vanaf geboortjaar na 1 oktober 1982 verplicht)	specialist	vóór indiensttreding
bedienen van courante cardanaangedreven tuinbouwmachines	gevorderd	vóór indiensttreding
bedienen kraan (rijbewijs C)	basis	vóór of na indiensttreding
schriftelijke vaardigheden	basis	vóór indiensttreding
kennis rekenkunde en meetkunde (4 hoofdbewerkingen, oppervlakten en volumes)	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **KRAANBEDIENER**

---

**Doel van de functie** Meewerken aan een efficiënt beheerd park door allerhande machines correct te besturen en te onderhouden.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel Groen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch medewerker groendienst.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de correcte kraanbediening
- bieden van logistieke ondersteuning bij evenementen.

---

**Taakomschrijving**

- je bedient in hoofdzaak de graaflaadcombinatie (jcb)
- naast het kraanwerk verricht je vooral andere gemechaniseerde tuin- en bosbouwwerkzaamheden (lieren, zaaicombinatie, frezen, zelfrijdende grasmachine, klepelmaaier,..)
- je staat in voor laden, lossen en transport van allerhande materialen (grond, dolomiet, hout,..)
- je staat in voor het gebruik van de juiste tuinbouwmachines en het juiste materiaal naargelang de uit te voeren werkzaamheden
- je controleert de machines voor elk gebruik op mogelijke pannes, schade, ... en voert het routineuse onderhoudswerk uit
- in samenspraak met de mecaniciens voer je tevens het groot onderhoud uit van bepaalde machines/tractors
- je meldt alle onregelmatigheden aan de graaflaadcombinatie en andere machines consequent aan de mecaniciens
- je zet aan de hand van een inplantingsplan alle materialen klaar voor evenementen, aanplantingswerken,... (plaatsing stoelen, tafels, tenten, nadar, herashekwerk,...)
- je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden
- je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van het bedienen van een graaflaadcombinatie
  - je hebt inzicht in de mechaniek van een kraan
  - je hebt kennis van de specifieke veiligheidsvoorschriften van een kraan
  - je hebt kennis van veilig werken met de courante tuinbouwmachines
  - je kan plannen en gebruikshandleidingen vlot interpreteren
  - je hebt noties van bosbeheer, graslandbeheer en harmonisch parkbeheer.

- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je bent in staat zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren.
- ervaringsniveau
  - (cfr diplomaverenisten)
- andere
  - rijbewijs B vereist
  - rijbewijs G - tractor is verplicht vanaf geboortjaar 1 okt 1982
  - bijzondere aandacht voor wmd en veiligheid
  - de medische keuring na de indiensttreding moet je geschikt achten om de functie uit te voeren
  - je voert occasioneel avond- en weekendwerk uit in het kader van evenementen.

- Diplomaverenisten**
- studiegetuigschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsopleiding of
  - geen diploma maar dan wel beschikken over 4 jaar ervaring met bedienen van een kraan.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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...
graaflaadcombinatie	specialist	na indiensttreding
cardanaangedreven tuinbouwmachines	gevorderd	vóór indiensttreding
wiskunde (de 4 hoofdbewerkingen) en meetkunde (oppervlaktes en volumes)	basis	vóór indiensttreding
grasmachine	basis	vóór indiensttreding
hakfrees	basis	vóór indiensttreding
bosmaaier	basis	vóór indiensttreding
heggeschaar	basis	vóór indiensttreding
kettingzaag	basis	vóór indiensttreding
bladblazer	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
vca uitvoerenden	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**LOODGIETER**

---

**Doel van de functie** Meewerken aan een efficiënt beheerd domein door allerhande loodgieterijwerken uit te voeren.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch medewerker infrastructuur

---

## Resultaatgebieden

- loodgieterij uitvoeren aan gebouwen en andere infrastructuur in het domein
  - meehelpen met allerlei onderhoudswerkzaamheden
  - logistieke ondersteuning bieden bij evenementen.
- 

## Taakomschrijving

- je onderhoudt en voert herstellingen uit aan alle sanitaire installaties
  - je onderhoudt en voert herstellingen uit aan speeltuigen en eigen constructies
  - je onderhoudt en voert herstellingen uit aan parkmeubilair, riolering, bestrating,...
  - je voert ontstoppingswerken uit aan sanitaire installaties en het rioleringsnet
  - je maakt de werkvoorbereiding op voor sanitaire klussen en bestelt de daarvoor benodigde materialen bij de magazijnier
  - je neemt verantwoordelijkheid tov anderen (zowel collega's als arbeiders) bij werkzaamheden in je vakgebied
  - je maakt constructies voor specifieke doeleinden
  - je springt in nood in bij andere geledingen van de logistieke dienst
  - je assisteert bij andere technische disciplines
  - je helpt bij de opbouw -en afbouw van evenementen
  - je voert allerlei onderhoudswerkzaamheden uit aan de infrastructuur van het domein
  - je vervult eenvoudige administratieve taken, zoals checklijsten voor controle speeltuin op veiligheid,...
  - je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten
  - je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt grondige kennis van sanitaire herstellingen
  - je beschikt over een grondige kennis van sanitairmateriaal en zijn toepassingen
  - je hebt een basis materialenkennis omtrent alle onderhoudswerkzaamheden van de infrastructuur
  - je kan vlot veiligheidsinformatiefiches en technische fiches interpreteren

- je kan vlot plannen interpreteren.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je bent in staat zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren.
- ervaringsniveau
  - (cfr diplomavereisten)
- andere
  - je voert je opdrachten probleemloos uit binnen het voorziene tijdsbestek
  - je voert occasioneel avond- en weekendwerk uit in het kader van evenementen
  - je beschikt over een rijbewijs B.

### Diplomavereisten

- studiegetuigschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs of
- geen diploma maar dan wel beschikken over 4 jaar ervaring in de loodgieterij.

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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...
sanitair	specialist	voor indiensttreding
kennis sanitair materiaal	specialist	voor indiensttreding
veilig omgaan met producten, gereedschappen en machines voor verfwerken	gevorderd	vóór indiensttreding
schriftelijke vaardigheden	basis	vóór indiensttreding
wiskunde (de 4 hoofdbewerkingen) en meetkunde (opp en volumes)	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **MAGAZIJNIER**

---

**Doel van de functie** Beheren, aankopen en uitlenen van materiaal in de logistieke dienst van het domein.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker infrastructuur.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor een efficiënt magazijnbeheer
- administratie en gegevensbeheer
- contacten verzorgen met externe en interne klanten.

---

**Taakomschrijving**

- je leent het verbruiksmateriaal en- materieel uit aan eigen personeel en derden
- je beheert de inventaris van de magazijnen (schoonmaakproducten/verfproducten ea./tuinbouw materiaal/ hout- en bouw materiaal, metaal, sanitair kledij,...)
- je bent verantwoordelijk voor de netheid in de magazijnen
- je volgt alle bestellingen ivm de gewone werking op van prijsaanvraag tot controle levering
- je volg de administratie op die gebonden is aan het uitlenen van het materiaal (veiligheidsinformatiebladen, technische fiches, handleidingen, onderhoudsinstructies, bestelbons,...)
- je beheert de stock van de verschillende opslagplaatsen
- je bent contactpersoon voor leveranciers en vertegenwoordigers
- je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten
- je beheert de sleutelkast van dienst logistiek
- je ondersteunt de uitbouw van een zorgsysteem en zorgt voor de uitvoering van de wmd-onderrichtingen.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt brede materialenkennis (hout-, bouw-, metaal-, sanitair-, schoonmaak- en tuinbouw materiaal)
  - je hebt noties van aankoopprocedures en overheidsopdrachten
  - je kan vlot veiligheidsinformatiebladen en technische fiches interpreteren.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen

- in de contacten met bezoekers ben je behulpzaam en vriendelijk.
- ervaringsniveau
  - (cfr diplomaverenisten)
- andere
  - een ruime technisch bagage is een pluspunt
  - ervaring in magazijnbeheer strekt tot aanbeveling
  - rijbewijs B is vereist
  - diplomatie en discretie is vereist.

### Diplomaverenisten

- studiegetuigschrift van tenminste de tweede graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs of
- geen diploma maar dan wel beschikken over 4 jaar ervaring als magazijnier.

### 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 en 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
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 goede argumenten 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 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
--	--

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
materialenkennis, zoals bouwartikelen, kledij, schoonmaak...	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	voor indiensttreding
Excel	basis	voor indiensttreding
Outlook	basis	voor indiensttreding
magazijnbeheersoftware	gevorderd	voor indiensttreding
veilig omgaan met producten, gereedschappen en machines die nodig zijn voor het beheer van de technische infrastructuur	gevorderd	na indiensttreding
kennis reken- en meetkunde (de 4 hoofdbewerkingen, oppervlakten, volumes)	basis	voor indiensttreding
vca uitvoerenden	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **HELPER DIERENVERZORGING**

---

**Doel van de functie**    Mee instaan voor een goed onderhouden levend erfgoedpark in het domein.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch medewerker groendienst

---

**Resultaatgebieden**        – verzorgen van de dieren  
– onderhouden van de stallen en weiden.

---

**Taakomschrijving**        – je verzorgt (hoefverzorging, vaccins,...) de boerderijdieren van het levend erfgoedpark (pluimvee, geiten, schapen, paarden, koeien, ezels en konijnen)  
– je voedert en geeft water aan de dieren volgens de richtlijnen van de vzw levend erfgoedpark  
– je kuint de stallen van de dieren uit  
– je herkent een ziektebeeld bij dieren en meldt dit direct aan de dierenverzorger of adjunct groen  
– je verleent bijstand bij de geboortebegeleiding van de dieren  
– je houdt je aan de voorgeschreven hygiëne- en veiligheidsmaatregelen die van toepassing zijn in een levend erfgoedpark  
– je signaleert alle nuttige informatie, problemen, defecten, incidenten, klachten  
– je onderhoudt zelf al het materieel dat je gebruikt  
– je gaat met de nodige zorg om met machines en handgereedschap  
– je voert kleine dringende herstellingen uit ( afsluitingen, sloten stallen, ..)  
– je springt occasioneel in bij de opbouw of afbraak van evenementen  
– je springt in nood in bij de andere geledingen van de logistieke dienst  
– je past de wmd-richtlijnen toe in al je werkzaamheden.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
  ▪ je hebt basiskennis van verzorging van boerderijdieren  
  ▪ je hebt kennis inzake veilig omgaan met boerderijdieren en je kan de juiste handelingen toepassen afhankelijk van de diersoort  
  ➤ zelfstandigheidsniveau  
  ▪ je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid (in het weekend werk je alleen)  
  ▪ naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk  
  ➤ communicatief niveau  
  ▪ in de contacten met bezoekers ben je behulpzaam en vriendelijk en in staat

- om in verzorgde taal duidelijke informatie te geven
- je bent in staat zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren naar je leidinggevenden
- ervaringsniveau
  - één jaar ervaring in de verzorging van verschillende boerderijdieren
- andere
  - je hebt een grote affiniteit met dieren
  - je beschikt over een goede fysieke conditie
  - je bent niet allergisch aan hooi, stroo en andere producten verbonden aan een dierenpark
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - je wordt ingeschakeld in een variabel werkrooster
  - je hebt er geen problemen mee om ook in minder aangename weersomstandigheden buiten te werken
  - rijbewijs B is vereist.

**Diplomaverenisten** geen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrag-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
--	----------------------------------

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau E  
**Rang** Ev  
**Graad** Arbeider  
**Salarisschaal** E1-E2-E3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DOMEINWACHTER**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de praktische uitvoering van de taken binnen de cel Veiligheid.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Puyenbroeck, cel veiligheid  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdmedewerker veiligheid

---

**Resultaatgebieden**

- preventief en repressief optreden rond inbreuken op de regelgeving, voorkomen van schade, en garanderen ter garantie van de openbare orde en rust, ter bescherming van het milieu, enz.
- het intern noodplan en de veiligheidswetgeving mee implementeren, communiceren en uitvoeren.

---

**Taakomschrijving**

- je bent het eerste aanspreek-, meldings- en vaststellingspunt ivf het noodplan en de veiligheidswetgeving
- je zorgt voor de eerstelijnsimplementatie van het noodplan en zorgt voor de implementatie van de veiligheidswetgeving
- je treedt preventief op ter voorkoming van inbreuken op de regelgeving, ter voorkoming van schade, ter garantie van de openbare orde, rust en veiligheid en ter bescherming van het milieu
- je treedt repressief op bij inbreuken en misdrijven waarvoor je bevoegd bent
- je start een gerechtelijke procedure op bij het vaststellen van inbreuken of misdrijven
- je werkt samen met de lokale politie voor de implementatie van hun veiligheidsplan
- je komt actief tussen bij discussies en problemen en stelt inbreuken vast
- je doet onderzoeken in verband met inbreuken en misdrijven
- je voert controlerondes uit volgens een geautomatiseerd controlesysteem
- als bijzondere veldwachter oefen je specifieke bevoegdheden uit rond het jachtdecreet, het bosdecreet, het veldwetboek, de visserijwetgeving,...
- je staat in voor diverse interne opdrachten zoals het openen van deuren en hekkens, postbedeling, ehbo-verzorging, afhandeling verloren voorwerpen, enz.
- elke medewerker veiligheid staat bovendien in voor een eigen specifiek takkenpakket dat verband houdt met de infrastructuur en veiligheid van het domein, zoals signalisatie, controle sloten,...
- je neemt de receptie van de camping waar buiten de openingsuren.

---

**Functieanalyse** ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je beschikt over kennis van het noodplan van het domein en de toepasselijke veiligheidsprocedures en alarmsystemen
- je hebt kennis van het bosdecreet, veldwetboek, visserijwetgeving, politie- en andere interne reglementen
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan in teamverband werken, maar toch moet je bij je opdrachten zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen
  - je durft zelf op te treden als je inbreuken, schade of conflicten vaststelt.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie zoals bemiddelen bij conflicten, omgaan met klachten, positieve en negatieve feedback geven,...
  - je kan duidelijke rapporten, verslagen en processen-verbaal schrijven
  - in de contacten met bezoekers ben je behulpzaam en vriendelijk, maar kortdaat als de situatie dit vereist.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je hebt bijzondere aandacht voor wmd en veiligheid
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - je wordt ingeschakeld in een volcontinu ploegensysteem
  - je dient in het bezit te zijn van een rijbewijs B
  - je schrikt er niet voor terug om ook onder slechte weersomstandigheden je opdracht te vervullen
  - je beschikt over een goede fysieke conditie.

**Diplomavereisten** geen, maar wel getuigschrift jachtexamen Vlaams gewest + getuigschrift bijzondere veldwachter.

Je kan eventueel beide getuigschriften tijdens je proefperiode behalen, maar dan wordt je proeftijd vastgesteld op twee jaar.

**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 beleidsengagements 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

**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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
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
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

#### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
vca voor uitvoerenden	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over de getuigschriften zoals beschreven in de diplomavooraarden (of ze behalen tijdens de proeftijd)  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **MEDEWERKER ARBORETUM**

---

**Doel van de functie** Zorgen voor het dagelijks beheer van het arboretum en voor de wmd-werking in de dienst.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Het Leen  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een zestal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het goede beheer van het arboretum
- coördineren van de wmd-werking binnen de dienst
- leidinggeven aan een team van werklieden en arbeiders.

---

**Taakomschrijving**

- je coördineert het vermeerderingsprogramma van de plantencollectie
- je beheert de plantencollectie in functie van de vastgelegde doelstellingen
- je onderhoudt contacten met andere botanische tuinen en arboreta, gespecialiseerde kwekers, ...
- je stimuleert de aandacht voor de veiligheid, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid en neemt daarbij de voorbeeldfunctie op
- je doet voorstellen voor aankopen
- je voert een nieuwe risicoanalyse uit bij nieuwe activiteiten of aankoop van nieuwe machines
- je ziet toe op het correct en veilig gebruik van materiaal en machines
- je maakt de werkplanning op en ziet toe op de correcte uitvoering ervan
- je werkt zelf actief mee bij de uitvoering van beheerswerken
- je stuurt je personeelsleden, coacht en motiveert ze
- je beheert de voorraad pesticiden.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een uitgebreide kennis van courante en zeldzame tuinplanten
  - je hebt een goede kennis van plantenverzorging, plantenvermeerdering en tuinbouw in het algemeen
  - je beschikt over de nodige basiskennis inzake welzijn, milieu en duurzaamheid
  - je beschikt over een basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig beslissingen nemen voor de gehele groep als de situatie



dit vereist.

➤ communicatief niveau

- bij contacten met bezoekers ben je in staat om, op een beleefde en klantvriendelijke wijze, correcte informatie te verschaffen
- je hanteert een correct taalgebruik bij mondelinge en schriftelijke rapportering
- als tussenpersoon tussen je medewerkers en het diensthoofd ben je discreet en tactvol.

➤ ervaringsniveau

- geen

➤ andere

- je beschikt over een goede fysieke conditie
- je hebt er geen problemen mee om ook in minder aangename weersomstandigheden buiten te werken.

---

**Diplomavereisten** Secundair onderwijs in het studiegebied land- en tuinbouw.

---

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrag-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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
bosmaaier	basis	vóór indiensttreding
haagschaar	basis	vóór indiensttreding
kettingzaag	basis	vóór indiensttreding
tractor	basis	vóór indiensttreding
zitmaaier	basis	vóór indiensttreding
andere klassieke tuinbouwmachines	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**MEDEWERKER VEILIGHEID**

---

## **Doel van de functie**

Instaan voor alle veiligheidsaspecten voor zowel personeel als bezoekers in het domein.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Het Leen  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

## **Resultaatgebieden**

- preventief optreden ter voorkoming van inbreuken op de regelgeving, ter voorkoming van schade, ter garantie van de openbare orde, rust en veiligheid, ...
  - optreden bij vaststelling van effectieve inbreuken inzake veiligheid
  - het intern noodplan en de veiligheidswetgeving implementeren, communiceren en uitvoeren.
- 

## **Taakomschrijving**

- je doet aan preventie inzake alle veiligheidsaspecten in het domein
- je gaat na hoe je schade kan vermijden
- je voert controlerondes uit volgens een geautomatiseerd controlesysteem
- je doet het nodige om de openbare orde, rust en veiligheid te garanderen
- je bent het eerste aanspreek-, meldings- en vaststellingspunt bij problemen in verband met veiligheid
- je doet onderzoeken in verband met inbreuken en misdrijven
- je komt actief tussen bij discussies en problemen en stelt inbreuken vast
- je treedt repressief op bij inbreuken en misdrijven waarvoor je bevoegd bent
- je start zo nodig een gerechtelijke procedure op bij het vaststellen van inbreuken of misdrijven
- je oefent als bijzondere veldwachter specifieke bevoegdheden uit rond het jachtdecreet, het bosdecreet, het veldwetboek, de visserijwetgeving,...
- je werkt mee aan de implementatie van het veiligheidsplan van de lokale politie
- je bent het eerste aanspreek-, meldings- en vaststellingspunt i.f.v. het noodplan en de veiligheidswetgeving
- je helpt mee aan de eerstelijnsimplementatie van het noodplan en zorgt voor de implementatie van de veiligheidswetgeving
- je werkt mee aan de implementatie van het veiligheidsplan van de lokale politie
- je staat in voor diverse interne opdrachten zoals het openen van deuren en hekkens, postbedeling, ehbo-verzorging, afhandeling verloren voorwerpen, enz.
- je krijgt een specifiek takenpakket dat verband houdt met de infrastructuur en veiligheid van het domein, zoals nazicht signalisatie, sloten, vlaggen, ...
- je rapporteert op regelmatige basis aan het diensthoofd.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over kennis van het noodplan van het domein en de toepasselijke veiligheidsprocedures en alarmsystemen
  - je hebt kennis van het bosdecreet, het veldwetboek, het jachtdecreet, de visserijwetgeving en de interne (politie)reglementen van het domein
  - je beschikt over een basiskennis van flora en fauna
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt een goede kennis van het domein Het Leen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je opdrachten zelfstandig uitvoeren
  - je durft zelf op te treden als je inbreuken, schade of conflicten vaststelt.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan duidelijke rapporten, verslagen en processen-verbaal schrijven
  - in de contacten met bezoekers ben je behulpzaam en vriendelijk, maar kordaat als de situatie dit vereist.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je hebt bijzondere aandacht voor wmd en veiligheid
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - je bent in het bezit van een rijbewijs B
  - je bent bereid om een dienstwapen te hanteren
  - je beschikt over een goede fysieke conditie
  - ervaring strekt tot aanbeveling, bijvoorbeeld bij een bewakingsfirma, als jachtwachter, bij de politie, ....

---

## Diplomavereisten

Secundair onderwijs  
+ getuigschrift jachtexamen Vlaams Gewest  
+ getuigschrift bijzondere veldwachter.

Je kan eventueel beide getuigschriften tijdens je proefperiode behalen, maar dan wordt je proeftijd vastgesteld op twee jaar.

---

## 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
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
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
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

---

**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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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

**Technische competenties**

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3**Komen in aanmerking**aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over de getuigschriften zoals beschreven in de diplomavooraarden (of ze behalen tijdens de proeftijd)  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DOMEINWACHTER**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de bewaking en het toezicht van het domein en zijn bezoekers.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Het Leen  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- de geldende reglementeringen binnen het domein doen naleven, inclusief veiligheid
- fungeren als aanspreekpunt voor bezoekers en bemiddelend optreden bij conflicten
- bewaking verzekeren en permanentie buiten de openingsuren verzekeren.

---

**Taakomschrijving**

- je ziet toe op de naleving van de geldende reglementering en doet de nodige vaststellingen
- je voert controlerondes uit in het gehele domein en meldt technische problemen
- je bent verantwoordelijk voor het openen en sluiten van de toegangen tot het domein
- je staat in voor het beantwoorden van vragen van bezoekers
- je bemiddelt bij conflicten
- je zorgt voor regelmatige rapportering over je werkzaamheden
- je bent het eerste aanspreekpunt van de dienst buiten de kantooruren
- je maakt pv's en verslagen op in het kader van je bewakingsopdracht
- je bedeeft de post in het domein
- je bent verantwoordelijk voor de registratie van het energieverbruik in de verschillende gebouwen van het domein
- je bent verantwoordelijk voor het onderhoud van het jou toevertrouwd materiaal
- je staat desgevallend in voor de bestrijding van schadelijke dieren in het domein
- je voert indien nodig kleinere praktische taken uit die aansluiten bij je functie.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een grondige kennis van het bosdecreet, de wetgeving rond jacht en riviervisserij en het veldwetboek
  - je beschikt over een basiskennis van flora en fauna.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om ook in moeilijke situaties volledig zelfstandig beslissingen te nemen en te handelen.
- communicatief niveau

- in de contacten met bezoekers ben je behulpzaam en vriendelijk, maar kordaat als de situatie dit vereist
  - je bent in staat om in een verzorgde taal duidelijke informatie aan bezoekers te geven
  - je kan in een correcte taal een goed gestructureerd, volledig en duidelijk verslag opstellen.
- ervaringsniveau
- geen
- andere
- je bent bereid om te werken tijdens weekends, feestdagen, avond en nacht
  - je schrikt er niet voor terug om ook onder slechte weersomstandigheden je opdracht te vervullen
  - je bent bereid om een dienstwapen te hanteren
  - je beschikt over een goede fysieke conditie.

**Diplomaverenisten** geen, maar wel getuigschrift jachtexamen Vlaams gewest + getuigschrift bijzondere veldwachter.

Je kan eventueel beide getuigschriften tijdens je proefperiode behalen, maar dan wordt je proeftijd vastgesteld op twee jaar.

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrag-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
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
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 goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
<b>zelfstandigheid</b>	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
<b>flexibiliteit</b>	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
<b>probleemaanpak</b>	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**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
Word	basis	na indiensttreding
omgaan met een dienstwapen	basis	voor of na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over de getuigschriften zoals beschreven in de diplomavooraarden (of ze behalen tijdens de proeftijd)  
interne mobiliteit: zie artikel 72



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT TUINBOUW**

---

**Doel van de functie**    Meehelpen in het onderhoud van het bos en arboretum in al zijn facetten en daarbij ook complexere opdrachten tot een goed einde brengen.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Het Leen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de ploegbaas bos en/of de technisch medewerker arboretum.

---

**Resultaatgebieden**    – op een veilige manier instaan voor groenbeheer  
– onderhouden van handgereedschap en machines  
– uitvoeren van opdrachten waarbij gespecialiseerde vakkennis en inzicht nodig zijn.

---

**Taakomschrijving**        – je velt bomen en onttakt die op een veilige manier  
– je plant en snoeit bomen en struiken  
– je scheert de hagen op een punctuele manier en je staat in voor het kantsteken  
– je wiedt meermaals onkruid  
– je hanteert handgereedschap zoals spade, riek, schop, mesthaak,....  
– je bestuurt de tractoren, werkt met aangedreven machines en hanteert de bosmaaier  
– je onderhoudt zelf al het materieel dat je gebruikt.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
    ▪ je beschikt over een basiskennis flora en fauna  
    ▪ je beschikt over een technische basiskennis van bosbouw- en tuinmachines.  
➤ zelfstandigheidsniveau  
    ▪ je bent in staat om eenvoudige taken zelfstandig uit te voeren en formuleert eigen voorstellen  
    ▪ je bent in staat om in overleg moeilijke opdrachten zelfstandig uit te voeren  
    ▪ je bent in staat om in teamverband te werken  
    ▪ je bent stipt en correct in gemaakte afspraken zoals rustpauze en werktijden...  
    ▪ je neemt contact op met je chef bij twijfel of vragen.  
➤ communicatief niveau  
    ▪ je rapporteert regelmatig aan je chef  
    ▪ je bent correct in de omgang ook tegenover bezoekers  
    ▪ je bent in staat om in begrijpelijke taal bezoekers te informeren.

- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervarig in de groensector is een pluspunt
  - een opleiding in de tuin- of bosbouwsector is een pluspunt
  - je hebt een goede fysieke conditie en weerstand om alle weersomstandigheden te trotseren
  - je hebt groene vingers en bent milieubewust ingesteld
  - je beschikt over het rijbewijs B.

**Diplomavereisten** geen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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 nieuwe mensen. 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...
Outlook	basis	na indiensttreding
bosmaaier	basis	vóór indiensttreding
haagschaar	basis	vóór indiensttreding
kettingzaag	basis	vóór indiensttreding
tractor	basis	vóór indiensttreding
zitmaaier	basis	vóór indiensttreding
andere klassieke bos- en tuinbouwmachines	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor het algemeen technisch onderhoud van de installaties, de machines en de gebouwen van het domein.

---

**Plaats in de organisatie**    Directie Sport & Recreatiedomeinen  
Domein Het Leen  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**    – zorgen voor de goede en veilige werking van de toestellen en machines die je collega's gebruiken  
– de gebouwen in goede staat houden.

---

**Taakomschrijving**    – je ziet toe op een degelijk dagelijks onderhoud van alle toestellen en machines  
– je voert zelf kleine herstellingen uit  
– je bent verantwoordelijk voor de opvolging en controle van grote herstellingen door externe firma's  
– je geeft technisch advies bij voorstellen tot aankoop  
– je houdt toezicht op de gebouwen en signaleert defecten  
– je voert het voorraadbeheer over producten, kledij e.d.

---

**Functieanalyse**        ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
                                  ▪ je beschikt over een brede technische kennis.  
                                  ➤ zelfstandigheidsniveau  
                                  ▪ je kan zelfstandig een praktisch probleem oplossen  
                                  ▪ je neemt contact op met je chef bij twijfel of vragen.  
                                  ➤ communicatief niveau  
                                  ▪ je rapporteert regelmatig aan je chef  
                                  ▪ je overlegt regelmatig met je collega's.  
                                  ➤ ervaringsniveau  
                                  ▪ geen  
                                  ➤ andere  
                                  ▪ je bent handig en je beschikt over de nodige praktische aanleg  
                                  ▪ je beschikt over het rijbewijs B.

---

**Diplomaverreisten**    geen

---

**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 beleidsengagements 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

**Gedrag-competenties**

Competenties	Definitie
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 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
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 nieuwe mensen. 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 eigenbelang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	basis	na indiensttreding
elektriciteit	basis	na indiensttreding
schrijnwerk	basis	na indiensttreding
sanitair	basis	na indiensttreding
onderhoud kleine motoren	basis	na indiensttreding
schilderen	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau D  
Dv  
Technisch assistent  
D1-D2-D3

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**MEDEWERKER**

---

**Doel van de functie** Zorgen voor de kwaliteitsvolle uitvoering van de administratieve en operationele processen.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
APB De Gavers  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.

---

**Resultaatgebieden**

- zorgen voor een correcte opvolging en afhandeling van administratieve dossiers
- instaan voor de opvolging van technische dossiers.

---

## Taakomschrijving

- je staat in voor algemeen administratief werk, zoals het tikken van brieven, het opvolgen van de post
  - je staat in voor de opvolging van de personeelsdossiers, zoals prestaties, werkroosters, contacten sociaal secretariaat,...
  - je biedt ondersteuning bij de opmaak en de opvolging van reservaties
  - je staat in voor de opmaak en de opvolging van prijsvragen
  - je staat in voor de opvolging van de investeringen en de aangiftes van schadegevallen
  - je staat in voor de opvolging van technische dossiers, zoals het opvolgen van vorderingsstaten, het aanvragen van bouwvergunningen, de opvolging van opleveringen
  - je staat in voor de opvolging van milieugerelateerde dossiers zoals het behalen en behouden van eco-labels voor de verblijfsrecreatie
  - je kan worden ingezet in het receptiekantoor en bij evenementen.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de gebruikte reservatieprogramma's binnen het domein
  - je hebt kennis van de wetgeving op overheidsopdrachten
  - je hebt kennis van de Vlarem-wetgeving
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je werkt zelfstandig binnen de richtlijnen die je worden gegeven
  - naast die zelfstandigheid kan je goed in een team werken.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan vlot met bezoekers omgaan.

- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid tot weekendwerk en werken op feestdagen
  - je hebt een rijbewijs B.

**Diplomavereisten** 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 beleidsengagements 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

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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
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



---

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
telefonie	gevorderd	vóór indiensttreding
kantoortoepassingen	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Access	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Administratief medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **ASSISTENT ONTHAAL**

---

**Doel van de functie** Instaan voor het onthaal van bezoekers en kleine administratieve opdrachten.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
APB De Gavers  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adjunct-directeur.

---

**Resultaatgebieden**

- verzorgen van het onthaal van de bezoekers
- uitvoeren van kleine administratieve opdrachten.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor het onthaal van en het verstrekken van informatie aan bezoekers
- je bent in staat op te treden als bemiddelaar bij kleine geschillen
- je verzorgt de telefonische contacten
- je staat in voor het maken van reservaties
- je staat in voor de financiële afhandeling van de dossiers
- je staat in voor praktisch werk horende bij de uitbating (bv. aansluiten electriciteit, inspectie sanitaire blokken, inventarisatie bungalows)
- je kan worden ingezet voor algemeen administratief werk
- je staat in voor het bijhouden van statistieken.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van ict-toepassingen
  - je verwerft kennis van de gebruikte reservatieprogramma's van het domein
  - je hebt een zeer goede kennis van Nederlands en een basiskennis van Frans en Engels.
- zelfstandigheidsniveau
  - je werkt zelfstandig binnen de richtlijnen die je worden gegeven.
- communicatief niveau
  - je kan je vlot mondeling en schriftelijk uitdrukken
  - je kan op een klantvriendelijke manier communiceren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid tot weekendwerk (1 op 3 weekends – periode van maart tot november) en werken op feestdagen
  - je hebt een rijbewijs B.

---

Diplomavereisten geen

### 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 beleidsengagements 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

### Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
kennis van praktische toepassing	basis	na indiensttreding

reservatieprogramma		
Word	gevorderd	voor indiensttreding
Excel	gevorderd	voor indiensttreding
Outlook	gevorderd	voor indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**ASSISTENT**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de algemene, logistieke en administratieve ondersteuning van de dienst.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
APB De Gavers  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur of adjunct-directeur.

---

## Resultaatgebieden

- instaan voor de opvolging van personeelsdossiers en ict-dossiers
  - verzorgen van communicatie rond personeelsbeheer en administratie
  - uitvoeren van opdrachten buiten de administratie.
- 

## Taakomschrijving

- je beheert de personeelsdossiers
  - je maakt werkroosters op en houdt de werkprestaties bij
  - je beheert de werkkledij
  - je staat in voor algemeen administratief werk
  - je staat in voor de ondersteuning van de softwareprogramma's in de dienst
  - je staat in voor de contacten met het sociaal secretariaat en de provinciale personeelsdienst inzake loonbeheer
  - je fungeert als aanspreekpunt voor vragen van personeel
  - je kan worden ingezet bij evenementen
  - je kan worden ingezet voor praktisch werk in de jeugdherberg, zoals bereiding maaltijden, ...
  - je biedt indien nodig praktische en administratieve ondersteuning voor de uitbating van de jeugdherberg.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent vertrouwd met de sociale wetgeving en de geldende personeelsreglementen, zoals rechtspositieregeling, arbeidsreglement, ...
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je werkt zelfstandig binnen de richtlijnen die je worden gegeven.
- communicatief niveau
  - in de contacten met bezoekers en collega's ben je behulpzaam en vriendelijk
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere

- indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
- je hebt een rijbewijs B.

**Diplomaverenisten** geen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
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, belangrijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
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...
Word	basis	voor indiensttreding
Access	basis	voor indiensttreding
Excel	basis	voor indiensttreding
Outlook	basis	voor indiensttreding
software toegangscontrole	gevorderd	na indiensttreding
telefonie	gevorderd	na indiensttreding
reservatiesystemen dag- en verblijfsrecreatie	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**DOMEINWACHTER**

---

## Doel van de functie

Instaan voor de bewaking en het toezicht van het domein en zijn bezoekers.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Sport & Recreatiedomeinen  
APB De Gavers  
Je rapporteert rechtstreeks aan het hoofd van de technische dienst en de directeur.

---

## Resultaatgebieden

- de geldende reglementeringen binnen het domein doen naleven, inclusief veiligheid
  - bemiddelen en optreden bij conflictsituaties
  - fungeren als aanspreekpunt voor bezoekers
  - bewaking verzekeren en permanentie buiten de openingsuren verzekeren.
- 

## Taakomschrijving

- je staat in voor het toezicht op de naleving van de geldende reglementering en doet de nodige vaststellingen
  - je staat in voor toezicht op de pompinstallaties en het waterniveau in het domein
  - je bemiddelt bij conflicten
  - je verzorgt de contacten met de politie
  - je staat in voor het beantwoorden van vragen van bezoekers
  - je zorgt voor het inchecken van bezoekers na sluitingstijd van het receptiekantoor
  - je helpt bij het in- en uitchecken van de verblijfsrecreanten
  - je helpt op drukke momenten een handje in het receptiekantoor
  - je doet op regelmatige tijdstippen je bewakingsronde, waarbij je per locatie je bezoek registreert
  - je meldt technische problemen
  - je zorgt voor dagelijkse rapportering over je werkzaamheden
  - je staat in voor de postbedeling binnen het domein.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grote dosis mensenkennis
  - je beschikt over een basiskennis technieken
  - je kan de geldende reglementering op het domein toepassen (o.a. politiereglement, kampeerwetgeving, ...).
- zelfstandigheidsniveau
  - je werkt zelfstandig binnen de richtlijnen die je worden gegeven
  - je bent een probleemoplosser en conflicthanteerder, indien nodig ook een bemiddelaar.
- communicatief niveau



- je bent in staat om mondeling en schriftelijk te rapporteren
- je kan op een klantvriendelijke en verantwoorde manier communiceren met bezoekers.

➤ ervaringsniveau

- geen

➤ andere

- je bent bereid te werken op avonden, weekends en feestdagen
- je bent bereid te werken in een ploegensysteem
- je hebt een rijbewijs B.
- je schrikt er niet voor terug om ook onder slechte weersomstandigheden je opdracht te vervullen
- je beschikt over een goede fysieke conditie.

### Diplomaverenisten

Geen, maar wel getuigschrift jachtexamen Vlaams gewest + getuigschrift bijzondere veldwachter.

Je kan eventueel beide getuigschriften tijdens je proefperiode behalen, maar dan wordt je proeftijd vastgesteld op twee jaar.

### 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 en 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
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
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
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 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 nieuwe mensen. 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...
arbeidsveiligheid inzake dienstwagen, motorboot, tractor, elektrische installaties, verwarmingsinstallaties, nutsleidingen, ...	gevorderd	na indiensttreding
alarminstallaties (brand, inbraak, gas)	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** D  
**Rang** Dv  
**Graad** domeinwachter  
**Salarisschaal** D1-D3

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over de getuigschriften zoals beschreven in de diplomavooraarden (of ze behalen tijdens de proeftijd)  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                   **TECHNICUS**

---

**Doel van de functie**   Instaan voor het functioneren van de technische installaties binnen het domein.

---

**Plaats in de organisatie**       Directie Sport & Recreatiedomeinen  
APB De Gavers  
Je rapporteert rechtstreeks aan het hoofd van de technische ploeg.

---

**Resultaatgebieden**   – instaan voor het goed functioneren van de technische uitrusting van het domein  
– onderhouden van technisch materiaal  
– uitvoeren van diverse technische opdrachten.

---

**Taakomschrijving**   – je staat in voor het onderhoud en de herstellingen van de technische installaties van het domein  
– je staat in voor kleine uitbreidingswerken aan de technische installaties  
– je zorgt voor het onderhoud en de herstellingen van het machinepark en het recreatiemateriaal  
– je staat in voor de interne keuringen van de installaties  
– je draagt zorg voor het ter beschikking gestelde materiaal  
– je meldt gebreken  
– je kan worden ingezet voor de vuilnisophaling  
– je kan worden ingezet voor ruimingwerken van riolen, grachten en controleputten  
– je staat in voor het magazijnbeheer  
– je kan worden ingezet in de uitbatingen en bij evenementen.

---

**Functieanalyse**       ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
                                  ▪ je hebt basiskennis van technieken en technische installaties.  
                                  ➤ zelfstandigheidsniveau  
                                  ▪ je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid  
                                  ▪ naast die zelfstandigheid is werken in teamverband en overleg met je chef noodzakelijk.  
                                  ➤ communicatief niveau  
                                  ▪ je bent in staat mondeling te rapporteren  
                                  ▪ in de contacten met bezoekers ben je behulpzaam en vriendelijk, maar kordaat als de situatie dit vereist.  
                                  ➤ ervaringsniveau  
                                  ▪ geen  
                                  ➤ andere  
                                  ▪ je bent bereid tot weekendwerk en werken op feestdagen

- rijbewijs B is vereist
- je respecteert de veiligheids- en milieuvorschriften
- je beschikt over een goede fysieke conditie
- je hebt er geen problemen mee om ook in minder aangename weersomstandigheden buiten te werken.

**Diplomaverenisten** geen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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 nieuwe mensen. 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**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
vca uitvoerenden	gevorderd	na indiensttreding
sanitaire installaties	basis	vóór indiensttreding
elektrische installaties	basis	vóór indiensttreding
gasinstallaties	basis	vóór indiensttreding
onderhoud van machines	basis	vóór indiensttreding
onderhoud recreatiemateriaal	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau E  
**Rang** Ev  
**Graad** Arbeider  
**Salarisschaal** E1-E2-E3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **GROENARBEIDER**

---

**Doel van de functie** Meewerken aan een efficiënt beheerd domein door allerhande groenwerken uit te voeren.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Sport & Recreatiedomeinen  
APB De Gavers  
Je rapporteert rechtstreeks aan het hoofd van de technische ploeg.

---

**Resultaatgebieden**

- groenwerken uitvoeren in het domein
- toezicht houden op het correct gebruik van de installaties en materiaal
- inzetbaar zijn bij de uitbating van het domein.

---

**Taakomschrijving**

- je voert allerhande groenwerk uit, zoals onkruid wieden, spitten, boomzagen,...
- je staat in voor het bosmaaien, grasmaaien,...
- je staat in voor kleine onderhouds- en instandhoudingswerken
- je staat in voor de interne keuringen van de installaties
- je draagt zorg voor het ter beschikking gestelde materiaal
- je meldt gebreken
- je staat in voor herstellingen of kleinere aanpassingen van bouwkundige aard aan gebouwen, wegen, pleinen en terrassen
- je kan worden ingezet voor ruimingswerken van riolen, grachten en controleputten
- je kan worden ingezet voor de vuilnisophaling
- je kan worden ingezet in de uitbatingen en bij evenementen.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt basiskennis van werken met machines
  - je hebt basiskennis groenbeheer.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband en overleg met je chef noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je bent in staat mondeling te rapporteren
  - in de contacten met bezoekers ben je behulpzaam en vriendelijk, maar kordaat als de situatie dit vereist.
- ervaringsniveau
  - geen

➤ andere

- je bent bereid tot weekendwerk en werken op feestdagen
- rijbewijs B is vereist
- je respecteert de veiligheids- en milieuvorschriften
- je beschikt over een goede fysieke conditie
- je hebt er geen problemen mee om ook in minder aangename weersomstandigheden buiten te werken.

---

**Diplomavereisten**    geen

---

**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 en 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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als

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...
arbeidsveiligheid	gevorderd	vóór indiensttreding
bomen snoeien	gevorderd	vóór indiensttreding
machines besturen	basis	vóór indiensttreding
grasmachine	basis	vóór indiensttreding
hakfrees	basis	vóór indiensttreding
bosmaaier	basis	vóór indiensttreding
heggeschaar	basis	vóór indiensttreding
kettingzaag	basis	vóór indiensttreding
bladblazer	basis	vóór indiensttreding
vca uitvoerenden	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau E  
**Rang** Ev  
**Graad** Arbeider  
**Salarisschaal** E1-E2-E3

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**DIRECTEUR**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van de directie zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Cultuur  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier.  
Je bent lid van het managementteam.  
Je staat aan het hoofd van de directie en geeft rechtstreeks leiding aan een achttal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van de directiegebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
  - vorm geven aan een klantgerichte en efficiënte directie
  - trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de directie
  - 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.
- 

**Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van de directie
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het cultuurbeleid in de organisatie en het hiertoe opmaken van het ontwerp van het beleidsplan
- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallend (via de commissies) de provincieraad
- je bent lid van het managementteam en levert hiertoe een actieve bijdrage
- je bent lid van de A-commissie Cultuur van de Vereniging van de Vlaamse Provincies en desgevallend voorzitter van interprovinciale werkgroepen
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van directie- of planningsoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen de directie
- je draagt bij aan vormingsmomenten of andere communicatie-initiatieven binnen de sector
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens culturele manifestaties, congressen, overlegmomenten,...

- je hebt geregeld contact met de actoren in de culturele sector
  - je bent voorzitter van jury's bij culturele prijzen, toernooien,...
  - je bent voorzitter van adviescommissies en jury's ter advies van de deputatie, zoals culturele projecten, muziek,...
  - je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken
  - je kan het hoofd bieden aan diverse problematieken binnen je werkgebied, en je slaagt erin hiertoe de nodige oplossingen uit te werken
  - je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden, de provinciegriffier, de MAT-leden en andere leidinggevenden
  - je volgt het personeelsbeleid binnen je directie op
  - je staat garant voor de verantwoorde opmaak en besteding van het budget
  - je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
  - je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.
- 

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
  - je bent vertrouwd met regelgeving binnen het ruime werkgebied cultuur en volgt die op
  - je kan regelgevende processen en procedures binnen het werkveld vertalen naar de praktijk
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je bent vertrouwd met de staatsindeling en de werking van openbare besturen
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van de directie en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de directie en/of de organisatie
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en de directie
  - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden van vergaderingen of het onderhandelen
  - je bent sterk in het voeren van persoonlijke of slechtnieuwsgesprekken
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.

➤ andere

- indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
- uitgesproken interesse voor de sector cultuur is een vereiste.

**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 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot verbetervoorstellen
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
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
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
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...
wetgeving en richtlijnen inzake kunsten, erfgoed, cultuurspreiding	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
selectiemethodologie	basis	vóór of na indiensttreding

**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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BELEIDSMEDEWERKER CULTUUR**

---

**Doel van de functie** Verlenen van medewerking bij de voorbereiding, advisering en uitvoering van het provinciaal cultuurbeleid.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Transversale Cel  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.  
Je kan worden ingeschakeld in de domeinen cultuurcommunicatie, cultuureducatie en transversale projecten cultuur, bvb regionaal depotbeleid.

---

**Resultaatgebieden**

- voorbereiden en uitvoeren van het beleid met betrekking tot de toegewezen beleidsmaterie(s)
- coördineren van de werkzaamheden die het resultaat zijn van beleidsbeslissingen
- verzorgen van de interne en externe informatie en communicatie met betrekking tot die werkzaamheden.

---

**Taakomschrijving**

- je brengt nieuwe ideeën aan voor de beleidsmakers
- je signaleert evoluties in het beleidsdomein en volgt die op
- je werkt mee aan de langetermijnplanning en formuleert budgetvoorstellen
- je bereidt beleidsvoorstellen voor aan raad, deputatie en provinciegriffier en volgt die op
- je doet beleidsondersteunend onderzoek, zoals documentatieverzameling, lectuur, studie, vorming,...
- je evalueert de doelstellingen, middelen en resultaten van het gevoerde beleid en fomuleert voorstellen tot actualisering van dit beleid
- je coördineert de dossiers, projecten en evenementen als resultaat van de beleidsbeslissingen
- je staat in voor de planning, taakafspraken en taakverdeling, opvolging en bijsturing
- je initieert, plant en coördineert initiatieven en projecten
- je volgt de beschikbare budgetten binnen het werkterrein op en controleert dit ook
- je stelt voor betwiste en/of complexe dossiers op gemotiveerde wijze een oplossing voor
- je doet de redactie van allerlei vormen van publicaties en toespraken
- je neemt deel als expert, adviseur, voorzitter of secretaris aan overleg: intern of extern (commissies, adviesraden, werkgroepen, sturrgroepen, jury's)
- je bouwt netwerken en contacten op en onderhoudt die
- je overlegt met en informeert collega's, externe personen, organisaties en besturen.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt een grondige beheersing van de technische vakkennis specifiek, zie domeinen
    - je hebt kennis van het wettelijk kader, de maatschappelijke context en ontwikkelingen inzake cultuur
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
    - je hebt een basiskennis ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je kan je eigen opdrachten heel zelfstandig uitvoeren
    - 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
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - je beschikt over een rijbewijs B
    - beschikken over een uitgebreid netwerk strekt tot aanbeveling
    - uitgesproken interesse in de culturele sector is noodzakelijk.
- 

## Diplomavereisten

- master in het studiegebied 'Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal-en letterkunde' of
  - master in het studiegebied 'Politieke en sociale wetenschappen' of
  - master in het studiegebied 'Pedagogische wetenschappen en 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 beleidsengagements 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

---

## 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

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
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
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 nieuwe mensen. 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
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
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
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

## Technische competenties

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

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau  
Rang

Niveau A  
Av

**Graad**  
**Salarisschaal**

Beleidsmedewerker  
A1a-A1b-A2a

---

**Komen in**  
**aanmerking**

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **MUSEUMCONSULENT**

---

**Doel van de functie** Coördineren, adviseren en ondersteunen van het museumveld in Oost-Vlaanderen.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Transversale Cel  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- adviseren en ondersteunen van de Oost-Vlaamse musea
- informeren over en sensibiliseren voor musea en museumwerk
- stimuleren van samenwerkingsinitiatieven binnen en met de musea uit Oost-Vlaanderen.

---

**Taakomschrijving**

- je adviseert de museale initiatieven in Oost-Vlaanderen
- je voorziet de nodige vakliteratuur
- je organiseert een gerichte uitleendienst
- je beheert of stimuleert instrumenten voor registratie, conservatie en publiekswerking
- je ondersteunt de toepassing van websitemogelijkheden
- je bevordert de deskundigheid van museummedewerkers door het inrichten van en/of zelf geven van vorming
- je participeert aan overlegorganen, stuurgroepen, commissies, jury's
- je zorgt voor collectieve publiciteit
- je organiseert sensibiliseringacties
- je informeert lokale besturen en allerhande instellingen uit het werkveld
- je coördineert overlegplatformen en projecten in verband met musea
- je stimuleert samenwerking tussen musea onderling en tussen musea en andere partners (toerisme, onderwijs, opbouwwerk,...)
- je zoekt naar een optimale afstemming tussen het museumveld en het beleid
- je doet budgetvoorstellen voor je sector en volgt die op
- je begeleidt en superviseert de medewerkers.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beheerst museumwerk in de meest ruime zin (verzamelen, registratie, behoud, tonen, publiekswerking- en werving, management)
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je kent de werking van openbare besturen en relevante erfgoedactoren
  - je beschikt over een sterke mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
  - je beschikt over een algemene culturele bagage

- je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier je opdrachten uit te voeren
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties
  - je organiseert zelfstandig activiteiten en projecten voor je sector.
- communicatief niveau
  - je beschikt over een spontane en getrainde communicatieve vaardigheid
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bouwt de nodige netwerken op en onderhoudt die.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - het strekt tot aanbeveling dat je beschikt over een rijbewijs B
  - een uitgebouwd netwerk in de erfgoedsector is een pluspunt.

**Diplomavereisten** Master in het studiegebied 'Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal-en letterkunde'.

**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 en 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
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
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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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

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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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
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
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...
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Internet	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **REDACTIESECRETARIS**

---

**Doel van de functie**    Coördineren en redigeren van het tekstmateriaal rond het brede thema cultuur.

---

**Plaats in de organisatie**    Directie Cultuur  
Transversale Cel  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**    – instaan voor het verzamelen van allerhande teksten rond cultuur  
– eindredactie van het tekstmateriaal voor en vanwege de directie  
– bijdragen aan de interne en externe communicatie van de directie.

---

**Taakomschrijving**    – je verzamelt teksten voor publicaties  
– je analyseert de teksten en beoordeelt hen op hun volledigheid  
– je verzorgt de redactionele bewerking van teksten  
– je voert de controle van drukproeven uit  
– je staat in voor de redactie van toespraken  
– je bent de spilfiguur bij de interne en externe communicatie van de directie.

---

**Functieanalyse**    ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
    ▪ je beschikt over een zeer grondige kennis van de Nederlandse taal  
    ▪ je hebt een brede culturele bagage  
    ▪ je hebt basiskennis van ict-toepassingen  
    ▪ je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.  
➤ zelfstandigheidsniveau  
    ▪ je kan je taken zelf zo organiseren dat alle mogelijke deadlines gerespecteerd worden  
    ▪ je kan je opdrachten zelfstandig uitvoeren  
    ▪ je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen als anderen je deadlines in gevaar brengen.  
➤ communicatief niveau  
    ▪ je bent communicatief zeer vaardig, zowel schriftelijk als mondeling en zeker redactioneel  
    ▪ je hanteert een vlotte pen  
    ▪ je kan goed overleggen en onderhandelen  
    ▪ je kan goed medewerkers motiveren om teksten tijdig in te dienen en communiceert kortdaat waar nodig.  
➤ ervaringsniveau

- geen
- andere
  - interesse voor cultuur is een pluspunt.

### Diplomavereisten

- master in het studiegebied 'Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal-en letterkunde' of
- master in de communicatiewetenschappen
- master in de toegepaste taalkunde.

### 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 en 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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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
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

### Technische competenties

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel****BOEKHOUDER**

---

**Doel van de functie** Het financieel verkeer van de directie gestructureerd en gecoördineerd doen verlopen op basis van de vigerende regelgeving.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Cultuur  
Transversale Cel  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- verzorgen van de boekhouding van de directie, inclusief aanbestedingen
- instaan voor het budgetbeheer
- opvolgen van het financiële aspect van de dossiers binnen de directie.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor de administratieve en boekhoudkundige verwerking van de ontvangsten en uitgaven
  - je staat in voor het opstellen van financiële overzichten van de directie en de controle hierop
  - je doet de controle van het financiële luik van de dossiers
  - je staat in voor de uitwerking en opvolging van prijsoffertes en aanbestedingen in samenwerking met de inhoudelijke medewerkers
  - je coördineert de opmaak van budgetvoorstellen
  - je begeleidt de medewerkers van de directie inzake boekhoudkundige verrichtingen en inzake analyseren van balansen en resultatenrekeningen
  - je werkt mee aan het opstellen, (laten) toepassen en evalueren van procedures in verband met financiële verrichtingen
  - je begeleidt de assistenten van de directie inzake boekhoudkundige verrichtingen
  - je ondersteunt de medewerkers inzake analyseren van balansen en resultatenrekeningen.
- 

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige beheersing van de wet op de overheidsopdrachten
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je werkzaamheden zelfstandig plannen en uitvoeren en prioriteiten leggen in de opdrachten
  - naast die zelfstandigheid kan je vlot in team werken om met de collega's het financieel systeem op te volgen.

- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent in staat om zowel schriftelijk als mondeling helder te rapporteren
  - je kan goed communiceren over de te volgen werkwijze en procedures.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met boekhouding en budgetbeheer strekt tot aanbeveling
  - belangstelling voor cultuur strekt tot aanbeveling.

**Diplomavereisten** Bachelor in bedrijfsmanagement, afstudeerrichting 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 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

**Gedrag-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooien in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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



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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concreetiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad 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 nieuwe mensen. 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...
overheidsopdrachten	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Portunus	gevorderd	na 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**MEDEWERKER**

---

**Doel van de functie** Zorgen voor de kwaliteitsvolle uitvoering van de administratieve, financiële en operationele processen.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Cultuur  
Transversale Cel  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- verzorgen van de administratie en de redactie van allerhande documenten
- praktische uitvoering en opvolging van dossiers en projecten
- op gepaste wijze de informatie rond de dossiers via diverse kanalen communiceren.

---

## **Taakomschrijving**

- je maakt nota's en besluiten en andere documenten op
  - je beheert de documenten en briefwisseling, en staat in voor de registrering en klassering
  - je beheert het websiteonderdeel van de cel
  - je staat in voor de organisatie en opvolging van mailings
  - je beheert het adressenbestand en het archief
  - je bereidt vergaderingen voor en maakt verslagen op
  - je volgt het gegevensbeheer en de databanken op, zoals uitlening, publiekswerkers,...
  - je staat de boekhouder bij inzake de administratieve opvolging van financiële verrichtingen
  - je verzorgt de praktische uitvoering en opvolging van dossiers en projecten, zoals de voorbereiding, contacten leggen, afspraken zalen, catering, sprekers, timing, budget opvolgen, evaluatie,...
  - je verzorgt de eerstelijnsopvang van de bezoekers
  - je beantwoordt allerhande vragen telefonisch, via mail, brief, of op locatie
  - je staat in voor de opvolging van de uitleendienst museumsector.
- 

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige beheersing van kantoortechnieken
  - je hebt een gevorderde kennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je verwerft na indiensttreding kennis van uitleenmateriaal.
- zelfstandigheidsniveau

- je bent in staat zelfstandig je opdrachten uit te voeren
  - je kan zelfstandig inspelen op onverwachte situaties
  - je zelfstandigheid verhindert niet dat je voldoende en tijdig rapporteert aan je chef.
- communicatief niveau
- je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan vlot in een team communiceren.
- ervaringsniveau
- geen
- andere
- je beschikt over een rijbewijs B
  - een grote belangstelling voor cultuur is een pluspunt.

**Diplomavereisten** 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 denk en 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

**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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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

zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooiën in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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
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
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
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...
telefonie	basis	vóór indiensttreding
archieff	basis	voor indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Access	gevorderd	na indiensttreding
Portunus	gevorderd	na indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Administratief medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2009

---

## **Functietitel**

**BELEIDSMEDEWERKER BIBLIOTHEKEN**

---

**Doel van de functie** Verlenen van medewerking bij de voorbereiding, advisering en uitvoering van het provinciaal cultuurbeleid, met bijzondere nadruk op bibliotheekbeleid.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Cultuur  
Dienst Kunsten & Cultuurspreiding  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

## **Resultaatgebieden**

- voorbereiden en uitvoeren van het bibliotheekbeleid
  - organiseren van verschillende bibliotheekactiviteiten
  - verzorgen van de interne en externe informatie en communicatie met betrekking tot die werkzaamheden.
- 

## **Taakomschrijving**

- je brengt nieuwe ideeën aan voor de beleidsmakers
- je signaleert evoluties in het beleidsdomein en volgt die op
- je bereidt beleidsvoorstellen voor aan raad, deputatie en provinciegriffier en volgt die op
- je doet beleidsondersteunend onderzoek, zoals documentatieverzameling, lectuur, studie, vorming, ...
- je evalueert de doelstellingen, middelen en resultaten van het gevoerde beleid en formuleert voorstellen tot actualisering van dit beleid
- je beheert de netwerken in het werkveld om nieuwe aandachtspunten te detecteren en gedocumenteerd te zijn over de inhoudelijke evoluties
- je doet voorstellen voor de budgetopmaak en beheert de sectorgebonden financiële middelen
- je staat in voor de supervisie en behandeling van subsidiedossiers
- je organiseert studiedagen en colloquia, promotiecampagnes, ...
- je staat in voor de voorbereiding en de opvolging van de vergaderingen van de commissies, jury's en werkgroepen
- je staat in voor de inhoudelijke controle op de werking van bibliotheken en samenwerkingsverbanden die subsidies ontvangen
- je ontwerpt nieuwe reglementen en relevante ondersteuningsvormen voor het culturele veld
- je doet de redactie van allerlei vormen van publicaties en toespraken
- je neemt deel als expert, adviseur, voorzitter of secretaris aan overleg: intern of extern (commissies, adviesraden, werkgroepen, stuurgroepen, jury's)
- je overlegt met en informeert collega's, externe personen, organisaties en besturen
- je bent een aanspreekpunt/raadgever/coach voor bibliothecarissen die allerlei

- culturele projecten willen realiseren in de provincie
- je staat in voor de verdere ontwikkeling van het provinciaal bibliotheekstelsel en algemene ict-ondersteuning inzake bibliotheekwerking.

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je kent het wettelijk kader van de bibliotheeksector
  - je volgt de culturele actualiteit op de voet
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je eigen opdrachten heel zelfstandig uitvoeren
  - 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - uitgesproken interesse in de culturele sector is noodzakelijk.

## Diplomavereisten

- master in het studiegebied Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal- en letterkunde of
- master in het studiegebied Godsdienst, moraal, wijsbegeerte

aangevuld met:

- graduaat Bibliotheekwezen en documentaire informatiekunde, afgeleverd door een erkende bibliotheekschool of
- graduaat Bibliotheekwezen en documentatiekunde, afgeleverd door een erkende bibliotheekschool of
- academische graad van Aanvullende studie van de documentatie- en bibliotheekwetenschap (post-universitaire opleiding) of
- getuigschrift van postacademische vorming Opleiding informatie- en bibliotheekwetenschap

## 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

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

## 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, 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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad 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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	voor indiensttreding
Access	gevorderd	voor indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Webdesign	basis	vóór indiensttreding
Vubissm@rt	basis	vóór indiensttreding
informatietechnologie	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2009

---

**Functietitel** **BELEIDSMEDEWERKER CULTUUR**

---

**Doel van de functie** Verlenen van medewerking bij de voorbereiding, advisering en uitvoering van het provinciaal cultuurbeleid.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Dienst Kunsten & Cultuurspreiding  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- voorbereiden en uitvoeren van het beleid met betrekking tot de toegewezen beleidsmaterie, zoals muziek, theater, beeldende kunst, lokaal cultuurbeleid, ...
- organiseren van verschillende culturele activiteiten
- verzorgen van de interne en externe informatie en communicatie met betrekking tot die werkzaamheden.

---

**Taakomschrijving**

- je brengt nieuwe ideeën aan voor de gedeputeerden
- je signaleert evoluties in het beleidsdomein en volgt die op
- je bereidt beleidsvoorstellen voor aan raad, deputatie en provinciegriffier en volgt die op
- je doet beleidsondersteunend onderzoek, zoals documentatieverzameling, lectuur, studie, vorming,...
- je evalueert de doelstellingen, middelen en resultaten van het gevoerde beleid en formuleert voorstellen tot actualisering van dit beleid
- je beheert de netwerken in het werkveld om nieuwe aandachtspunten te detecteren en gedocumenteerd te zijn over de inhoudelijke evoluties
- je doet voorstellen voor de budgetopmaak en beheert de sectorgebonden financiële middelen
- je staat in voor de supervisie en behandeling van subsidiedossiers, prijzen en opdrachten
- je organiseert voorstellingen, tentoonstellingen, studiedagen en colloquia, promotiecampagnes, huldigingen, ...
- je staat in voor de voorbereiding en de opvolging van de vergaderingen van de commissies, jury's en werkgroepen
- je staat in voor de inhoudelijke controle op de werking van verenigingen en projecten die subsidies ontvangen
- je ontwerpt nieuwe reglementen en relevante ondersteuningsvormen voor het culturele veld
- je doet de redactie van allerlei vormen van publicaties en toespraken
- je neemt deel als expert, adviseur, voorzitter of secretaris aan overleg: intern of extern (commissies, adviesraden, werkgroepen, stuurgroepen, jury's)
- je overlegt met en informeert collega's, externe personen, organisaties en

- besturen
- je bent een aanspreekpunt/raadgever/coach voor initiatiefnemers die allerlei culturele projecten willen realiseren in de provincie
- je kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je kent het wettelijk kader van de culturele sector
  - je volgt de culturele actualiteit op de voet
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt een basiskennis ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je eigen opdrachten heel zelfstandig uitvoeren
  - 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - uitgesproken interesse in de culturele sector is noodzakelijk.

## Diplomavereisten

- master in het studiegebied Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal- en letterkunde of
- master in het studiegebied Godsdienst, moraal, wijsbegeerte of
- master in het studiegebied Pedagogische wetenschappen en psychologie of
- master in het studiegebied Politieke en sociale wetenschappen.

## 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 en 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, 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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad 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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

### Technische competenties

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2009

---

**Functietitel****BIBLIOTHEEKDESKUNDIGE**

---

**Doel van de functie** Verlenen van medewerking bij de uitvoering van het provinciaal cultuurbeleid met bijzondere nadruk op het bibliotheekbeleid.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Cultuur  
Dienst Kunsten & Cultuurspreiding  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- uitvoeren van het bibliotheekbeleid, zowel streekgericht als provinciaal
  - medewerking verlenen aan de organisatie van verschillende bibliotheekgebonden activiteiten
  - meewerken aan het verzorgen van de interne en externe informatie en communicatie met betrekking tot die werkzaamheden.
- 

**Taakomschrijving**

- je voert het bibliotheekbeleid uit onder coördinatie van de beleidsmedewerker bibliotheken
- je geeft ondersteuning aan acties en initiatieven van het bibliotheekbeleid
- je beheert de regionale wisselcollecties ten behoeve de samenwerkingsverbanden van openbare bibliotheken en bijzondere doelgroepen
- je voert bibliotheektechnische taken uit in de Provinciale Centrale bibliotheek
- je biedt hulp bij de organisatie van de openkastafdeling en het magazijn van de centrale bibliotheek
- je verzorgt publieksdiensten in de Provinciale Centrale bibliotheek
- je biedt ondersteuning bij inhoudelijke ontsluiting van de collectie van de Provinciale Centrale Bibliotheek met nadruk op de heemkundige collectie en bibliografisch onderzoekswerk in functie van de uitbouw van een Oost-Vlaamse Erfgoedbibliotheek
- je volgt de uitleenregistratie van de Provinciale Centrale Bibliotheek op (o.m. herinneringsbrieven, parameters, lenerscategorieën...)
- je volgt de Provbib-bibliotheken op en biedt hen algemene ondersteuning
- je biedt catalografische ondersteuning
- je doet aan kwaliteitsbewaking van de catalografische invoer
- je controleert de import van tijdschriftartikelen
- je doet aan systeembeheer
- je excerpert tijdschriften
- je doet beleidsondersteunend en voorbereidend onderzoekswerk voor activiteiten die Provbib aanbelangen
- je verzorgt de helpdesk
- je geeft opleiding over nieuwe functionaliteiten of regelgevingen

- je sluit nieuwe bibliotheken aan
- je beheert het extranet
- je volgt nieuwe regelgeving op provinciaal en Vlaams niveau.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van het openbaar bibliotheekwerk: organisatorische en maatschappelijke context + bibliotheek- en informatica-technische ontwikkelingen
  - je hebt kennis van de organisatiestructuur, besluitvorming en logistieke werkomstandigheden (in casu provinciebestuur, gemeentebestuur, bibliotheek...)
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je eigen opdrachten heel zelfstandig uitvoeren
  - naast die zelfstandigheid kan je in een team functioneren
  - 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - uitgesproken interesse in de culturele sector is noodzakelijk.

## Diplomavereisten

- graduaat Bibliotheekwezen en Documentaire Informatiekunde, afgeleverd door een erkende bibliotheekschool of
- graduaat Bibliotheekwezen en Documentatiekunde, afgeleverd door een erkende bibliotheekschool.

## 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 en 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, belangrijke 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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Vubissm@rt	gevorderd	vóór indiensttreding
Algemene kennis informatietechnologie	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau B  
**Rang** Bx  
**Graad** Bibliotheekdeskundige  
**Salarisschaal** B1-B3

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij

aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2009

---

## **Functietitel**

**HOOFDMEDEWERKER**

---

**Doel van de functie** Verlenen van medewerking bij de advisering en uitvoering van het provinciaal cultuurbeleid.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Cultuur  
Dienst Kunsten & Cultuurspreiding  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- uitvoeren van het beleid met betrekking tot de toegewezen beleidsmaterie, zoals muziek, theater, beeldende kunst, lokaal cultuurbeleid,...
- organiseren van verschillende culturele activiteiten
- verzorgen van de interne en externe informatie en communicatie met betrekking tot die werkzaamheden.

---

## **Taakomschrijving**

- je brengt nieuwe ideeën aan voor de beleidsmakers
- je signaleert evoluties in het beleidsdomein en volgt die op
- je bereidt beleidsvoorstellen voor aan raad, deputatie en provinciegriffier en volgt die op
- je beheert de netwerken in het werkveld om nieuwe aandachtspunten te detecteren en gedocumenteerd te zijn over de inhoudelijke evoluties
- je doet voorstellen voor de budgetopmaak en beheert de sectorgebonden financiële middelen
- je staat in voor de supervisie en behandeling van subsidiedossiers, prijzen en opdrachten
- je organiseert voorstellingen, tentoonstellingen, studiedagen en colloquia, promotiecampagnes, huldigingen, ...
- je staat in voor de voorbereiding en de opvolging van de vergaderingen van de commissies, jury's en werkgroepen
- je staat in voor de inhoudelijke controle op de werking van verenigingen en projecten die subsidies ontvangen
- je ontwerpt nieuwe reglementen en relevante ondersteuningsvormen voor het culturele veld
- je doet de redactie van allerlei vormen van publicaties, toespraken en website
- je neemt deel als expert, adviseur, voorzitter of secretaris aan overleg: intern of extern (commissies, adviesraden, werkgroepen, stuurgroepen, jury's)
- je overlegt met en informeert collega's, externe personen, organisaties en besturen
- je bent een aanspreekpunt/raadgever/coach voor initiatiefnemers die allerlei culturele projecten willen realiseren in de provincie.



---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je kent het wettelijk kader van de culturele sector
    - je volgt de culturele actualiteit op de voet
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
    - je hebt een basiskennis ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je kan je eigen opdrachten heel zelfstandig uitvoeren
    - 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
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - je beschikt over een rijbewijs B
    - uitgesproken interesse in de culturele sector is noodzakelijk.
- 

**Diplomavereisten** 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 en 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, 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
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
<b>zelfstandigheid</b>	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
<b>organisatievermogen</b>	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
<b>resultaatgerichtheid</b>	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
<b>belangstellingsbreedte</b>	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
<b>samenwerken</b>	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
<b>kwaliteitsgerichtheid</b>	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

**Technische competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cx  
**Graad** Hoofdmedewerker  
**Salarisschaal** C4-C5

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2009

---

## Funcietitel

**MEDEWERKER**

---

**Doel van de functie** Zorgen voor de kwaliteitsvolle uitvoering van de administratieve en operationele processen.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Cultuur  
Dienst Kunsten & Cultuurspreiding  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- verzorgen van de administratie en de redactie van allerhande documenten
- praktische uitvoering en opvolging van dossiers en projecten
- ondersteuning bieden bij de organisatie van provinciale initiatieven inzake cultuur.

---

## Taakomschrijving

- je maakt nota's en besluiten en andere documenten op rond subsidieaanvragen
  - je beheert de documenten en briefwisseling, en staat in voor de registrering en klassering
  - je staat in voor de organisatie en opvolging van mailings
  - je beheert het adressenbestand en het archief
  - je beheert en actualiseert relevante informatiebestanden
  - je doet voorstellen vanuit een eerste administratieve toepassing van de subsidiereglementen
  - je bent verslaggever van jury's, werkgroepen en commissies, zoals muziek, letterkunde, theater,...
  - je staat in voor praktische ondersteuning en teamwerk bij de organisatie van provinciale initiatieven, zoals huldigheden, studiedagen, promotiecampagnes,...
  - je verzorgt de eerstelijnsopvang van de bezoekers
  - je beantwoordt allerhande vragen telefonisch, via mail, brief, of op locatie.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je kent de grote lijnen van het wettelijk kader en de maatschappelijke context van de culturele sector
  - je kent de regelgeving voor jouw sector door en door of bent bereid je die eigen te maken na indiensttreding
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat zelfstandig je opdrachten uit te voeren
  - je kan zelfstandig inspelen op onverwachte situaties

- je zelfstandigheid verhindert niet dat je voldoende en tijdig rapporteert aan je chef.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan vlot in een team communiceren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je hebt een rijbewijs B
  - een grote belangstelling voor cultuur is een pluspunt.

**Diplomaverenisten** 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Administratief medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2009

---

**Functietitel** **ASSISTENT**

---

**Doel van de functie** Instaan voor het algemeen secretariaat en het onthaal binnen de dienst.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Dienst Kunsten & Cultuurspreiding  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- verzorgen van het algemeen secretariaat van de dienst
- instaan voor het onthaal van klanten en bezoekers
- ondersteunen van de leidinggevende bij zijn basistaken.

---

**Taakomschrijving**

- je verzorgt het praktisch dossierverloop van bepaalde sectoren, zoals muziek, ...
- je houdt gegevens en bestanden centraal bij
- je staat in voor de definitieve vormgeving van briefwisseling en nota's
- je ontvangt bezoekers in eerste lijn
- je verdeelt de inkomende mondelinge vragen en vragen per mail naar de juiste personeelsleden
- je staat in voor praktische taken bij verschillende activiteiten die de dienst organiseert, zoals tornooien, studiedagen, voorstellingen,...
- je assisteert bij het archiveren
- je zorgt voor de administratieve ondersteuning: o.m. uitnodigingen opmaken en verspreiden, briefwisseling verzorgen,...
- je springt in de dienst bij waar nodig.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige beheersing van kantoortechnieken
  - je hebt een basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid om een goede eerstelijnsdienstverlening te bieden
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je beschikt over een vlotte mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheid
  - je overlegt regelmatig met je collega's
  - je bent vlot en vriendelijk in het leggen van contacten.

- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je hebt een rijbewijs B
  - belangstelling voor cultuur strekt tot aanbeveling.

**Diplomavereisten** geen

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
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
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
------------	--

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
telefonie	gevorderd	vóór indiensttreding
archiefbeheer	basis	na indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Acces	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**BELEIDSMEDEWERKER ARCHEOLOGIE**

---

**Doel van de functie** Stimuleren en begeleiden van een adequate zorg voor het archeologisch patrimonium en van de integratie ervan in een integrale erfgoedzorg.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Cultuur  
Dienst Erfgoed  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

## Resultaatgebieden

- volgen en begeleiden van de archeologische werking in de provincie
  - verzorgen van allerhande communicatie rond de archeologische werking
  - meewerken aan de afstemming van het waardevolle archeologische bodemarchief op het ruimtelijk planningsproces.
- 

## Taakomschrijving

- je coördineert het archeologisch onderzoek in de provincie
  - je begeleidt het archeologische veldwerk
  - je bezoekt de archeologische sites
  - je begeleidt auteurs van publicaties inzake het archeologisch patrimonium die het bestuur wenst uit te geven
  - je zorgt voor de realisatie en de presentatie van die publicaties
  - je redigeert zelf artikels en ruimere publicaties over het archeologisch patrimonium
  - je onderhandelt met andere diensten van de provincie over de afstemming van het archeologisch erfgoed op het ruimtelijk planningsproces
  - je geeft lezingen over het provinciaal archeologisch onderzoek
  - je volgt als adviseur de vergaderingen van de intergemeentelijke projectverenigingen
  - je legt de nodige documentatie aan rond je vakgebied
  - je staat mee in voor de presentatie van de archeologische resultaten
  - je begeleidt occasioneel stagiairs-kunsthistorici en/of stagiairs-archeologen.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van de wet- en regelgeving rond het cultureel erfgoed
  - je kent de verschillende diensten en instellingen die werken rond het cultureel erfgoed
  - je bent op de hoogte van de literatuur en van de actuele zienswijzen inzake behoud, beheer en ontsluiting van het cultureel erfgoed
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het

- provinciebestuur
  - je hebt een basiskennis ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je eigen opdrachten heel zelfstandig uitvoeren
  - 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B en bent bereid je eigen wagen te gebruiken voor dienstverplaatsingen
  - je bent bereid occasioneel te werken op avonden en in weekends
  - uitgesproken interesse in de culturele sector is noodzakelijk
  - het strekt tot aanbeveling als je in je vrije tijd ook culturele manifestaties aandoet.

- Diplomavereisten**
- master in de archeologie of
  - master in de kunstwetenschappen of
  - master in de kunstwetenschappen en archeologie.

**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 en 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
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
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
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
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	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	gevorderd	na indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
opgravingstechnieken	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BELEIDSMEDEWERKER CULTUUR**

---

**Doel van de functie** Verlenen van medewerking bij de voorbereiding, advisering en uitvoering van het provinciaal cultuurbeleid.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Dienst Erfgoed  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je kan worden ingeschakeld in de domeinen geschiedenis, onroerend erfgoed, roerend erfgoed, immaterieel erfgoed en musea.

---

**Resultaatgebieden**

- voorbereiden en uitvoeren van het beleid met betrekking tot de toegewezen beleidsmaterie(s)
- coördineren van de werkzaamheden die het resultaat zijn van beleidsbeslissingen
- verzorgen van de interne en externe informatie en communicatie met betrekking tot die werkzaamheden.

---

**Taakomschrijving**

- je brengt nieuwe ideeën aan voor de beleidsmakers
- je signaleert evoluties in het beleidsdomein en volgt die op
- je werkt mee aan de langetermijnplanning en formuleert budgetvoorstellen
- je bereidt beleidsvoorstellen voor aan raad, deputatie en provinciegriffier en volgt die op
- je doet beleidsondersteunend onderzoek, zoals documentatieverzameling, lectuur, studie, vorming, ...
- je evalueert de doelstellingen, middelen en resultaten van het gevoerde beleid en fomuleert voorstellen tot actualisering van dit beleid
- je coördineert de dossiers, projecten en evenementen als resultaat van de beleidsbeslissingen
- je staat in voor de planning, taakafspraken en taakverdeling, opvolging en bijsturing
- je initieert, plant en coördineert initiatieven en projecten
- je volgt de beschikbare budgetten binnen het werkterrein op en controleert dit ook
- je stelt voor betwiste en/of complexe dossiers op gemotiveerde wijze een oplossing voor
- je doet de redactie van allerlei vormen van publicaties en toespraken
- je neemt deel als expert, adviseur, voorzitter of secretaris aan overleg: intern of extern (commissies, adviesraden, werkgroepen, sturrgroepen, jury's)
- je bouwt netwerken en contacten op en onderhoudt die
- je overlegt met en informeert collega's, externe personen, organisaties en besturen.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt een grondige beheersing van de technische vakkennis inzake geschiedenis, onroerend, roerend, immaterieel erfgoed en musea
    - je hebt kennis van het wettelijk kader, de maatschappelijke context en ontwikkelingen inzake cultureel erfgoed
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
    - je hebt een basiskennis ict-toepassingen
  - zelfstandigheidsniveau
    - je kan je eigen opdrachten heel zelfstandig uitvoeren
    - 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
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - je beschikt over een rijbewijs B
    - beschikken over een uitgebreid netwerk strekt tot aanbeveling
    - uitgesproken interesse in de culturele sector is noodzakelijk.
- 

## Diplomavereisten

Master in het studiegebied 'Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal- en letterkunde'.

---

## 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 beleidsengagements 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

---

## 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
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
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
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 nieuwe mensen. 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
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
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
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

## Technische competenties

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2009

---

**Functietitel**

**CONSERVATOR**

---

**Doel van de functie** Leiden van het museum zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Cultuur  
Provinciaal Archeologisch Museum Ename  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft leiding aan een dertiental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het museum op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van het museum
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt de personeelsleden en geeft 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 overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de dienst
- je zorgt als procesbeheerder 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je staat in voor het voorbereiden, adviseren en uitvoeren van het museumbeleid
- je staat in voor de museumwerking: verzamelen, behoud en beheer, onderzoek, publiekswerking (ICOM)
- je bent verantwoordelijk voor het gebouwenpatrimonium van het museum
- je coördineert de volledige promotie en communicatie
- 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 kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de wet- en regelgeving inzake het Vlaams museumbeleid
  - je hebt specifieke kennis van het museumlandschap en de wetenschappelijke aspecten van het museum
  - je hebt specifieke kennis van de principes inzake verzamelbeleid, behoud en beheer en publiekswerking
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het museum 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - een visie inzake museumbeleid is nodig
  - ervaring in een leidinggevende functie is een pluspunt
  - ervaring binnen de openbare sector strekt tot aanbeveling
  - ervaring binnen de sector cultuur strekt tot aanbeveling
  - je bent bereid tot occasioneel avond- en weekendwerk.

## Diplomavereisten

Master in het studiegebied 'Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal-en letterkunde', optie Archeologie, kunstwetenschappen, kunstwetenschappen en archeologie.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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 bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
vca leidinggevende	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Frans	basis	vóór indiensttreding
Engels	basis	vóór indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2009

---

**Functietitel** **CONSERVATOR-DIENSTHOOFD**

---

**Doel van de functie** Leiden van het museum zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Provinciaal Archeologisch Museum Ename  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft leiding aan een dertiental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het museum op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van het museum
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt de personeelsleden en geeft 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 overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de dienst
- je zorgt als procesbeheerder 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je staat in voor het voorbereiden, adviseren en uitvoeren van het museumbeleid
- je staat in voor de museumwerking: verzamelen, behoud en beheer, onderzoek, publiekswerking (ICOM)
- je bent verantwoordelijk voor het gebouwenpatrimonium van het museum
- je coördineert de volledige promotie en communicatie
- 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 kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de wet- en regelgeving inzake het Vlaams museumbeleid
  - je hebt specifieke kennis van het museumlandschap en de wetenschappelijke aspecten van het museum
  - je hebt specifieke kennis van de principes inzake verzamelbeleid, behoud en beheer en publiekswerking
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het museum 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - 4 jaar professionele ervaring in een museum.
- andere
  - een visie inzake museumbeleid is nodig
  - ervaring in een leidinggevende functie is een pluspunt
  - ervaring binnen de openbare sector strekt tot aanbeveling
  - ervaring binnen de sector cultuur strekt tot aanbeveling
  - je bent bereid tot occasioneel avond- en weekendwerk.

## Diplomavereisten

Master in het studiegebied 'Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal-en letterkunde', optie Archeologie, kunstwetenschappen, kunstwetenschappen en archeologie.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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 bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
vca leidinggevende	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Frans	basis	vóór indiensttreding
Engels	basis	vóór indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Ax  
**Graad** Diensthoofd  
**Salarisschaal** A4a-A4b

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2009

---

**Functietitel** **WETENSCHAPPELIJK MEDEWERKER**

---

**Doel van de functie** Instaan voor het beheer en ontsluiting van de museumcollectie, het wetenschappelijk onderzoek daarrond en de (permanente) tentoonstelling.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Provinciaal Archeologisch Museum Ename  
Je rapporteert rechtstreeks aan de conservator.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het behoud, beheer en ontsluiting van de museumcollectie
- uitvoeren van het wetenschappelijk onderzoek rond de collectie
- bijdragen aan de publiekswerking van het museum.

---

**Taakomschrijving**

- je inventariseert en registreert de museumcollectie
- je tekent het collectiebeheer mee uit, en voert het ook uit, zoals aankoop en verwerven van de collectie, bruiklenen (in en uit),...
- je bent verantwoordelijk voor het depotbeheer van de collectie
- je staat in voor restauraties van collectiestukken en volgt ze op
- je verzorgt de redactie van allerhande documenten, zoals beleidsnota's, jaarverslagen, subsidiedossiers,...
- je bent verantwoordelijk voor het bibliotheek- en documentatiebeheer
- je doet de wetenschappelijke voorbereiding van permanente en tijdelijke tentoonstellingen (studie, schrijven teksten)
- je voert wetenschappelijke studies uit
- je staat in voor de publicatie van wetenschappelijke en andere artikels
- je vertegenwoordigt het museum in de Denkgroep Archeologische Collecties
- je vertegenwoordigt het museum in MovE (collectieregistratieproject)
- je bent verantwoordelijk voor het wetenschappelijk archiefbeheer
- je geeft voordrachten, lezingen en rondleidingen
- je ondersteunt de educatieve werking
- je verzorgt de briefwisseling voor informatieverlening.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van het erfgoeddecreet
  - je hebt kennis van museumwerking
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt basiskennis Frans en Engels
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur



- je bent vertrouwd met collectiebeheer
- je bent op de hoogte van collectieregistratie.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet in hoge mate zelfstandig kunnen werken.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan spreken voor groepen tijdens voordrachten en rondleidingen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - archeologische ervaring is sterk aanbevolen
  - noties Duits zijn een pluspunt
  - je bent bereid tot occasioneel avond- en weekendwerk.

**Diplomavereisten** Master in het studiegebied 'Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal- en letterkunde'.

**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 en 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, belangrijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
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
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
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
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. Rekening houden 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 nieuwe mensen. 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...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Frans	basis	vóór indiensttreding
Engels	basis	vóór indiensttreding
Adlib (registratieprogramma)	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2009

---

**Functietitel** **DESKUNDIGE EDUCATIE**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de coördinatie en ontwikkeling van de educatieve werking van het museum.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Provinciaal Archeologisch Museum Ename  
Je rapporteert rechtstreeks aan de conservator.

---

**Resultaatgebieden**

- ontwikkelen, coördineren en uitvoeren van de educatieve werking
- instaan voor allerhande communicatie bij de educatieve werking
- uitvoeren van de administratie rond de educatieve werking en haar promotie.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor het voorbereiden, uitwerken, uittesten, evalueren en opvolgen van educatieve pakketten (permanente werking)
- je bereidt tijdelijke educatieve workshops voor (bv. bij tentoonstellingen) en werkt die uit
- je prospecteert het educatief aanbod in musea in Vlaanderen en het buitenland (bv. via internet)
- je begeleidt museumassistenten voor school- en groepsbezoeken en volgt ze op
- je begeleidt stagiairs bij hun educatieve werking in het kader van bv. de lerarenopleiding
- je staat in voor de gidsenwerking: coördineren, zorgen voor vorming, aanspreekpunt voor praktische en inhoudelijke vragen
- je bent het aanspreekpunt voor leerkrachten en educatieve instellingen
- je staat mee in voor de promotie van de museumwerking (museumfolder, educatieve folder, website, nieuwsbrief, ...)
- je doet mee aan het voorbereiden, uitwerken en organiseren opendeurdagen voor bepaalde doelgroepen (leerkrachten, senioren, ...)
- je geeft rondleidingen en educatieve workshops
- je bouwt een netwerk met onderwijsactoren uit
- je doet mee aan het voorbereiden, uitwerken en organiseren van publieksactiviteiten
- je maakt bezoekersstatistieken op verwerkt die en onderneemt gerichte acties
- je levert een bijdrage aan allerlei teksten, zoals nota's, website, folders, dossiers,...

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een specifieke basiskennis rond didactiek en pedagogiek

- je hebt een basiskennis van het onderwijslandschap en de eindtermen waarop het museum zijn educatieve werking baseert
- je hebt een basiskennis rond museuminrichting
- je hebt kennis van ict-toepassingen
- je hebt een basiskennis ehbo
- je hebt een basiskennis Frans en Engels.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je opdrachten volledig zelfstandig uitvoeren
  - bij de begeleiding van educatieve activiteiten ben je in staat zelf de nodige beslissingen te nemen
  - je bent in staat om zelfstandig informatie op te zoeken, je eigen te maken en te verwerken.
- communicatief niveau
  - je beschikt over een goede pedagogische en didactische communicatievaardigheid (absolute voorwaarde)
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om occasioneel te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - interesse voor cultuur en erfgoed is een pluspunt.

- Diplomavereisten**
- bachelor in het studiegebied onderwijs of
  - bachelor sociaal werk, afstudeerrichting sociaal-cultureel 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 en 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
organsiatievermogen	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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in

	zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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 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
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
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 nieuwe mensen. 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
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. Rekening houden 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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Acces	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Internet/intranet	basis	na 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

interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 16/12/2009

---

**Functietitel** **CONSERVATOR-DIENSTHOOFD**

---

**Doel van de functie** Leiden van het museum zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Provinciaal Archeologisch Museum Velzeke  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftiwintigtal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het museum op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van het museum
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt de personeelsleden en geeft 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 overlegorganen 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je staat in voor het voorbereiden, adviseren en uitvoeren van het museumbeleid
- je staat in voor de museumwerking: verzamelen, behoud en beheer, onderzoek, publiekswerking (ICOM)
- je bent verantwoordelijk voor het gebouwenpatrimonium van het museum
- je coördineert de volledige promotie en communicatie
- 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.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de wet- en regelgeving inzake het Vlaams museumbeleid
  - je hebt specifieke kennis van het museumlandschap en de wetenschappelijke aspecten van het museum
  - je hebt specifieke kennis van de principes inzake verzamelbeleid, behoud en beheer en publiekswerking
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het museum 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - 4 jaar professionele ervaring in een museum.
- andere
  - ervaring in een leidinggevende functie is een pluspunt
  - ervaring binnen de openbare sector strekt tot aanbeveling
  - ervaring binnen de culturele sector strekt tot aanbeveling
  - je bent bereid tot occasioneel avond- en weekendwerk.

## Diplomavereisten

Master in het studiegebied 'Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal- en letterkunde', optie Archeologie, kunstwetenschappen, kunstwetenschappen en archeologie.

## 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 beleidsengagements 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

## Gedrag-

Competenties	Definitie
--------------	-----------



**competenties**

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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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 bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
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
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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
vca leidinggevende	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Frans	basis	vóór indiensttreding
Engels	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau A  
Ax  
Diensthoofd  
A4a-A4b

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**CONSERVATOR**

---

**Doel van de functie** Leiden van het museum zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Cultuur  
Provinciaal Archeologisch Museum Velzeke  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftiwintigtal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het museum op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van het museum
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

## **Taakomschrijving**

- je stuurt de personeelsleden en geeft 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 overlegorganen 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je staat in voor het voorbereiden, adviseren en uitvoeren van het museumbeleid
- je staat in voor de museumwerking: verzamelen, behoud en beheer, onderzoek, publiekswerking (ICOM)
- je bent verantwoordelijk voor het gebouwenpatrimonium van het museum
- je coördineert de volledige promotie en communicatie
- 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.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de wet- en regelgeving inzake het Vlaams museumbeleid
  - je hebt specifieke kennis van het museumlandschap en de wetenschappelijke aspecten van het museum
  - je hebt specifieke kennis van de principes inzake verzamelbeleid, behoud en beheer en publiekswerking
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het museum 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in een leidinggevende functie is een pluspunt
  - ervaring binnen de openbare sector strekt tot aanbeveling
  - ervaring binnen de culturele sector strekt tot aanbeveling
  - je bent bereid tot occasioneel avond- en weekendwerk.

## Diplomavereisten

Master in het studiegebied 'Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal- en letterkunde', optie Archeologie, kunstwetenschappen, kunstwetenschappen en archeologie.

## 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 beleidsengagements 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

## Gedrag-

Competenties	Definitie
--------------	-----------

**competenties**

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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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 bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
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
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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
vca leidinggevende	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Frans	basis	vóór indiensttreding
Engels	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau A  
Av  
Beleidsmedewerker  
A1a-A1b-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **ARCHEOLOOG**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor de coördinatie en uitvoering van het archeologisch onderzoek en de resultaten ervan integreren in de museumwerking.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Cultuur  
Provinciaal Archeologisch Museum Velzeke  
Je rapporteert rechtstreeks aan het conservator-diensthof of de conservator.

---

**Resultaatgebieden**        – uitvoeren van archeologisch onderzoek  
– verwerken van de gegevens van het wetenschappelijk onderzoek  
– gegevens van het onderzoek communiceren  
– sturen van het team van arbeiders.

---

**Taakomschrijving**        – je organiseert het archeologisch onderzoek  
– je voert het archeologisch onderzoek uit  
– je staat in voor de archeologische begeleiding bij infrastructuurwerken  
– je organiseert en coördineert noodopgravingen bij bedreigd erfgoed  
– je verwerkt de opgravingsgegevens  
– je stelt opgravingsrapporten op  
– je presenteert de opgravingsresultaten aan een wetenschappelijk publiek  
– je stelt de opgravingsresultaten via het museum open voor het grote publiek  
– je geeft taken en opdrachten aan het team van arbeiders  
– je coacht en motiveert de arbeiders.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van de archeologische wet- en regelgeving
- je beschikt over kennis rond archeologisch materiaal
- je hebt een grondige kennis van opgravingstechnieken en prospectiemethodes
- je hebt een basiskennis van ict.

➤ zelfstandigheidsniveau

- je kan heel zelfstandig werken en zelf beslissingen nemen
- je zelfstandigheid verhindert niet dat je voldoende en tijdig rapporteert aan je chef.

➤ communicatief niveau

- je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
- je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie

- je kan wetenschappelijke informatie naar een breed publiek vertalen.
- ervaringsniveau
  - 6 maanden opgravingservaring is wettelijk vereist.
- andere
  - je beschikt over het rijbewijs B.

- Diplomavereisten**
- master in de archeologie of
  - master in de kunstwetenschappen.

**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 beleidsengagements 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

**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, belangrijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
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
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
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
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. Rekening houden 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 nieuwe mensen. 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...
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
opgravingstechnieken	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>WETENSCHAPPELIJK MEDEWERKER</b>
---------------------	------------------------------------

---

<b>Doel van de functie</b>	Instaan voor het beheer en ontsluiting van de museumcollectie, het wetenschappelijk onderzoek daarrond en de (permanente) tentoonstelling.
----------------------------	--

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	Directie Cultuur Provinciaal Archeologisch Museum Velzeke Je rapporteert rechtstreeks aan het conservator-diensthof of de conservator.
---------------------------------	--

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– instaan voor het behoud, beheer en ontsluiting van de museumcollectie</li><li>– uitvoeren van het wetenschappelijk onderzoek rond de collectie</li><li>– bijdragen aan de publiekswerking van het museum.</li></ul>
--------------------------	---

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– je inventariseert en registreert de museumcollectie</li><li>– je tekent het collectiebeheer mee uit, en voert het ook uit, zoals aankoop en verwerven van de collectie, bruiklenen (in en uit),...</li><li>– je bent verantwoordelijk voor het depotbeheer van de collectie</li><li>– je staat in voor restauraties van collectiestukken en volgt ze op</li><li>– je verzorgt de redactie van allerhande documenten, zoals beleidsnota's, jaarverslagen, subsidiedossiers,...</li><li>– je bent verantwoordelijk voor het bibliotheek- en documentatiebeheer</li><li>– je doet de wetenschappelijke voorbereiding van permanente en tijdelijke tentoonstellingen (studie, schrijven teksten)</li><li>– je voert wetenschappelijke studies uit</li><li>– je staat in voor de publicatie van wetenschappelijke en andere artikels</li><li>– je vertegenwoordigt het museum in de Denkgroep Archeologische Collecties</li><li>– je vertegenwoordigt het museum in MovE (collectieregistratieproject)</li><li>– je bent verantwoordelijk voor het wetenschappelijk archiefbeheer</li><li>– je geeft voordrachten, lezingen en rondleidingen</li><li>– je ondersteunt de educatieve werking</li><li>– je verzorgt de briefwisseling voor informatieverlening.</li></ul>
-------------------------	--

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je hebt kennis van het erfgoeddecreet</li><li>▪ je hebt kennis van museumwerking</li><li>▪ je hebt basiskennis van ict-toepassingen</li><li>▪ je hebt basiskennis Frans en Engels</li><li>▪ je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur</li></ul></li></ul>
-----------------------	---

- je bent vertrouwd met collectiebeheer
- je bent op de hoogte van collectieregistratie.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet in hoge mate zelfstandig kunnen werken.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan spreken voor groepen tijdens voordrachten en rondleidingen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - archeologische ervaring is sterk aanbevolen
  - noties Duits zijn een pluspunt
  - je bent bereid tot occasioneel avond- en weekendwerk.

**Diplomavereisten** Master in het studiegebied 'Archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal- en letterkunde'.

**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 en 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, belangrijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
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
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
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
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. Rekening houden 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 nieuwe mensen. 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...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Frans	basis	vóór indiensttreding
Engels	basis	vóór indiensttreding
Adlib (registratieprogramma)	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DESKUNDIGE EDUCATIE**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de coördinatie en ontwikkeling van de educatieve werking van het museum.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Provinciaal Archeologisch Museum Velzeke  
Je rapporteert rechtstreeks aan het conservator-diensthoofd of de conservator.

---

**Resultaatgebieden**

- ontwikkelen, coördineren en uitvoeren van de educatieve werking
- instaan voor allerhande communicatie bij de educatieve werking
- uitvoeren van de administratie rond de educatieve werking en haar promotie.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor het voorbereiden, uitwerken, uittesten, evalueren en opvolgen van educatieve pakketten (permanente werking)
- je bereidt tijdelijke educatieve workshops voor (bv. bij tentoonstellingen) en werkt die uit
- je prospecteert het educatief aanbod in musea in Vlaanderen en het buitenland (bv. via internet)
- je begeleidt museumassistenten voor school- en groepsbezoeken en volgt ze op
- je begeleidt stagiairs bij hun educatieve werking in het kader van bv. de lerarenopleiding
- je staat in voor de gidsenwerking: coördineren, zorgen voor vorming, aanspreekpunt voor praktische en inhoudelijke vragen
- je bent het aanspreekpunt voor leerkrachten en educatieve instellingen
- je staat mee in voor de promotie van de museumwerking (museumfolder, educatieve folder, website, nieuwsbrief, ...)
- je doet mee aan het voorbereiden, uitwerken en organiseren van opendeurdagen voor bepaalde doelgroepen (leerkrachten, senioren, ...)
- je geeft rondleidingen en educatieve workshops
- je bouwt een netwerk met onderwijsactoren uit
- je doet mee aan het voorbereiden, uitwerken en organiseren van publieksactiviteiten
- je maakt bezoekersstatistieken op, verwerkt die en onderneemt gerichte acties
- je levert een bijdrage aan allerlei teksten, zoals nota's, website, folders, dossiers.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een specifieke basiskennis rond didactiek en pedagogiek
  - je hebt een basiskennis van het onderwijslandschap en de eindtermen

- waarop het museum zijn educatieve werking baseert
  - je hebt een basiskennis rond museuminrichting
  - je hebt kennis van ict-toepassingen
  - je hebt een basiskennis ehbo
  - je hebt een basiskennis Frans en Engels.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je opdrachten volledig zelfstandig uitvoeren
  - bij de begeleiding van educatieve activiteiten ben je in staat zelf de nodige beslissingen te nemen
  - je bent in staat om zelfstandig informatie op te zoeken, je eigen te maken en te verwerken.
- communicatief niveau
  - je beschikt over een goede pedagogische en didactische communicatievaardigheid (absolute voorwaarde)
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om occasioneel te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - interesse voor cultuur en erfgoed is een pluspunt.

- Diplomavereisten**
- bachelor in het studiegebied onderwijs of
  - bachelor sociaal werk, afstudeerrichting sociaal-cultureel 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 en 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
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 van 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

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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Acces	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Internet/intranet	basis	na 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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**DESKUNDIGE COLLECTIE**

---

## Doel van de functie

Instaan voor het behoud en het beheer van de archeologische collecties van het museum.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Cultuur  
Provinciaal Archeologisch Museum Velzeke  
Je rapporteert rechtstreeks aan het conservator-diensthoud of de conservator.

---

## Resultaatgebieden

- streven naar een optimale conservering van de archeologische collecties
  - administratie verrichten rond die conservering van de collecties
  - ondersteunen van collega's en derden.
- 

## Taakomschrijving

- je staat in voor de eerstelijnsconservering van de archeologische objecten
  - je bent verantwoordelijk voor de conservering van de archeologische collecties
  - je pakt archeologische objecten in en stockeert ze
  - je reinigt de archeologische objecten
  - je maakt conditierapporten van de archeologische collectie op
  - je ondersteunt bij evenementen en educatieve activiteiten, zoals workshops rond ateliers, openmonumentendagen,...
  - je verleent advies aan derden, zowel particulieren als instellingen, bv. met vragen over conservering
  - je verleent technische assistentie aan de beleidsmedewerkers.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van conserveringstechnieken
  - je hebt een goede kennis van archeologisch materiaal
  - je hebt een praktijkgerichte basiskennis chemie
  - je hebt een basiskennis ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je werkt heel zelfstandig omdat je persoonlijk instaat voor de ordening en conserverende behandeling van de archeologische collectie.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere



- ervaring op het gebied van collectiebeheer is aangewezen.

**Diplomavereisten** - bachelor in het studiegebied audiovisuele en beeldende kunsten, optie conservatie en restauratie of  
 - bachelor in het studiegebied audiovisuele en beeldende kunsten, optie beeldende kunsten.

**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 en 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
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
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
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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 nieuwe mensen. 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**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
praktijkgerichte basiskennis chemie	basis	vóór indiensttreding
conserveringstechnieken	basis	vóór indiensttreding
archeologisch materiaal	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CONSERVATOR-DIENSTHOOFD**

---

**Doel van de functie** Leiden van het centrum zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Provinciaal Molencentrum (Mola)  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een zevental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het centrum op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van het centrum
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt de personeelsleden en geeft 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 overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de dienst
- je zorgt als procesbeheerder 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je staat in voor het voorbereiden, adviseren en uitvoeren van het beleid
- je staat in voor de werking: verzamelen, behoud en beheer, onderzoek, publiekswerking (ICOM)
- je bent verantwoordelijk voor het gebouwenpatrimonium van het centrum
- je coördineert de volledige promotie en communicatie
- je maakt het budget op, volgt de besteding van de middelen op en maakt eventueel beleidsanalyses op
- je kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen
- 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.

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de van de wet- en regelgeving inzake het Vlaams erfgoedbeleid
  - je hebt specifieke kennis van het molenlandschap
  - je hebt specifieke kennis van de technische aspecten van molens, behoud en beheer en publiekswerking
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het centrum 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - 4 jaar professionele ervaring in de museumsector.
- andere
  - ervaring in een leidinggevende functie is een pluspunt
  - ervaring binnen de openbare sector strekt tot aanbeveling
  - ervaring binnen de sector cultuur 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 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

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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

	arbeidsituatie waarbij ze zich op elk moment goed voelen, maar hen positief bijsturen als ze van de verwachte norm afwijken
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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 bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
vca leidinggevende	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Frans	basis	vóór indiensttreding
Engels	basis	vóór indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau A  
Ax  
Diensthoofd  
A4a-A4b

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**CONSERVATOR**

---

**Doel van de functie** Leiden van het centrum zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Cultuur  
Provinciaal Molencentrum (Mola)  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een zevental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het centrum op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van het centrum
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt de personeelsleden en geeft 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 overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de dienst
- je zorgt als procesbeheerder 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je staat in voor het voorbereiden, adviseren en uitvoeren van het beleid
- je staat in voor de werking: verzamelen, behoud en beheer, onderzoek, publiekswerking (ICOM)
- je bent verantwoordelijk voor het gebouwenpatrimonium van het centrum
- je coördineert de volledige promotie en communicatie
- je maakt het budget op, volgt de besteding van de middelen op en maakt eventueel beleidsanalyses op
- je kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen
- 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.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de van de wet- en regelgeving inzake het Vlaams erfgoedbeleid
  - je hebt specifieke kennis van het molenlandschap
  - je hebt specifieke kennis van de technische aspecten van molens, behoud en beheer en publiekswerking
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het centrum 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in een leidinggevende functie is een pluspunt
  - ervaring binnen de openbare sector strekt tot aanbeveling
  - ervaring binnen de sector cultuur 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 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

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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



	arbeidsituatie waarbij ze zich op elk moment goed voelen, maar hen positief bijsturen als ze van de verwachte norm afwijken
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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 bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
vca leidinggevende	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Frans	basis	vóór indiensttreding
Engels	basis	vóór indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau A  
Av  
Beleidsmedewerker  
A1a-A1b-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**TECHNISCH MEDEWERKER**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de molengebonden technische materies van het centrum en voor projecten rond molens.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Cultuur  
Provinciaal Molencentrum (Mola)  
Je rapporteert rechtstreeks aan het conservator-diensthoofd of de conservator.

---

## Resultaatgebieden

- coördineren van het technisch onderhoud van het molenpatrimonium
  - sturen van het team van geschoolde werkmannen
  - ondersteuning bieden bij tentoonstellingen en publieksgerichte activiteiten
  - voorbereiden en opvolgen van molengebonden projecten en acties.
- 

## Taakomschrijving

- je plant, coördineert en adviseert inzake onderhoud en herstelling van het provinciale en projectgebonden molenpatrimonium
  - je adviseert en voert studies uit inzake molengebonden technische materies als waterbeheer en windenergie
  - je verzamelt en verschaft technische informatie en documentatie
  - je woont werfvergaderingen bij
  - je controleert de uitgevoerde werken en maakt verslagen op
  - je adviseert inzake aankoop en gebruik technisch materiaal en uitrusting
  - je stelt de provinciale molens in werking en staat in voor het bemalen
  - je stuurt de geschoolde werkmannen en geeft hen taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert de geschoolde werkmannen
  - je ontwerpt of helpt mee bij de ontwikkeling en uitvoering van tentoonstellingen
  - je verzorgt rondleidingen in de provinciale molens
  - je ondersteunt de externe acties van het centrum
  - je staat mee in voor de vormgeving van projecttentoonstellingen en molengebonden activiteiten
  - je vervaardigt foto- en filmdocumenten
  - je vertegenwoordigt het centrum in molengebonden projecten en acties
  - je doet mee aan overleg inzake waterbeheer, vismigratie, windmolengebonden materies, ...
  - je verzorgt de controle van de molendraaipremie en de praktische uitvoering ervan, zoals het plaatsen van de tellers, ....
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van molentechniek en je hebt een sterk

- molenbouwtechnisch inzicht
- je hebt een algemene kennis van bouwkunde en constructiematerialen
- je hebt kennis van overheidsopdrachten of verwerft die
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen
- je hebt basiskennis Frans en Engels
- je beschikt over een basiskennis beeldverwerking en multimedia.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties
  - naast die zelfstandigheid rapporteer je regelmatig en efficiënt aan je diensthoofd.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan een werkvergadering voorbereiden en leiden
  - je communiceert adequaat met ingenieurs, architecten en werkmannen
  - je kan voor iedereen duidelijke werkschetsen tekenen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - praktische ervaring in het malen met historische molens is een pluspunt.

**Diplomaverreisten** Technisch 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 en 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, belangrijke 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 komen tot verbetervoorstellen
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concreetiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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
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...
cad (tekenprogramma)	basis	na indiensttreding
multimedia-apparatuur, zoals beeldscherm, camera, ...	basis	voor indiensttreding
molentechniek en malen	specialist	voor indiensttreding
fotografie en video	gevorderd	voor indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
vca - uitvoerenden	basis	na indiensttreding
Frans	basis	voor indiensttreding
Engels	basis	voor indiensttreding
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	voor indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98

interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT MOLENONDERHOUD**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor en adviseren rond het onderhoud van het provinciaal molenpatrimonium, samen met het uitvoeren van technische opdrachten in het centrum.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Cultuur  
Provinciaal Molencentrum (Mola)  
Je rapporteert rechtstreeks aan het conservator-diensthooft of de conservator.

---

**Resultaatgebieden**        – verzorgen van het technisch onderhoud van de sites, en waar nodig het centrum  
– technisch voorbereiden van publieksactiviteiten  
– uitvoeren van basisadministratie rond technische aspecten.

---

**Taakomschrijving**        – je staat in voor herstellingen en onderhoud aan staande en gaande werk van molens  
– je voert schrijnwerk en schilderwerken uit  
– je staat in voor het basisonderhoud van en kleine herstellingen aan sanitair  
– je doet het basisonderhoud inzake elektriciteit  
– je verzorgt het groenbeheer  
– je voert transportopdrachten uit eigen aan de functie  
– je besteedt aandacht aan wmd en past de geldende veiligheidsinstructies toe  
– je bent verantwoordelijk voor het opmaken en toepassen van risicoanalyses  
– je overlegt met architecten, ingenieurs, technisch medewerker en diensthooft rond technische zaken  
– je stelt tentoonstellingen op  
– je bereidt publieksactiviteiten materieel voor  
– je bemaalt de provinciale molens  
– je geeft soms rondleidingen in provinciale molens  
– je noteert de standen van gas-, water- en elektriciteitsmeters en houdt die bij  
– je doet de prospectie bij aankopen van technisch materiaal  
– je staat in voor het stockbeheer van technisch materiaal  
– je voert het intern noodplan  
– je kan mogelijk fungeren als contactpersoon bij alarmoproepen  
– je biedt soms ondersteuning aan de geschoold werkman op de site 'Puyenbrug'.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
▪ je hebt een grondige kennis van molentechniek en je hebt een sterk molenbouwtechnisch inzicht  
▪ je hebt elementaire kennis van onderhouds- en herstellingstechnieken

- je hebt een praktische basiskennis van materialen (hout en metaal)
- je hebt basiskennis ehbo
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je opdrachten zelfstandig uitvoeren
  - je kan in geval van een noodsituatie of vandalisme de juiste beslissing nemen
  - je kan zelf de juiste beslissingen nemen bij technische mankementen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je communiceert adequaat met ingenieurs, architecten en aannemers
  - je communiceert spontaan met de molenaars die de molens bemalen.
- ervaringsniveau
  - minstens 300 uur praktische ervaring in het malen met historische molens (aan te tonen met logboek).
- andere
  - je hebt geen hoogtevrees en bent bereid te werken met een hoogwerker
  - je beschikt over een rijbewijs C of bent bereid dit dadelijk na indiensttreding te behalen
  - je bent bereid occasioneel te werken op avonden, weekends en feestdagen
  - je hebt voortdurend oog voor arbeidsveilig werken.

**Diplomavereisten** geen

**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 en 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, belangrijke 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 komen tot verbetervoorstellen
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
<b>zelfstandigheid</b>	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
<b>resultaatgerichtheid</b>	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
<b>praktisch inzicht</b>	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
<b>flexibiliteit</b>	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
<b>probleemaanpak</b>	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
<b>communicatie</b>	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
<b>samenwerken</b>	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
<b>inlevingsvermogen</b>	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
molentechniek	specialist	na indiensttreding
stellingbouw	basis	na indiensttreding
vca	basis	na indiensttreding
intern noodplan	basis	na indiensttreding
houtbewerking	specialist	vóór indiensttreding
metaalbewerking	basis	na indiensttreding
elektriciteit	basis	na indiensttreding
schilderen	basis	na indiensttreding
sanitair	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Intranet	basis	na indiensttreding
groenbeheer	basis	voor indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**DIENSTHOOFD**

---

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

---

## Plaats in de organisatie

Directie Cultuur  
Uitleendienst  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een zevental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van de dienst
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 overlegorganen 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 actief 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je doet de controle van boekhouding, kassa, ...
- je staat in voor de aankopen van het materieel, investeringen, ...

- je verricht onderzoek rond gelijkaardige dienstverlening binnen andere overheden, privé-organisaties, ...
- je zorgt ervoor dat de veiligheidsvoorschriften strikt worden toegepast
- je kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt specifieke technische kennis inzake audiovisueel materiaal en tentoonstellingsmateriaal
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt kennis van overheidsopdrachten.
- 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden en weekends (komt echter niet vaak voor)
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling.

## Diplomavereisten

- master in de industriële wetenschappen: electronica of
- master in de industriële wetenschappen: electromechanica

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrag-

Competenties	Definitie
--------------	-----------

## competenties

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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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 bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
Access	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Portunus	gevorderd	na indiensttreding
materiaal uitleendienst	gevorderd	vóór indiensttreding
elektriciteit	gevorderd	vóór indiensttreding
elektronica	gevorderd	vóór indiensttreding
applicatie uitleendienst	gevorderd	na indiensttreding
websitebeheer	basis	na indiensttreding

veiligheidschecklist aannemers	gevorderd	na indiensttreding
--------------------------------	-----------	--------------------

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Ax  
**Graad** Diensthoofd  
**Salarisschaal** A4a-A4b

---

**Komen in  
aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 [opgelet indien diplomavooraarde beperkt](#)  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**COÖRDINATOR**

---

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

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Cultuur  
Uitleendienst  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een zevental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van de dienst
- beheren van het budget
- zorgen voor een blijvende belangstelling van een breed bezoekerspubliek.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 overlegorganen 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 actief 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je doet de controle van boekhouding, kassa, ...
- je staat in voor de aankopen van het materieel, investeringen, ...

- je verricht onderzoek rond gelijkaardige dienstverlening binnen andere overheden, privé-organisaties, ...
- je zorgt ervoor dat de veiligheidsvoorschriften strikt worden toegepast
- je kan worden aangewezen als verantwoordelijke voor de kasverrichtingen.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt specifieke technische kennis inzake audiovisueel materiaal en tentoonstellingsmateriaal
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt kennis van overheidsopdrachten.
- 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling.

**Diplomavereisten** Master in de Industriële wetenschappen: electronica.

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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 bijgestuurd. Daarnaast beschikken over kennis van en inzicht in het werk en de organisatie
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
Access	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Portunus	gevorderd	na indiensttreding
materiaal uitleendienst	gevorderd	vóór indiensttreding
elektriciteit	gevorderd	vóór indiensttreding
elektronica	gevorderd	vóór indiensttreding
applicatie uitleendienst	gevorderd	na indiensttreding
websitebeheer	basis	na indiensttreding
veiligheidschecklist aannemers	gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Technisch specialist  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**MEDEWERKER**

---

**Doel van de functie** Zorgen voor de kwaliteitsvolle uitvoering van de administratieve, financiële en operationele processen.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Cultuur  
Uitleendienst  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd of de coördinator.

---

**Resultaatgebieden**

- verzorgen van administratie rond het reserveren en uitleen van materiaal
- communiceren met klanten en bezoekers
- instaan voor algemene en financiële administratie.

---

## Taakomschrijving

- je verzorgt de snelle en accurate verwerking van aanvragen om te ontlenen, zoals ingeven van reservaties, materiaal voorstellen,...
  - je toetst of nieuwe klanten in aanmerking komen op basis van de bepalingen van het reglement
  - je volgt schadegevallen op, zoals opmaak vaststelling, aangifte verzekering, opmaak factuur, ...
  - je verzorgt het telefonisch onthaal en het onthaal van bezoekers
  - je begeleidt klanten bij hun aanvraag zowel administratief als technisch zowel telefonisch als via e-mail
  - je staat in voor de afwezigheidsmeldingen, aankoop kantoomateriaal, ...
  - je staat in voor het kasnazicht
  - je doet een deel van de boekhouding
  - je moet in noodgevallen soms inspringen in het magazijn
  - je staat mee in voor het schrijven van allerhande documenten: nota's deputatie, brieven, verslagen, webteksten, uitnodigingen, folder, etc
  - je zorgt voor een goed klassement en archivering van de documenten.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je verwerft kennis van het materiaal van de uitleendienst, ook technisch
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat zelfstandig je opdrachten uit te voeren
  - je kan zelfstandig inspelen op onverwachte situaties
  - je zelfstandigheid verhindert niet dat je voldoende en tijdig overlegt met je

- chef en de collega's.
- communicatief niveau
    - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je kan diplomatisch omgaan met klanten en bezoekers.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - rijbewijs B is vereist.

**Diplomaverenisten** 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 en 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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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
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
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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
kantoortoestellen	gevorderd	vóór indiensttreding
materiaal uitleendienst (zie website)	gevorderd	na indiensttreding
websitebeheer	basis	na indiensttreding
applicatie uitleendienst	specialist	na indiensttreding
kassabeheer	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Portunus	gevorderd	na indiensttreding
Internet	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Administratief medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**TECHNISCH MEDEWERKER MAGAZIJN**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de afgifte en retourname van gehuurde artikelen.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Cultuur  
Uitleendienst  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd of de coördinator.

---

**Resultaatgebieden**

- afhandelen van de afgifte en retourname van gehuurde artikelen
- adviseren van klanten over het gebruik van het materiaal
- in optimale staat houden van het materiaal.

---

## Taakomschrijving

- je zet het gereserveerde materiaal klaar
  - je doet de administratie rond het uitlenen
  - je controleert het binnengebrachte materiaal
  - je staat in voor de opmaak en opvolging van schadevaststellingen
  - je maakt de inventaris op en kijkt die na
  - je verleent technisch advies aan externe klanten
  - je verleent technisch advies bij interne projecten
  - je onderhoudt het materiaal
  - je voert herstellingen uit
  - je doet de opvolging van uitbestede herstellingen
  - je maakt instructiekaarten en handleidingen op en je leidt je collega's daarin op
  - je doet de kassaverwerking en het nazicht
  - je staat mee in voor de inrichting van het magazijn.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een diepgaande technische kennis van het materiaal
  - je hebt kennis van elektriciteit
  - je hebt een basiskennis van elektronica
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat zelfstandig je opdrachten uit te voeren
  - je kan zelfstandig inspelen op onverwachte situaties
  - je zelfstandigheid verhindert niet dat je voldoende en tijdig overlegt met chef en collega's.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen

- je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan diplomatisch omgaan met klanten en bezoekers
  - je kan technische informatie begrijpbaar overbrengen.
- ervaringsniveau
- geen
- andere
- je hebt een rijbewijs B.

**Diplomavereisten** Secundair onderwijs: elektriciteit-elektronica of elektrische installatietechnieken of elektromechanica of elektrotechnieken.

**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 beleidsengagements 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

**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
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
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
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. Rekening houden 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
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 aanbrenge 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
--	---

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
materiaal uitleendienst	basis	vóór indiensttreding
elektriciteit	gevorderd	vóór indiensttreding
elektronica	gevorderd	vóór indiensttreding
applicatie uitleendienst	gevorderd	na indiensttreding
websitebeheer	basis	na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
antwoordapparaat/fax/kopieermachine	basis	vóór indiensttreding
veiligheidschecklist aannemers	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **HULPMAGAZIJNIER**

---

**Doel van de functie** Mee instaan voor de afgifte en retourname van gehuurde artikelen.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Cultuur  
Uitleendienst  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd of de coördinator.

---

**Resultaatgebieden**

- mee afhandelen van de afgifte en retourname van gehuurde artikelen
- mee adviseren van klanten over het gebruik van het materiaal
- meehelpen om het materiaal in optimale staat te behouden.

---

**Taakomschrijving**

- je zet het gereserveerde materiaal klaar
- je doet de basisadministratie rond het uitlenen
- je controleert het binnengebrachte materiaal
- je maakt de inventaris op en kijkt die na
- je verleent advies aan externe klanten
- je helpt mee bij interne projecten
- je doet het basisonderhoud van het materiaal
- je voert eenvoudige herstellingen uit (mechanisch en eenvoudige elektriciteit)
- je doet uitzonderlijk de kassaverwerking
- je staat mee in voor de inrichting van het magazijn.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt basiskennis van het materiaal: gebruik, opstelling/aansluiting, toepassing
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat zelfstandig je opdrachten uit te voeren
  - je zelfstandigheid verhindert niet dat je voldoende en tijdig overlegt met chef en collega's.
- communicatief niveau
  - je bent mondeling in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan diplomatisch omgaan met klanten en bezoekers.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere

- je hebt een rijbewijs B
- je bent handig en praktisch ingesteld
- je hebt orde en aandacht voor netheid.

**Diplomaverenisten** geen

**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 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 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
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
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. Rekening houden 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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 nieuwe mensen. 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...
materiaal uitleendienst	basis	vóór indiensttreding
elektriciteit	basis	na indiensttreding
applicatie uitleendienst	basis	na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

antwoordapparaat/fax/kopieermachine	basis	vóór indiensttreding
veiligheidschecklist aannemers	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau E  
**Rang** Ev  
**Graad** Arbeider  
**Salarisschaal** E1-E2-E3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**DIRECTEUR**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van de directie zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier.  
Je bent lid van het managementteam.  
Je staat aan het hoofd van de directie en geeft rechtstreeks leiding aan een negental personeelsleden.

---

## Resultaatgebieden

- realiseren van de directiegebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
  - vorm geven aan een klantgerichte en efficiënte directie
  - trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de directie
  - 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
  - openbare besturen, publieke actoren en de bevolking juist en tijdig informeren over het provinciaal welzijnsbeleid.
- 

## Taakomschrijving

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van de directie
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het welzijnsbeleid en je maakt het ontwerp van beleidsplan en processen op
- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallend (via de commissies) de provincieraad
- je rapporteert aan en overlegt met de belanghebbende externe partners, in het bijzonder schepenen en burgemeesters
- je levert een actieve bijdrage bij overlegmomenten zoals MAT, A-commissie van de Vereniging van de Vlaamse Provincies,...
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van directie- of planningsoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen de directie
- je draagt bij aan vormingsmomenten of andere communicatie-initiatieven binnen

- de sector
  - je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
  - je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken
  - je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden, de provinciegriffier en de IDOG leden
  - je volgt het personeelsbeleid binnen je directie op
  - je staat garant voor de verantwoorde opmaak en besteding van het budget
  - je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
  - je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.
- 

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
  - je hebt kennis van de materies binnen de welzijnssector
  - je bent in staat decretale processen en procedures binnen het werkveld te vertalen naar de praktijk
  - je bent vertrouwd met de algemene beginselen van het publiekrecht (bv. Raad van State, motiveringsplicht, decreet, uitvoeringsbesluiten,...)
  - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de welzijnssector
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van de directie en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de directie en/of de organisatie
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en de directie
  - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - uitgesproken interesse voor welzijn, gezondheid, wonen, jeugd en ontwikkelingssamenwerking is een vereiste.

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 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

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot verbetervoorstellen
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
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
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
--	--

**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
sociale kaart	basis	vóór indiensttreding
Selectiemethodologie	basis	vóór of na indiensttreding

**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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **COÖRDINATOR SOCIALE PLANNING EN NETWERKING**

---

**Doel van de functie** Voorbereiden, adviseren en uitvoeren van het beleid inzake sociale planning.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Horizontale cel, team sociale planning en netwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft leiding aan een vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het team sociale planning en netwerking
- vorm geven aan het inhoudelijk beleid inzake sociale planning en dit zowel beleidsvoorbereidend als –uitvoerend
- coördineren, sensibiliseren en bevorderen van de interne en externe planningsdeskundigheid
- verzorgen van de interne en externe informatie en communicatie.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je ontwikkelt een visie over de uitbouw en ontwikkeling van het steunpunt sociale planning (o.a. door de opmaak van een jaarplan en meerjarenplan) en van het regionaal welzijnsoverleg
- 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 directeur
- je staat in voor de opmaak van het budget, de opvolging en de controle van de beschikbare budgetten binnen het werkterrein
- je koppelt regelmatig een stand van zaken terug en geeft feedback binnen het team sociale planning en netwerking en aan de directeur
- je werkt mee aan het aanleggen van de pool van kwantitatieve en kwalitatieve gegevens
- je onderhoudt contacten met de dataleveranciers
- je staat in voor de verwerking van de kwantitatieve en kwalitatieve gegevens
- je actualiseert de bestaande instrumenten
- je ontwikkelt nieuwe instrumenten conform de noden van de klanten
- je spoort proactief de noden op die leven in het werkveld en speelt erop in
- je staat in voor het aanmaken van kaartmateriaal
- je blijft op de hoogte van de beschikbaarheid van (cijfer)gegevens, methodologie, en belangrijke zaken in het vakgebied
- je bevordert de deskundigheid via vorming, ontwikkeling van vormingspakketten,... rond sociale planning



- je bouwt de nodige netwerken en overlegstructuren op en spreekt ze aan voor detectie van noden en bekendmaking en verspreiding van de instrumenten
- je levert een actieve bijdrage aan de interprovinciale werking sociale planning
- je onderneemt initiatieven voor het uitdragen van de planningsgedachte (zowel intern als extern) onder andere door het promoten en bekendmaken van de instrumenten van het steunpunt sociale planning.

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van werken met kwantitatieve en kwalitatieve gegevens en statistieken
  - je kent de sociale kaart en de principes van lokaal sociaal beleid
  - je hebt een globaal zicht op de sociale sector en de belangrijkste spelers op vlak van statistieken
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het team sociale planning en netwerking te leiden
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je beschikt over uitgesproken communicatieve, motiverende en diplomatische vaardigheden die je toelaten om ideeën en werkwijzen op een efficiënte manier over te brengen
  - je kan actief deelnemen aan vergaderingen en werkgroepen en er verslag over uitbrengen
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en opleidingen te geven
  - je communiceert vlot zowel mondeling als schriftelijk
  - je kan vlot onderhandelen en bemiddelen.
- ervaringsniveau
  - je hebt minstens 3 jaar aantoonbare ervaring als onderzoeker of wetenschappelijk medewerker of binnen een functie waar sociale planning een rol speelt.
- andere
  - ervaring met leidinggeven strekt tot aanbeveling.

## Diplomavereisten

- master in het studiegebied politieke en sociale wetenschappen: sociologie of
- master in de geografie.

## 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 en 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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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
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
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...
GIS	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	voor indiensttreding
Excel	gevorderd	voor indiensttreding
Access	gevorderd	voor indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	voor indiensttreding

statistisch pakket (SPSS, Statistica, SAS)	basis	voor indiensttreding
--	-------	----------------------

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**BELEIDSMEDEWERKER SOCIALE PLANNING**

---

**Doel van de functie** Voorbereiden, adviseren en uitvoeren van het beleid inzake sociale planning.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Horizontale cel, team sociale planning en netwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator sociale planning en netwerking.

---

## Resultaatgebieden

- opbouwen, actualiseren en promoten van de instrumenten sociale planning
  - bevorderen van de interne en externe planningsdeskundigheid
  - coördineren van de ankerpunten van het regionaal welzijnsoverleg in functie van de sociale kaart
  - verzorgen van de interne en externe informatie en communicatie
- 

## Taakomschrijving

- je werkt mee aan het aanleggen van de pool van cijfergegevens
  - je verwerkt cijfergegevens
  - je maakt kaartmateriaal aan
  - je actualiseert de bestaande instrumenten
  - je ontwikkelt nieuwe instrumenten conform de noden van de klanten
  - je spoort proactief de noden op die leven in het werkveld en speelt erop in
  - je doet aanvullingen in de sociale kaart en werkt hiaten weg
  - je staat in voor de kwaliteitsbewaking en -verbetering van de sociale kaart
  - je bevordert de deskundigheid rond sociale kaart en sociale planning via vorming,...
  - je denkt en werkt mee om de doelstellingen en verdere uitbouw van het steunpunt sociale planning te realiseren
  - je bouwt de nodige netwerken en overlegstructuren op en spreekt ze aan voor detectie van noden en bekendmaking en verspreiding van de instrumenten
  - je levert een actieve bijdrage aan de interprovinciale werking sociale kaart
  - je promoot de instrumenten van het steunpunt sociale planning
  - je coördineert de ankerpunten van het RWO in functie van de sociale kaart: o.a. door regelmatig overleg en communicatiedoorstroming van ankerpunt naar beleidsmedewerker en omgekeerd
  - je koppelt regelmatig een stand van zaken terug en het geeft feedback binnen het team sociale planning en netwerking.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een goede kennis van de sociale kaart en het werkveld van welzijn en gezondheid

- je kent de belangrijkste spelers op vlak van statistieken
- je hebt goede kennis van ict-toepassingen
- kennis van cijfers en statistieken (belangrijkste bronnen en spelers op de markt).
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier je taken uit te voeren
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je beschikt over goede communicatieve vaardigheden zowel schriftelijk als mondeling
  - je bent in staat om opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je hebt minimaal twee jaar ervaring in de welzijnssector of een functie waar databeheer een belangrijke rol speelt: eerder als aanbeveling.

### Diplomavereisten

- master in studiegebied politieke en sociale wetenschappen of
- master in studiegebied pedagogische wetenschappen en psychologie of
- master in studiegebied archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal-en letterkunde of
- master in studiegebied godsdienst, moraal en wijsbegeerte of
- master in criminologische wetenschappen
- master in sociaal 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
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
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

### 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, 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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad 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
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
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...
GIS	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	bij indiensttreding
Excel	specialist	bij indiensttreding
Access	specialist	bij indiensttreding
Powerpoint	basis	bij indiensttreding
Outlook	basis	bij indiensttreding
Internet	gevorderd	bij indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**PROJECTCOORDINATOR INTERPROVINCIALE SOCIALE KAART**

---

## **Doel van de functie**

Realiseren van een geïntegreerde, actuele en gebruiksvriendelijke sociale kaart die gebiedsdekkend is voor Vlaanderen en Brussel.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.

---

## **Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele coördinatie van de interprovinciale werkgroep sociale kaart
  - vorm geven aan de inhoudelijke invulling van het project en dit zowel beleidsvoorbereidend als -uitvoerend
  - verzorgen van de interne en externe informatie, rapportering en communicatie.
- 

## **Taakomschrijving**

- je staat in voor de coördinatie en opvolging van de interprovinciale werkgroep sociale kaart: agenda opmaken, vergadering voorzitten en gespreksleider zijn, verslag opmaken en de afspraken opvolgen
- je ondersteunt de provinciale coördinatoren sociale kaart: alle projectinformatie aanleveren waardoor zij provinciaal hun werk kunnen verrichten; minimaal één werkbezoek per jaar om de stand van zaken en planning van de provinciale sociale kaart te bespreken en advies te verlenen
- je staat in voor de inhoudelijke coördinatie, eindredactie en het centraal beheer van algemene projectdocumenten
- je maakt en volgt het jaarplan op met concrete actiepunten
- je staat in voor de periodieke projectevaluatie met aanbevelingen voor de verbeterpunten
- je staat in voor de technische coördinatie: sturing en opvolging van de deskundige die verantwoordelijk is voor de technische ondersteuning en uitvoering voor de website
- je doet de rapportering naar de Adviserende Ambtelijke Commissie Welzijn van de Vereniging van Vlaamse provincies
- je verzorgt de externe communicatie in het kader van het interprovinciale project: communicatieplan opmaken en uitvoeren (presentaties, folders, huisstijl en logo,...)
- je verzorgt de contacten met de Vlaamse Gemeenschap en andere leveranciers van informatie op hoger niveau dan de provincie
- je volgt de contacten op inzake concrete gegevensuitwisseling
- je blijft op de hoogte van evoluties binnen de welzijns- en gezondheidssector en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je volgt nieuwe internettechnologieën op alsook de evoluties op vlak van informatieontsluiting, webtoegankelijkheidscriteria voor personen met een visuele

- handicap, ...
- je staat in voor de opmaak van het budget, de opvolging en de controle van de beschikbare budgetten binnen het werkkerrein
- je staat in voor de administratieve taken zoals opstellen van nota's deputatie,...
- je volgt belendende projecten op: Sociale planning, Rechtenverkenner, Digitaal Sociaal Huis, Digitale productencatalogus,...

## Funcctieanalyse

- kennisniveau
  - je beschikt over ruime algemene kennis van de sociale sector
  - je hebt kennis van vergadertechnieken
  - je hebt een goede kennis van de mogelijkheden die het internet biedt
  - je hebt voldoende passieve kennis van internettechnologieën om vlot de technische coördinatie van een internetproject op te nemen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan goed zelfstandig werken, maar bent tevens een teamspeler
  - je kan zelfstandig project- en planmatig werken.
- communicatief niveau
  - je beschikt over uitgesproken communicatieve, motiverende en diplomatische vaardigheden die je toelaten veelvuldig in overleg te treden met de verschillende betrokken partijen
  - je kan actief deelnemen aan vergaderingen en werkgroepen en er verslag over uitbrengen
  - je bent in staat om een vergadering te leiden
  - je communiceert vlot zowel mondeling als schriftelijk
  - je kan vlot onderhandelen en bemiddelen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - een goede affectie met de sociale sector is noodzakelijk
  - ervaring in een webgerelateerd project is een aanbeveling.

## Diplomavereisten

- master in studiegebied politieke en sociale wetenschappen of
- master in studiegebied pedagogische wetenschappen en psychologie of
- master in studiegebied archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal-en letterkunde of
- master in studiegebied godsdienst, moraal en wijsbegeerte of
- master in criminologische wetenschappen
- master in sociaal 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet
--	---

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Access	gevorderd	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau A  
Av  
Beleidsmedewerker  
A1a-A1b-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**BELEIDSMEDEWERKER LOKAAL SOCIAAL BELEID**

---

**Doel van de functie** Voorbereiden, adviseren en uitvoeren van het beleid inzake lokaal sociaal beleid.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Horizontaal niveau, team sociale planning en netwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator sociale planning en netwerking.

---

## **Resultaatgebieden**

- uitbouwen van instrumenten ter ondersteuning van het lokaal sociaal beleid
  - verhogen van de planningsdeskundigheid van de partners inzake lokaal sociaal beleid
  - opvolgen en uitwerken van de samenwerkingsovereenkomst met Vlaanderen
  - uitbouwen van een netwerk met oog voor tweerichtingscommunicatie.
- 

## **Taakomschrijving**

- je werkt mee aan de actualisering van bestaande instrumenten (zoals regionale omgevingsanalyse,...)
- je staat in voor de verwerking van cijfers en het aanmaken van kaartmateriaal, tabellen en grafieken,...
- je maakt een vertaling van de instrumenten sociale planning (sociale kaart, sociale situatieschets, gemeentefiches,...) naar de lokale context
- je ontwikkelt nieuwe instrumenten conform de noden van de partners lokaal sociaal beleid zoals opvolgingsinstrument, tevredenheidsinstrument, registratieinstrument,...
- je informeert de partners lokaal sociaal beleid over de instrumenten van het steunpunt sociale planning
- je maakt vormingspakketten op als een vorm van methodologische ondersteuning
- je geeft zelf vorming rond methodologische aspecten
- je geeft procesmatige ondersteuning
- je volgt de overeenkomst met Vlaanderen op en werkt ze uit o.a. door de opmaak van een plan van aanpak, een stappenplan, een verantwoordingsdossier,...
- je neemt deel aan interne en externe overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
- je stimuleert de afstemming en samenwerking tussen de verschillende partners lokaal sociaal beleid (o.a. Vlaanderen, andere provincies, regionale actoren en lokale besturen) door informatiedoorstroming, overleg, ...
- je koppelt regelmatig een stand van zaken terug en geeft feedback binnen het team sociale planning en netwerking
- je bent de schakel tussen de directie (onder meer de beleidsmedewerkers welzijn, gezondheid, jeugd, wonen en ontwikkelingssamenwerking) en de partners lokaal sociaal beleid en neemt daarbij een signaalfunctie op
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe

ontwikkelingen in concrete acties.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van het decreet lokaal sociaal beleid
  - je hebt ruime kennis van het sociale werkveld en de sociale kaart, de belangrijkste speler op vlak van statistieken
  - je hebt goede kennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van cijfers en statistieken (belangrijkste bronnen en spelers op de markt)
  - je hebt kennis van methodologie en sociaal onderzoek.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid om een goede dienstverlening te bieden en oplossingen te bieden
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk
  - je kan zelfstandig een projectplanning opmaken en uitvoeren.
- communicatief niveau
  - je beschikt over zeer goede communicatieve vaardigheden zowel schriftelijk als mondeling
  - je bent diplomatisch ingesteld.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

## Diplomavereisten

- master in studiegebied politieke en sociale wetenschappen of
- master in studiegebied pedagogische wetenschappen en psychologie of
- master in studiegebied archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal- en letterkunde of
- master in studiegebied godsdienst, moraal en wijsbegeerte of
- master in criminologische wetenschappen.
- master in sociaal 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 en 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, 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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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...
GIS	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Access	gevorderd	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** PROJECTMEDEWERKER THESAURUS ZORG EN WELZIJN

---

**Doel van de functie** Voorbereiden en ontwikkelen van een brede thesaurus voor de zorg- en welzijnssector in Vlaanderen en Brussel.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan de interprovinciale coördinator sociale kaart.

---

**Resultaatgebieden**

- verrichten van studiewerk
- opmaken en uitvoeren van de projectplanning
- rapporteren, adviseren en documenteren in het kader van het project.

---

**Taakomschrijving**

- je verricht studiewerk over de theoretische onderbouw van een thesaurus, het inhoudelijk luik van de welzijns- en gezondheidssector, de interprovinciale sociale kaart en het moduleringsverhaal van Integrale Jeugdhulp Vlaanderen
- je evalueert op basis daarvan de basisversie van de thesaurus die uitgewerkt werd door de interprovinciale werkgroep sociale kaart
- je brengt andere systemen binnen het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, waarvan de eindgebruikers mogelijk gebaat zijn bij de uitvoering van een gemeenschappelijk terminologisch kader, in kaart
- je staat in voor de inventarisering, structurering en definiëring van de terminologie in de domeinen welzijn en gezondheid in Vlaanderen en Brussel
- je maakt een plan van aanpak op om de thesaurus te implementeren als zoekmodule in de interprovinciale sociale kaart en de jeugdhulpwijzer van Integrale Jeugdhulp
- je maakt een projectplanning op voor de uitvoeringsfase van het project
- je overlegt regelmatig met alle betrokkenen: interprovinciale werkgroep sociale kaart, betrokken administraties en agentschappen van departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin van de Vlaamse Gemeenschap, middenveldorganisaties
- je rapporteert aan de stuurgroep en aan het Vlaams Adviesplatform Thesaurus
- je zorgt voor de projectevaluatie met conclusies en aanbevelingen voor de beleidsmakers op provinciaal en Vlaams niveau.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau
  - je beschikt over ruime algemene kennis van de sociale sector
  - je kan je snel inwerken in de theoretische onderbouw van een thesaurus
  - je hebt kennis van vergadertechnieken.
- zelfstandigheidsniveau

- aangezien het om een expertenfunctie gaat, moet je heel zelfstandig kunnen werken
- je kan zelfstandig project- en planmatig werken.
- communicatief niveau
  - je beschikt over uitgesproken communicatieve, motiverende en diplomatische vaardigheden die je toelaten veelvuldig in overleg te treden met de verschillende betrokken partijen
  - je kan actief deelnemen aan vergaderingen en werkgroepen en er verslag over uitbrengen
  - je bent in staat om een vergadering te leiden
  - je communiceert vlot zowel mondeling als schriftelijk
  - je kan vlot onderhandelen en bemiddelen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - een goede affectie met de sociale sector is noodzakelijk.

### Diplomavereisten

- master in studiegebied politieke en sociale wetenschappen of
- master in studiegebied pedagogische wetenschappen en psychologie of
- master in studiegebied archeologie, geschiedenis, kunstwetenschappen, taal- en letterkunde of
- master in studiegebied godsdienst moraal en wijsbegeerte of
- master in criminologische wetenschappen
- master in sociaal 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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
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	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Access	gevorderd	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CONSULENT NOORD-ZUIDSAMENWERKING**

---

**Doel van de functie** Provinciaal Noord-Zuidbeleid, met inbegrip van Mondiale Vorming, mee adviseren, voorbereiden en uitvoeren.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking, team Noord-Zuidsamenwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.

---

**Resultaatgebieden**

- opzetten van gerichte acties en initiatieven voor een duurzame internationale samenwerking met het Zuiden en voor de promotie van Mondiale Vorming in de provincie
- een breder en dieper draagvlak creëren voor internationale solidariteit en duurzame ontwikkeling in Oost-Vlaanderen
- instaan voor gerichte interne en externe communicatie
- opnemen van een signaalfunctie.

---

**Taakomschrijving**

- je ontwikkelt mee een visie op Noord-Zuidsamenwerking en Mondiale Vorming, en je bent mee verantwoordelijk voor de advisering, voorbereiding en uitvoering van het provinciaal Noord-Zuidbeleid, en m.n. voor de globale coördinatie van de sector en het specifieke Zuidbeleid (ontwikkelingssamenwerking)
- je ontwerpt beleidsnota's, stelt een planning op en staat in voor de uitvoering ervan
- je werkt mee aan de opmaak van het budget en staat in voor de opvolging en de controle van de beschikbare budgetten binnen het werkterrein
- je bent verantwoordelijk voor de opvolging, subsidiëring en evaluatie van de provinciale initiatieven en de partners op het gebied ontwikkelingssamenwerking (zuidprojecten)
- je staat in voor de contacten met het Wereldcentrum/Kleur Bekennen en je bent verantwoordelijk voor de opmaak en de opvolging van de subsidiedossiers op dit terrein
- je bent verantwoordelijk voor de opvolging en evaluatie van de subsidiedossiers met betrekking tot Mondiale Vorming
- je volgt de evoluties in de sector op, detecteert de noden en zet nieuwe initiatieven op in functie van die noden
- je bent verantwoordelijk voor de begeleiding, begeleiding en evaluatie van de initiatieven binnen het regiobeleid en je vergezelt de beleidsverantwoordelijken op veldbezoeken in het Zuiden
- je ondersteunt, begeleidt en stimuleert het gemeentelijk Noord-Zuidbeleid
- je organiseert vorming en sensibilisering rond Noord-Zuidbeleid en Internationale Samenwerking

- je bent verantwoordelijk voor het samenstellen, begeleiden en ondersteunen van de provinciale adviesraad Noord-Zuid
- je houdt contact met alle actoren in het werkveld Noord-Zuidbeleid, je volgt de evoluties in het werkveld op, detecteert eventuele knelpunten en lacunes en pikt daar op in met de gepaste initiatieven
- je bent verantwoordelijk voor de informatieverzameling, dossieropmaak, evaluatie en verslaggeving met betrekking tot de eigen werkterreinen
- je neemt deel aan intern en extern overleg en verzorgt de interne en externe communicatie rond activiteiten en initiatieven in de sector Noord-Zuid.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een goede (geografische) kennis en voldoende informatie over de partnerlanden van het provinciaal Noord-Zuidbeleid
  - je bent op de hoogte van de tendenzen in de internationale samenwerking in het algemeen van de actoren in het werkveld Noord-Zuid
  - je bent vertrouwd met de terreinen van duurzame ontwikkeling en mondiale vorming
  - je kent de milleniumdoelstellingen
  - je hebt een minimale beheersing van de communicatietalen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier je dossiers uit te bouwen
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling
  - je bent in staat om vergaderingen te leiden, er actief aan deel te nemen en er verslag over uit te brengen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - je bent bereid tot het deelnemen aan veldbezoeken in het Zuiden
  - vertrouwd zijn met het terrein van de Internationale samenwerking en Noord-Zuidrelaties is een pluspunt.

## Diplomavereisten

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

## 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 en 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
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
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
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
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
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
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...
Frans	gevorderd	vóór indiensttreding
Engels	gevorderd	vóór indiensttreding
Spaans	basis	vóór indiensttreding
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** 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 diplomavereiste zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**CONSULENT REGIONAAL WELZIJNSOVERLEG**

---

**Doel van de functie** Stimuleren van de (intersectorale) samenwerking tussen welzijnssectoren onderling en tussen (provinciale) sectoren en de ankerpunten van het Regionaal Welzijnsoverleg.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Horizontale cel, team sociale planning en netwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator sociale planning en netwerking.

---

## **Resultaatgebieden**

- instaan voor de coördinatie van de actoren inzake Regionaal Welzijnsoverleg
  - opnemen van een brede signaalfunctie
  - afstemmen en samenwerken met de andere provincies en Vlaanderen
  - beheren van het budget.
- 

## **Taakomschrijving**

- je staat in voor de inhoudelijke en logistieke ondersteuning van de stuurgroep Regionaal Welzijnsoverleg (verslaggeving, voorbereiding, opvolging, indien nodig voorzitten,...)
- je zit de werkgroep Regionaal Welzijnsoverleg voor en staat in voor de inhoudelijke en logistieke ondersteuning (verslaggeving, voorbereiding, opvolging,...)
- je maakt het beleidsplan en voortgangsrapport op
- je staat in voor de administratieve taken zoals opstellen van nota's deputatie, provincieraad,...
- je staat in voor de opmaak van het budget, de opvolging en de controle van de beschikbare budgetten
- je doet het financiële beheer in het kader van de subsidies (verantwoordingsstukken van de ankerpunten nakijken, subsidies uitbetalen, (verantwoordingsstukken opmaken voor de Vlaamse subsidie,...)
- je volgt de werking van de zes regio's op en stimuleert waar nodig
- je bewaakt en stimuleert de link met het provinciale beleid o.a. door informatiedoorstroming, regelmatig en gestructureerd overleg,...
- je speelt een actieve rol in de interprovinciale collegagroep Regionaal Welzijnsoverleg
- je onderhoudt de nodige contacten met de Vlaamse administratie i.v.m. RWO-werking
- je volgt de beleidsorganen op van de sectoren die heel nauw samenwerken met de ankerpunten
- je volgt de sectorale regionale werkgroepen op (zoals Regionaal overleg gehandicaptenzorg, regionale adviesraden ouderenparticipatie,...).

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt een goede kennis van het werkveld van welzijn en gezondheid
    - je hebt inzicht in groepsprocessen en motivationele technieken
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur en andere openbare besturen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat om op een zelfstandige manier je taken uit te voeren
    - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
  - communicatief niveau
    - je beschikt over uitgesproken communicatieve, motiverende en diplomatische vaardigheden die je toelaten veelvuldig in overleg te treden met de verschillende betrokken partijen
    - je kan actief deelnemen aan vergaderingen en werkgroepen en er verslag over uitbrengen
    - je bent in staat om een vergadering te leiden
    - je kan vlot onderhandelen en bemiddelen.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - ervaring in de sociale sector strekt tot aanbeveling.
- 

## Diplomaverenisten

- bachelor in de orthopedagogie of
  - bachelor sociaal werk of
  - bachelor in de toegepaste psychologie of
  - bachelor in studiegebied onderwijs of
  - bachelor in de gezinswetenschappen.
- 

## 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
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
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

---

## 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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooien in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren

### 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** 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving



interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**CONSULENT VRIJWILLIGERSWERK**

---

**Doel van de functie** Provinciaal beleid rond vrijwilligerswerk mee-adviseren, voorbereiden en uitvoeren.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking,  
Dienst Maatschappelijke Participatie, team Actief Burgerschap  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator actief burgerschap.

---

## Resultaatgebieden

- coördineren van de dagelijkse werking van het Provinciaal Steunpunt Vrijwilligerswerk Oost-Vlaanderen in overleg met de Vlaamse Gemeenschap
  - opzetten van gerichte acties zowel naar specifieke doelgroepen als naar actoren binnen de sector
  - instaan voor gerichte interne en externe communicatie
  - opnemen van een signaalfunctie.
- 

## Taakomschrijving

- je stelt beleidsnota's en plannen op en staat in voor de uitvoering ervan
- je onderhoudt de contacten met de Vlaamse Gemeenschap en brengt verslag uit over de activiteiten
- je volgt de evoluties in de sector vrijwilligerswerk op, detecteert de noden en zet nieuwe initiatieven op in functie van die noden
- je ondersteunt het lokaal vrijwilligerswerk via samenwerking rond de vrijwilligersverzekering en een (gratis) aanbod rond wetgeving en verzekeringen
- je beheert de vrijwilligersdatabanken en vult ze geregeld aan
- je ondersteunt de deskundigheidsbevordering bij vrijwilligersorganisaties door vorming op maat te organiseren, m.n. vormingstrajecten voor verantwoordelijken, infosessies voor vrijwilligers en organisaties en de uitbouw van sprekerspools rond vrijwilligersmanagement, vrijwilligerswetgeving en -verzekeringen
- je geeft informatie en advies aan organisaties en vrijwilligers rond wetgeving, verzekeringen, het vinden van vrijwilligers, het gebruik van de vacaturebank, vrijwilligersmanagement en het opzetten van vormings- en denkactiviteiten
- je organiseert minstens één jaarlijks overlegmoment met alle betrokken diensten binnen het provinciebestuur om het provinciaal vrijwilligersbeleid af te stemmen
- je bewaakt de kwaliteit van de aangeboden vormingsinitiatieven m.b.t. vrijwilligerswerk door het te evalueren en bij te sturen
- je zet sensibiliseringsacties op rond vrijwilligerswerk via één grote promotiecampagne per jaar, via acties voor specifieke doelgroepen, ontwikkelen van actiemateriaal en provinciale campagnes rond het organisatorisch en methodisch uitbouwen van het vrijwilligerswerk
- je ondersteunt de Vlaamse promo-acties rond vrijwilligerswerk door mee interprovinciale activiteiten te organiseren en acties op te zetten in de week van de vrijwilliger.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je bent vertrouwd met de juridische basis van het vrijwilligerswerk (decreet van 1994, provinciereglement van 2007 m.b.t. de vrijwilligersverzekering en de wet betreffende de rechten van de vrijwilliger van 2005)
    - je hebt een goede kennis van verzekeringspolissen m.b.t. burgerlijke aansprakelijkheid, rechtsbijstand en lichamelijke ongevallen
    - je bent vertrouwd met de werking van een lokaal bestuur, met de sociale kaart en sociologische entiteiten
    - je hebt enige kennis van de socio-culturele sector en andere sectoren, zoals milieu, sport e.d. en de daarbij horende wetgeving of officiële beleidslijnen
    - je hebt enige kennis van de arbeidswetgeving en de fiscale wetgeving m.b.t. het verrichten van vrijwilligerswerk, en van de wetgeving rond vzw's en feitelijke verenigingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat om op een zelfstandige manier het steunpunt uit te bouwen
    - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
  - communicatief niveau
    - je kan vlot contact leggen en omgaan met alle actoren in het werkveld van het vrijwilligerswerk
    - je bent zowel mondeling (telefonische gesprekken) als schriftelijk (correspondentie, verslaggeving) taalvaardig
    - je bent ook vaardig in het omgaan met zeer diverse en eventueel moeilijke cliënten.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
    - uitgesproken interesse in het vrijwilligerswerk is noodzakelijk.
- 

## Diplomavereisten

- bachelor in de orthopedagogie of
  - bachelor in het sociaal werk of
  - bachelor in de toegepaste psychologie of
  - bachelor in het studiegebied onderwijs of
  - bachelor in de gezinswetenschappen.
- 

## 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
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
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagements rond welzijn op het werk, milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Daarbij beseffen dat men zelf een voorbeeldrol te spelen heeft en dat dan ook gewetensvol doen
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

---

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooien in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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

**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
Internettoepassingen (databanken)	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau Rang**

Niveau B  
Bv

**Graad**  
**Salarisschaal**

Deskundige  
B1-B2-B3

---

**Komen in**  
**aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**CONSULENT INSLUITING EN DIVERSITEIT**

---

**Doel van de functie** Realiseren van een werkzaam provinciaal beleid om de hulp- en dienstverlening van diensten en voorzieningen in Oost-Vlaanderen aan anderstaligen te optimaliseren.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking,  
Dienst Maatschappelijke Participatie, team Insluiting en Diversiteit  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator Insluiting en Diversiteit.

---

**Resultaatgebieden**

- coördineren van de vertaal- en tolkservice voor Oost-Vlaanderen (uitgezonderd Groot-Gent)
- instaan voor gerichte interne en externe communicatie
- opnemen van een signaalfunctie
- meewerken aan de uitwerking van het provinciaal beleid inzake insluiting en diversiteit

---

## **Taakomschrijving**

- je begeleidt de vertaal- en tolkservice
- je staat in voor de opmaak en eventuele aanpassing van de reglementering met betrekking tot de dienstverlening en de contracten voor tolken en vertalers
- je bent verantwoordelijk voor het opmaken van de beleidsnota's, je stelt een planning op en zorgt voor de uitvoering ervan
- je staat in voor de opmaak van het budget, de opvolging en de controle van de beschikbare budgetten voor de vertaal- en tolkservice
- je legt verantwoording van subsidiedossiers af naar de administratie van de Vlaamse Gemeenschap
- je staat in voor het monitoren en opvolgen van het tolk- en vertalersbestand in functie van vraag en aanbod
- je staat in voor het opnemen, registreren, opvolgen en signaleren van klachten en problemen van tolken, vertalers en gebruikers
- je staat in voor het ondersteunen, coachen, motiveren, vormen en evalueren van de tolken en vertalers in functie van vraag en aanbod en voor het invullen en opvolgen van de revisie-opdrachten voor de vertalers
- je volgt de evoluties in het werkveld op, detecteert eventuele knelpunten en lacunes en pikt er op in met de gepaste initiatieven
- je overlegt met andere provinciale, Vlaamse en stedelijke vertaal- en tolkservices en je staat in voor het implementeren van de genomen beslissingen
- je overlegt met de Vlaamse Gemeenschap met betrekking tot de reglementering van de Vlaamse Vertaal- en tolkdiensten
- je legt contacten met partners uit relevante sectoren en je neemt deel aan intern en extern overleg

- je zorgt voor de nodige sensibilisering en promotie voor de provinciale vertaal- en tolkenservice
- je legt de nodige documentatie aan met betrekking tot je vakgebied en je verzorgt de interne en externe communicatie rond activiteiten en initiatieven met betrekking tot de vertaal- en tolkenservice
- je ondersteunt de organisatie van initiatieven die de toegang tot de sociale grondrechten van kansengroepen vergroten of die groepen versterken.

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van het minderhedenbeleid
  - je hebt inzicht in de maatschappelijke positie van kansengroepen en anderstaligen
  - je bent vertrouwd met de interne werking van openbare besturen en meer bepaald met de structuur van het provinciebestuur, het provinciedecreet en de provinciale werking
  - je hebt een algemene kennis van de minderheden-, welzijn- en de socio-culturele sector
  - je bent bereid om kennis te verwerven van het sociaal tolk- en vertaallandschap: deontologische code, taalwetgeving, screeningsystemen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de vertaal- en tolkenservice uit te bouwen
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling, en je kan instructies en ideeën op een efficiënte manier overbrengen naar medewerkers en externen
  - je bent ook vaardig in het omgaan met zeer diverse en eventueel moeilijke cliënten.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - ervaring met andere (culturele) omgangsvormen is een pluspunt.

## Diplomavereisten

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor in het sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in het studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

## 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 beleidsengagements 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

## 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
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
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
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 nieuwe mensen. 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 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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
PROV-tolkendienst	basis	na indiensttreding
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** 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 diplomavereiste zoals voorzien bij de  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**CONSULENT SOCIALE TEWERKSTELLING**

---

**Doel van de functie** Implementatie en uitvoering van het provinciaal beleid rond sociale tewerkstelling.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking,  
Dienst Maatschappelijke Participatie, team Insluiting en Diversiteit  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator Insluiting en Diversiteit.

---

## **Resultaatgebieden**

- ontwikkelen en ondersteunen van realistische initiatieven op gebied van sociale tewerkstelling, in samenwerking met alle actoren in het werkveld
  - administratieve opvolging, resultaatgerichte aanpak van de wervingsprocedures en coaching van de betrokkenen bij het brugproject
  - gericht sensibiliseren en creëren van een breed draagvlak voor de terreinen van sociale tewerkstelling en brugproject
  - instaan voor gerichte interne en externe communicatie
  - opnemen van een signaalfunctie.
- 

## **Taakomschrijving**

- je ontwikkelt mee een visie inzake provinciaal beleid op het vlak van sociale tewerkstelling en je integreert die visie in de dagelijkse werking van de directie
- je ontwikkelt en implementeert het provinciaal welzijnsbeleid op het vlak van arbeidszorg, groene zorg en betaalde arbeid in de sociale economie
- je maakt ontwerpen van beleidsnota's, stelt een planning op en je staat in voor de uitvoering ervan
- je bent verantwoordelijk voor de stukken die aan het diensthoofd en de directeur worden voorgelegd
- je werkt mee aan de opmaak van het budget, en staat in voor de opvolging en de controle van de beschikbare budgetten binnen het werkterrein
- je bent verantwoordelijk voor de administratieve opvolging van het brugproject, en stelt takenpakketten, afsprakennota's en opleidingsplannen op voor de werkplekken en de brugstagiairs
- je motiveert werkplekken om brugstagiairs op te nemen, organiseert wervingsprocedures en zorgt voor een daadwerkelijke invulling van het contingent uren
- je treedt op als jobcoach en vertrouwenspersoon voor de brugstagiairs
- je bent verantwoordelijk voor de behandeling en opvolging van de subsidiedossiers inzake sociale tewerkstelling
- je evalueert subsidies en andere instrumenten, stuurt die bij en doet suggesties voor nieuwe maatregelen of projecten
- je ondersteunt of zet zelf initiatieven op rond sociale tewerkstelling en je organiseert studiedagen, vorming en overlegmomenten rond de thematiek
- je volgt de evoluties in het werkveld op, detecteert eventuele knelpunten en

- lacunes in het werkveld en zoekt naar oplossingen
- je onderhoudt contacten met alle actoren in het werkveld, je neemt actief deel aan intern en extern (inclusief het interprovinciaal) overleg en stimuleert en ondersteunt de netwerkvorming binnen het werkterrein
- je bent verantwoordelijk voor de informatieverzameling, de interne en externe communicatie, en de sensibilisering en promotie met betrekking tot het werkterrein sociale tewerkstelling.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de dienstgebonden materie in het algemeen en het beleid inzake arbeidszorg, groene zorg en sociale economie in het bijzonder
  - je hebt inzicht in de problematiek van de tewerkstelling en de eigenheid van kansengroepen en de principes van inclusie en diversiteit
  - je hebt inzicht in de organisatie van het werkveld
  - je hebt noties van de werking van een openbaar bestuur.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier je dossiers uit te bouwen
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak
  - je hebt een bijzondere vaardigheid in het werken met verschillende externe partners uit de particuliere en de openbare sector.
- communicatief niveau
  - je beschikt over goede mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid en gebruikt correct en helder Nederlands
  - je kunt analyseren, werkpunten selecteren, voorstellen formuleren en dit aangepast aan het doelpubliek rapporteren
  - je kunt ideeën, werkwijzen en beslissingen effectief overbrengen dankzij je uitgesproken communicatieve, motiverende en diplomatieke vaardigheden
  - je kunt vlot onderhandelen en bemiddelen
  - je bent in staat om vergaderingen te leiden, er actief aan deel te nemen en er verslag over uit te brengen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends.

## Diplomavereisten

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor in het sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in het studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

## 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 beleidsengagements 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

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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 anderzins ideeën beter zijn, en ridderlijk zijn ongelijk kunnen toegeven als dat aangetoond werd
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, belangrijke 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
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
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
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

## 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** 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 diplomavereiste zoals voorzien bij de  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CONSULENT GELIJKE KANSEN**

---

**Doel van de functie** Provinciaal beleid rond Gender/Gelijke Kansen mee-adviseren, voorbereiden en uitvoeren.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking, Dienst Maatschappelijke Participatie, team Insluiting en Diversiteit  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- ontwikkelen en ondersteunen van realistische initiatieven op het gebied van gender/gelijke kansen
- opvolgen van het Vlaams beleid rond gender/gelijke kansen en uitvoering van de bepalingen in de overeenkomst met de Vlaamse Gemeenschap
- instaan voor gerichte interne en externe communicatie
- opnemen van een signaalfunctie.

---

**Taakomschrijving**

- je bent verantwoordelijk voor de voorbereiding, advisering en uitvoering van het provinciaal beleid met betrekking tot gender/gelijke kansen
- je bent verantwoordelijk voor de contacten met de Vlaamse Gemeenschap, de uitvoering van de Vlaamse jaarthema's en de rapportage ervan
- je bent verantwoordelijk voor de organisatie van de driejaarlijkse Provinciale Prijs Gelijke Kansen
- je maakt ontwerpen van beleidsnota's, stelt een planning op en je staat in voor de uitvoering ervan
- je bent verantwoordelijke voor de stukken die aan het diensthoofd en de directeur worden voorgelegd
- je werkt mee aan de opmaak van het budget en staat in voor de opvolging en de controle van de beschikbare budgetten voor het werkterrein
- je bent verantwoordelijk voor de behandeling en opvolging van de subsidiedossiers inzake gender/gelijke kansen
- je ondersteunt of zet zelf initiatieven op rond de thematiek van gender/gelijke kansen en je organiseert vorming en sensibilisering rond deze thematieken
- je volgt de evoluties in het werkveld op, detecteert eventuele knelpunten en lacunes en pikt er op in met de gepaste initiatieven
- je onderhoudt contacten met alle actoren in het werkveld, neemt deel aan intern en extern overleg en stimuleert en ondersteunt de netwerkvorming binnen het werkterrein
- je bent verantwoordelijk voor de informatieverzameling en voor de interne en externe communicatie rond het eigen werkterrein.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent vertrouwd met het genderbeleid op federaal en Vlaams niveau en met de prioriteiten die van daaruit gesteld worden
  - je hebt zicht op het terrein van de internationale samenwerking en mondiale vorming en je bent vertrouwd met thema's als duurzame ontwikkeling en de millenniumdoelstellingen
  - je hebt een zicht op de werkterreinen gender/gelijke kansen en mondiale vorming en je kent de actoren in het werkveld
  - je bent vertrouwd met methodieken van vorming, educatie en sensibilisering voor verschillende doelgroepen
  - je hebt een basiskennis van het onderwijs en de socio-culturele sector (jeugd, volwassenen, ouderen...).
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier je dossiers uit te bouwen
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling
  - je bent in staat om vergaderingen te leiden, er actief aan deel te nemen en er verslag over uit te brengen
  - je legt gemakkelijk contacten met zeer uiteenlopende personen en organisaties en je kan ook een moeilijke communicatie aan.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - vertrouwd zijn met de thematiek en achtergrond van de terreinen gender/gelijke kansen, internationale samenwerking en mondiale vorming is een pluspunt.

---

## Diplomavereisten

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor in het sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in het studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

---

## 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 en 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
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 anderzins ideeën beter zijn, en ridderlijk zijn ongelijk kunnen toegeven als dat aangetoond werd
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, 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
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
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
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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

**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**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
Bv  
Deskundige  
B1-B2-B3

---

**Komen in**  
**aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**CONSULENT OUDERENPARTICIPATIE**

---

**Doel van de functie** Provinciaal beleid rond ouderenparticipatie mee-adviseren, voorbereiden en uitvoeren.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking, Dienst Maatschappelijke Participatie, team Actief Burgerschap  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator actief burgerschap.

---

## Resultaatgebieden

- ontwikkelen en ondersteunen van realistische initiatieven in samenwerking met actoren in het werkveld
  - optimaliseren van de wederzijdse samenwerking tussen alle actoren
  - opnemen van een signaalfunctie.
- 

## Taakomschrijving

- je doet beleidsvoorbereidend werk op grond van doelgericht verzamelde documentatie en onderzoek en je werkt mee aan de opmaak van beleidsnota's m.b.t. de sector ouderenparticipatie
  - je helpt mee bij het formuleren van voorstellen omtrent het budget inzake ouderenparticipatiebeleid
  - je staat in voor de voorbereiding, opvolging, ondersteuning en verslaggeving van de Provinciale Adviesraad voor Ouderen (PAO), je bewaakt de adviesfunctie en de deskundige samenstelling van de raad en je zorgt ervoor dat hun adviezen omgezet worden in beleidsvoorstellen aan de deputatie
  - je werkt mee aan het uitwerken van nieuwe instrumenten voor de uitvoering van het vooropgestelde ouderenbeleid
  - je werkt mee aan het inventariseren van vormingsbehoeften, aan de regie en uitvoering van een vormingsaanbod voor lokale besturen, lokale ouderenadviesraden en andere lokale actoren, en aan het opzetten van studiedagen, fora, senioredagen en evenementen rond ouderenparticipatie
  - je neemt deel aan intern en extern overleg rond ouderenbeleid (dienst-, team- en collega-overleg, regionaal overleg ouderenadviesraden, projectgroepen)
  - je blijft op de hoogte van de evoluties binnen het werkkterrein Ouderen, je detecteert knelpunten en lacunes en analyseert die in relatie tot het aanbod aan voorzieningen
  - je verzorgt de interne en externe communicatie en informatie met betrekking tot het provinciaal ouderenbeleid en de provinciale ouderenadviesraad.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een basiskennis van het ouderenbeleid op federaal en Vlaams niveau, met inbegrip van de geldende wetgeving, de maatschappelijke

- context en de recente ontwikkelingen binnen dat beleid
- je bent vertrouwd met de welzijnssector en de sociaal-culturele sector
- je hebt een basisinzicht in de modellen van overheidsmanagement, strategische planning, procesbegeleiding en projectbegeleiding.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet zelfstandig informatie kunnen verzamelen, verwerken en verstrekken en adviezen geven
  - je hebt een hoge mate van zelfstandigheid bij het organiseren van overleg
  - je kan zelfstandig de geldende regelgevingen binnen de sector interpreteren en toepassen.
- communicatief niveau
  - je bent communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling, je kan overleggen en onderhandelen en je kan schriftelijk rapporteren en onderbouwde, werkbare voorstellen formuleren.
- ervaringsniveau
  - geen
- Andere
  - ervaring met de werking van adviesraden of ervaring in de thematiek en problematiek van ouderen en ouderenparticipatie is een meerwaarde
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends.

#### Diplomavereisten

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor in het sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in het studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

#### 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
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
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
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

#### 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
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
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, 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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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

## 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** 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 diplomavereiste zoals voorzien bij de aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CONSULENT JEUGDWERKING**

---

**Doel van de functie** Provinciaal jeugdbeleid mee-adviseren, voorbereiden en uitvoeren.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking, Dienst Maatschappelijke Participatie, team Actief Burgerschap  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator actief burgerschap.

---

**Resultaatgebieden**

- ontwikkelen en ondersteunen van realistische initiatieven in samenwerking met actoren in het werkveld
- optimaliseren van de wederzijdse samenwerking tussen alle actoren
- opnemen van een signaalfunctie.

---

**Taakomschrijving**

- je bent verantwoordelijk voor het adviseren en uitvoeren van het provinciaal jeugdbeleid, je formuleert beleidsvoorstellen die moeten leiden tot een geïntegreerd provinciaal jeugdbeleid, met aandacht voor een participatieve en interactieve aanpak ten aanzien van het werkveld
- je werkt mee aan de ontwikkeling van een provinciaal jeugdwerkbeleid via het opzetten van een financiële en inhoudelijke ondersteuning van het jeugdwerk
- je stelt beleidsnota's en plannen op en staat in voor de uitvoering ervan
- je ontwikkelt provinciale instrumenten die stimulerend inwerken op het gemeentelijk jeugdbeleid binnen de provincie
- je zorgt voor de toepassing, opvolging en evaluatie van de ontwikkelde instrumenten met betrekking tot het jeugdbeleid (dossiers, subsidielijnen, projecten of evenementen)
- je werkt mee aan de opmaak van het budget voor de jeugdsector en aan de opvolging en controle van de beschikbare budgetten binnen het werkveld
- je zorgt voor de concrete uitvoering van de acties die aan de ontwikkelde beleidsinstrumenten verbonden zijn, bv. vormingen, studiedagen, de productie van sensibiliseringsmateriaal, het organiseren van evenementen...
- je volgt de evoluties in het werkveld op, detecteert eventuele knelpunten en lacunes en pikt er op in met de gepaste initiatieven
- je houdt contact met de spelers van de jeugdsector in de provincie, je neemt deel aan intern en extern overleg en je bent verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de provinciale jeugdraad
- je verzorgt de informatie en communicatie rond activiteiten en initiatieven van de sector naar internen en externen, via website, publicaties, persberichten of toespraken.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van het jeugdbeleid op federaal, Vlaams en provinciaal niveau mbt de geldende wetgeving, de maatschappelijke context en de evoluties binnen het werkkterrein
  - je hebt een zicht op de globale socio-culturele- en welzijnssector
  - je hebt een basiskennis van de structuur van het provinciebestuur
  - je hebt een basisinzicht in de modellen van overheidsmanagement, strategische planning, projectbegeleiding en projectmanagement.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet zelfstandig informatie kunnen verzamelen, verwerken en verstrekken en adviezen geven
  - je hebt een hoge mate van zelfstandigheid bij het organiseren van overleg
  - je kan zelfstandig de geldende regelgevingen binnen de jeugdsector interpreteren en toepassen.
- communicatief niveau
  - je bent communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling
  - je kan vlot samenwerken met mensen, zowel individueel als in groep, en je kan efficiënt functioneren in omgevingen met zeer verschillende belangen
  - je bent contactvaardig en assertief, je kan beleidslijnen of adviezen op een gemotiveerde manier overbrengen aan anderen en je kan onderhandelen met zowel het werkveld als het beleid.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - ervaring met het aansturen van het lokaal of provinciaal jeugdwerk (bv. kadervorming) en/of met jeugdbeleid (bv. jeugdraad, jeuddienst) is een meerwaarde
  - je beschikt over rijbewijs B.

## Diplomavereisten

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor in het sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in het studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

## 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 beleidsengagements 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

## Gedrag-

Competenties	Definitie
--------------	-----------

**competenties**

zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooiën in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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
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

**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**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
 Bv  
 Deskundige  
 B1-B2-B3

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**CONSULENT LOKAAL EN REGIONAAL WOONBELEID**

---

**Doel van de functie** Provinciaal lokaal en regionaal woonbeleid mee-adviseren, voorbereiden en uitvoeren.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking,  
Dienst Maatschappelijke Participatie, team Wonen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator wonen.

---

**Resultaatgebieden**

- ontwikkelen van een doeltreffende ondersteuning van het lokaal en regionaal woonbeleid binnen Oost-Vlaanderen
  - ontwikkelen van een stimulerend provinciaal beleid met betrekking tot potentiële initiatiefnemers voor de aanleg van woonwagenterreinen
  - opnemen van een signaalfunctie.
- 

**Taakomschrijving**

- je brengt de Oost-Vlaamse lokale/regionale woonactoren in kaart in het kader van de provinciale Sociale Kaart
- je vergroot je kennis op het terrein van wonen, sociale planning, ruimtelijke ordening in de lokale en regionale context en je stelt die ter beschikking bij het voorbereiden van provinciale taken die zich bevinden op het raakvlak met het beleidsterrein Ruimtelijke Ordening
- je werkt actief mee aan de herziening van het Provinciaal Ruimtelijk Structuurplan, in het bijzonder het hoofdstuk over woonwagenterreinen
- je organiseert het onderzoek naar de wenselijkheid/haalbaarheid van de aanleg van woonwagenterreinen en je bent verantwoordelijk voor het activeren van de vaste werkgroep Woonwagenbeleid
- je organiseert overleg met de projecten lokaal woonbeleid over de eventuele provinciale samenwerking en cofinanciering lokaal woonbeleid
- je bent verantwoordelijk voor de verzameling, de verwerking, het ter beschikking stellen en het actueel houden van cijfermateriaal ter ondersteuning van het lokaal en regionaal woonbeleid
- je ontwikkelt (bestaande en nieuwe) provinciale beleidsinstrumenten ter ondersteuning van het Oost-Vlaams provinciaal woonbeleid
- je biedt procesbegeleiding aan voor belangstellende lokale/regionale actoren in het kader van de sociale planning en in het kader van de intergemeentelijke projecten lokaal woonbeleid
- je volgt de evoluties in de sector op, detecteert de noden en zet nieuwe initiatieven op in functie van die noden
- je organiseert, eventueel in samenwerking met andere overheden/organisaties, vorming/workshops voor lokale overheden/actoren over het beleidsterrein wonen
- je participeert aan het adviesorgaan Provinciale Woonraad en aan de ad hoc

werkgroepen in het kader van de raakvlakken met jouw werkterrein (vb. Ruimtelijke Ordening)

- je participeert aan externe overlegfora en aan de interne overlegstructuren
- je verzorgt de interne en externe communicatie rond lokaal en regionaal woonbeleid.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over de basiskennis van het beleidsterrein wonen (principes van de regelgeving op federaal, Vlaams, provinciaal en lokaal niveau)
  - je beschikt over een grondige kennis van het provinciaal woonbeleid en de bestaande provinciale beleidsinstrumenten ter zake
  - je bent vertrouwd met de context van het bestuur en beleid op lokaal niveau.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet zelfstandig informatie kunnen verzamelen, verwerken en verstrekken en adviezen geven
  - je hebt een hoge mate van zelfstandigheid bij het organiseren van overleg
  - je kan zelfstandig de geldende regelgevingen binnen de sector interpreteren en toepassen.
- communicatief niveau
  - je bent doeltreffend in mondelinge en schriftelijke communicatie, zowel intern als extern (met andere overheden/organisaties en lokale woonactoren)
  - je communiceert doeltreffend naar aanleiding van persoonlijke professionele contacten en in het kader van netwerking
  - je bent vaardig in het presenteren van het provinciaal woonbeleid naar aanleiding van jouw aanwezigheid op het lokale terrein
  - je ontwikkelt ervaring met het jargon van professionele woonactoren waarmee je te maken krijgt: planologen, sociale huisvestingsmaatschappijen, sociale kredietmaatschappijen, en andere
  - je ontwikkelt een doeltreffende signaal- en rapporteringsfunctie met de beleidsmedewerkers wonen en sociale planning en het diensthoofd.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in de woonsector of met het voorbereiden van een strategische planning, projectmanagement of het maken van omgevingsanalyses is een meerwaarde
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - je beschikt over een rijbewijs B.

---

## Diplomavereisten

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor in het sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in het studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

---

## 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 en 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, belangrijke 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 goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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

## Technische competenties

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

Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Software voor aanmaak kaartmateriaal	basis	na 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 diplomavereiste zoals voorzien bij de  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CONSULENT ZORG**

---

**Doel van de functie** Zorgbeleid mee-adviseren, voorbereiden en uitvoeren in de provincie.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Dienst Preventie, Hulpverlening en Zorg, team zorg  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator zorg.

---

**Resultaatgebieden**

- optimaliseren van het zorgverleningsaanbod in geestelijke gezondheidszorg, thuiszorg, mantelzorg en ouderenzorg, dit qua eerstelijnsgezondheidszorg en residentiële zorg
- betere afstemming van het zorgaanbod op de noden van (specifieke) zorgvragers
- opnemen van een signaalfunctie.

---

**Taakomschrijving**

- je organiseert overleg met lokale en regionale partners uit de thuiszorg, mantelzorg, ouderenzorg, eerstelijns- en geestelijke gezondheidszorg en residentiële zorg
- je ondersteunt organisaties bij de uitvoering van acties kaderend binnen het provinciaal zorgbeleid logistiek en inhoudelijk
- je organiseert overleg met zorgorganisaties, zit de vergaderingen voor en maakt het verslag
- je organiseert provinciale overlegfora naargelang de noodzaak tot beleidsadvisering in bepaalde domeinen en naar belendende sectoren toe (wonen, jeugd, algemeen welzijnswerk, ...)
- je gaat naar interprovinciaal overleg
- je toetst subsidie-aanvragen aan reglementen
- je maakt een jaarplan op
- je maakt nota's voor deputatie en provincieraad op in verband met beleidslijnen en subsidiestromen of kijkt ze na
- je spoort hiaten in de zorgverlening op, signaleert deze en doet voorstellen tot oplossing
- je volgt de evoluties in de sector op, detecteert de noden en zet nieuwe initiatieven op in functie van die noden.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de sociale kaart inzake gezondheidsbevordering
  - je kent de actoren in het zorglandschap
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau

- je moet zelfstandig informatie kunnen verzamelen, verwerken en verstrekken en adviezen geven
- je hebt een hoge mate van zelfstandigheid bij het organiseren van overleg.
- communicatief niveau
  - je bent mondeling en schriftelijk taalvaardig, beheerst vergadertechnieken en verslaggeving.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends.

- Diplomavereisten**
- bachelor in de orthopedagogie of
  - bachelor sociaal werk of
  - bachelor in de toegepaste psychologie of
  - bachelor in studiegebied onderwijs of
  - bachelor in de gezinswetenschappen.

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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
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
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...
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**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
Bv  
Deskundige  
B1-B2-B3

**Komen in aanmerking**

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**CONSULENT PERSONEN MET EEN HANDICAP**

---

**Doel van de functie** Mee-adviseren, voorbereiden en uitvoeren van het beleid inzake personen met een handicap, in nauw overleg met het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Dienst Preventie, Hulpverlening en Zorg, team zorg  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator Zorg.

---

## Resultaatgebieden

- de zorg optimaliseren door betere registratie van de vragen
  - de zorg optimaliseren door betere afstemming tussen voorzieningen onderling
  - de zorg optimaliseren door betere zorgplanning
  - de zorg optimaliseren door betere zorgregie
  - de zorg optimaliseren door betere bemiddeling tussen gebruikers, verwijzers en voorzieningen.
- 

## Taakomschrijving

- je organiseert maandelijks overleg met voorzieningen, verwijzers en gebruikers
  - je zit vergaderingen voor, maakt verslagen en verspreidt uitnodigingen
  - je verzorgt de logistieke organisatie van vergaderingen
  - je beantwoordt vragen van voorzieningen en verwijzers over de Vlaamse databank voor zorgregistratie
  - je volgt de evoluties in de sector op, detecteert de noden en zet nieuwe initiatieven op in functie van die noden
  - je overlegt met het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH).
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de sociale kaart inzake personen met een handicap
  - je kent de actoren in de sector.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet zelfstandig informatie kunnen verzamelen, verwerken en verstrekken en adviezen geven
  - je hebt een hoge mate van zelfstandigheid bij het organiseren van overleg.
- communicatief niveau
  - je bent mondeling en schriftelijk taalvaardig, beheerst vergadertechnieken en verslaggeving.
- ervaringsniveau
  - geen



➤ andere

- indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends.

**Diplomavereisten**

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

**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 en 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
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
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe

	taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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

**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** 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CONSULENT GEWELD**

---

**Doel van de functie** Provinciaal beleid rond intra- en extrafamiliaal geweld bij volwassenen mee-adviseren, voorbereiden en uitvoeren.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Dienst Preventie, Hulpverlening en Zorg  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- ontwikkelen en ondersteunen van realistische initiatieven in samenwerking met actoren in het werkveld
- optimaliseren van de wederzijdse samenwerking tussen alle actoren
- opzetten van acties naar de bevolking toe met het oog op gerichte sensibilisering, promotie en draagvlakverbreding
- opnemen van een signaalfunctie.

---

**Taakomschrijving**

- je organiseert studiedagen voor politie, hulpverlening, magistratuur en medici
- je neemt deel aan vormingen en geeft er zelf
- je neemt deel aan intervisie en supervisie en organiseert ze zelf
- je neemt deel aan overleg met de hogere overheid
- je organiseert de stuurgroep partnergeweld in de drie gerechtelijke arrondissementen
- je volgt de arrondissementele raad slachtofferbeleid en raad voor kindermishandeling op
- je organiseert het provinciaal begeleidingscomité geweld en maakt het verslag op
- je organiseert campagnes om de bevolking te informeren over omvang en impact van geweld en de hulpmogelijkheden op sociaal, medisch, politieel en juridisch vlak
- je maakt actiemateriaal aan zoals allerlei gadgets om te verdelen
- je maakt folders en brochures op over het hulpaanbod voor slachtoffers en plegers
- je organiseert persconferenties samen met de dienst Communicatie
- je schrijft artikels
- je maakt elk jaar een actieplan op en driemaandelijks een activiteitenverslag
- je beoordeelt subsidieaanvragen rond geweldprojecten
- je volgt de evoluties in de sector op, detecteert de noden en zet nieuwe initiatieven op in functie van die noden
- je spoort hiaten op in de hulpverlening, signaleert deze en doet voorstellen tot oplossing.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt kennis van de sociale kaart
    - je kent de actoren in de werking van sociale en medische hulpverleningsdiensten, politie en justitie
    - je hebt kennis van ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je moet zelfstandig informatie kunnen verzamelen, verwerken en verstrekken en adviezen geven
    - je hebt een hoge mate van zelfstandigheid bij het organiseren van overleg.
  - communicatief niveau
    - je bent mondeling en schriftelijk taalvaardig, beheerst vergadertechnieken en verslaggeving
    - je bent diplomatisch in je communicatie.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
    - ervaring of sterke motivatie rond geweldproblematiek is aangewezen.
- 

## Diplomavereisten

- bachelor in de orthopedagogie of
  - bachelor sociaal werk of
  - bachelor in de toegepaste psychologie of
  - bachelor in studiegebied onderwijs of
  - bachelor in de gezinswetenschappen.
- 

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

---

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooiën in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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

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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming

#### 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**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
Bv  
Deskundige  
B1-B2-B3

**Komen in aanmerking**

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**CONSULENT GEZONDHEIDSBEVORDERING**

---

**Doel van de functie** Gezondheidsbevorderend beleid mee-adviseren, voorbereiden en uitvoeren.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Dienst Preventie, Hulpverlening en Zorg, team preventie en hulp  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator preventie en hulp.

---

## Resultaatgebieden

- ontwikkelen en ondersteunen van realistische initiatieven in samenwerking met actoren in het werkveld
  - optimaliseren van de wederzijdse samenwerking tussen alle actoren
  - opzetten van acties naar de bevolking toe met het oog op mentaliteitswijzigingen bij bijzondere doelgroepen
  - opnemen van een signaalfunctie.
- 

## Taakomschrijving

- je organiseert studiedagen voor preventiewerkers, (para-) medici, hulpverleners,...
- je organiseert en geeft vormingen (vb. rond lawaai-intoxicatie)
- je organiseert overleg met organisaties zoals de LOGO's, wijkgezondheidscentra, ziekenhuizen,... zit de vergaderingen voor en maakt het verslag
- je organiseert overleg met lokale en regionale partners in gezondheid en welzijn
- je ondersteunt organisaties en lokale besturen bij de uitvoering van gezondheidsbevorderende activiteiten via subsidies, via opvolging van projecten, via het geven van adviezen, ...
- je werkt eigen provinciale gezondheidscampagnes uit rond gezondheidsthema's zoals koffers rond lawaaislechthoerendheid, rond fit en gezond. Je zorgt daarbij zowel voor de inhoudelijke, logistieke als administratieve uitwerking
- je adviseert interne collega's bij de uitwerking van activiteiten rond gezondheidsthema's
- je maakt folders en brochures op over gezondheidsthema's
- je maakt actiemateriaal aan zoals allerlei gadgets
- je organiseert persconferenties in samenwerking met de dienst Communicatie
- je maakt een jaarplan op
- je toetst subsidieaanvragen aan reglementen
- je spoort hiaten in de hulpverlening op, signaleert deze en doet voorstellen tot oplossing
- je volgt de evoluties in de sector op, detecteert de noden en zet nieuwe initiatieven op in functie van die noden
- je maakt nota's voor deputatie en provincieraad op in verband met beleidslijnen en subsidiestromen op of kijkt ze na

- je ondersteunt ervaringsuitwisseling rond (gezondheids)projecten met het buitenland.

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de sociale kaart inzake gezondheidsbevordering
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je kent de actoren op het veld van preventie.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet zelfstandig informatie kunnen verzamelen, verwerken en verstrekken en adviezen geven
  - je hebt een hoge mate van zelfstandigheid bij het organiseren van overleg.
- communicatief niveau
  - je bent mondeling en schriftelijk taalvaardig, beheerst vergadertechnieken en verslaggeving.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends.

## Diplomavereisten

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

## 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 beleidsengagements 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

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooiën in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming

#### 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** 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CONSULENT PARTNERGEWELD**

---

**Doel van de functie** Provinciaal beleid rond partnergeweld uitvoeren.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Dienst Preventie, Hulpverlening en Zorg  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.  
Je werkt in één of meerdere centra algemeen welzijnswerk in Oost-Vlaanderen.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van geïntegreerde en integrale samenwerking rond partnergeweld
- ondersteunen van sensibiliserende en vormende initiatieven rond partnergeweld.

---

**Taakomschrijving**

- je helpt gewelddadige koppels die samenblijven om de relatie verder te zetten zonder geweld
- je staat in voor het eerste contact met de koppels en doet dit heel kort na de verwijzing door de politie, mobiel (huisbezoeken) en aanklappend
- je behandelt prioritair de politieverwijzingen uit die gemeenten waarmee de provincie convenanten heeft afgesloten
- je voert onthaal- en begeleidingsgesprekken met slachtoffers en plegers van partnergeweld, op dienst en bij de cliënt thuis, met oog voor de eventuele kinderen
- je volgt koppels op tot de veiligheid verzekerd is en verwijst zo nodig door
- je geeft feedback aan politie over het starten en stoppen van de begeleiding
- je brengt verslag uit op arrondissementele stuurgroepen met politie, parket, eerste- en tweedelijns hulpverlening, justitiehuis onder begeleiding van de geweldconsulent
- je registreert dossiergegevens en maakt een jaarrapport op
- je volgt de evoluties in de sector op, detecteert de noden en zet nieuwe initiatieven op in functie van die noden
- je geeft op verzoek vorming aan hulpverleners, politiemensen, huisartsen
- je werkt mee aan provinciale sensibiliseringscampagnes rond huiselijk geweld
- je neemt deel aan intervisie binnen het caw waarin je tewerkgesteld bent en aan de door de provincie georganiseerde intervisie.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van partnerrelatiedynamieken, partnergeweld en therapie met volwassenen, koppels en kinderen
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je kent de sociale kaart en de werking van politie en justitie.

- zelfstandigheidsniveau
  - je bent heel zelfstandig in het agogisch handelen
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je bent mondeling en schriftelijk sterk taalvaardig en kan zelf communicatievaardigheden aanleren aan koppels.
- ervaringsniveau
  - je hebt minstens 2 jaar aantoonbare ervaring in de hulpverlening.
- andere
  - je beschikt over rijbewijs B
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden (1 à 2 avonden per week).

### Diplomaverenisten

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

### 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 beleidsengagements 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

### 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
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
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooien in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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. Rekening houden 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 nieuwe mensen. 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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
arbeidsveiligheid: zelfverdediging en burnoutpreventie	gevorderd	na indiensttreding
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** 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**CONSULENT OPVOEDINGSONDERSTEUNING**

---

**Doel van de functie** Provinciaal beleid rond opvoedingsondersteuning mee-adviseren, voorbereiden en uitvoeren in nauw overleg met het Vlaams Agentschap Jongerenwelzijn.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Dienst Preventie, Hulpverlening en Zorg, team preventie en hulp  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator preventie en hulp.

---

## Resultaatgebieden

- sensibiliseren en vorming rond opvoedingsondersteuning organiseren in samenwerking met het werkveld
  - acties opzetten voor gerichte sensibilisering, promotie en draagvlakverbreding.
- 

## Taakomschrijving

- je organiseert en woont overleg bij met lokale en regionale partners in opvoedingsondersteuning, zit de vergaderingen voor en neemt verslag op
  - je organiseert twee keer per jaar een provinciaal platform rond opvoedingsondersteuning
  - je woont interprovinciaal overleg bij, je organiseert vormingen en intervisie rond pedagogische adviesverlening door opvoedingswinkels
  - je organiseert studiedagen voor preventiewerkers, hulpverleners, ...
  - je organiseert jaarlijks acties in het kader van de week van de opvoeding
  - je maakt folders en brochures op of vergaart info rond opvoedingsondersteuning en verspreidt ze
  - je organiseert persconferenties in samenwerking met de dienst Communicatie
  - je maakt een jaarplan op
  - je toetst subsidie-aanvragen aan reglementen
  - je spoort hiaten in de hulpverlening op, signaleert deze en doet voorstellen tot oplossing
  - je volgt de evoluties in de sector op, detecteert de noden en zet nieuwe initiatieven op in functie van die noden
  - je maakt nota's voor deputatie en provincieraad op in verband met beleidslijnen en subsidiestromen op of kijkt ze na.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de sociale kaart inzake opvoedingsondersteuning
  - je kent de netwerken in de sector.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet zelfstandig informatie kunnen verzamelen, verwerken en verstrekken en adviezen geven

- je hebt een hoge mate van zelfstandigheid bij het organiseren van overleg
- je kunt heel zelfstandig acties initiëren.
- communicatief niveau
  - je bent mondeling en schriftelijk sterk taalvaardig.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends.

## Diplomavereisten

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

## 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 en 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
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
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooiën in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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. Rekening houden 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 nieuwe mensen. 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
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

### 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** 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CONSULENT JEUGDWELZIJN**

---

**Doel van de functie** Provinciaal beleid rond jeugdwelzijn adviseren, voorbereiden en uitvoeren.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Dienst Preventie, Hulpverlening en Zorg, team preventie en hulp  
Je rapporteert rechtstreeks aan beleidscoördinator preventie en hulp.

---

**Resultaatgebieden**

- beter afstemmen van de hulpverlening op de noden van jongeren
- ontwikkelen en ondersteunen van realistische initiatieven in samenwerking met actoren in het werkveld
- hulpverleningsaanbod aan jongeren verruimen door innovatieve projecten te ondersteunen.

---

**Taakomschrijving**

- je overlegt met organisaties uit de integrale jeugdhulp, sociaal consulenten van de jeugdrechtbank, comités voor bijzondere jeugdzorg, ...
- je organiseert bijeenkomsten van het vereffeningsfonds voor jongeren en maakt het verslag
- je organiseert het platform bijzondere jeugdbijstand en maakt het verslag
- je neemt initiatieven om de deskundigheid van hulpverleners in voorzieningen in de bijzondere jeugdbijstand te vergroten bijvoorbeeld op vlak van ICT, pedagogische bekwaamheid
- je toetst subsidie-aanvragen aan bestaande reglementen
- je maakt nota's voor deputatie en provincieraad op in verband met beleidslijnen en subsidiestromen op
- je spoort hiaten in de hulpverlening op, signaleert deze en doet voorstellen tot oplossing
- je volgt de evoluties in de sector op, detecteert de noden en zet nieuwe initiatieven op in functie van die noden.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de sociale kaart inzake jeugdhulpverlening en bijzondere jeugdzorg
  - je kent de netwerken in de sector
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet zelfstandig informatie kunnen verzamelen, verwerken en verstrekken en adviezen geven
  - je hebt een hoge mate van zelfstandigheid bij het organiseren van overleg.

- communicatief niveau
  - je bent mondeling en schriftelijk taalvaardig, beheerst vergadertechnieken en verslaggeving.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends.

- Diplomavereisten**
- bachelor in de orthopedagogie of
  - bachelor sociaal werk of
  - bachelor in de toegepaste psychologie of
  - bachelor in studiegebied onderwijs of
  - bachelor in de gezinswetenschappen.

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
<b>zelfinzicht</b>	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
<b>bereidheid tot consensus</b>	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
<b>leervermogen</b>	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming

**Technische competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
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** 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CONSULENT INTERCULTURELE BEMIDDELING IN DE BIJZONDERE JEUGDZORG**

---

**Doel van de functie** Beleid rond interculturalisering van de bijzondere jeugdzorg uitvoeren.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
Dienst Preventie, Hulpverlening en Zorg, team preventie en hulp.  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator preventie en hulp.

---

**Resultaatgebieden**

- beter afstemmen van de hulp op de vragen en behoeften van de minderjarige allochtonen en hun gezin
- optimaliseren van de wederzijdse samenwerking tussen alle actoren
- opzetten van acties om de interculturele deskundigheid van hulpverleners in de bijzondere jeugdzorg na te streven.

---

**Taakomschrijving**

- je werkt hulpverleningsstrategieën uit naar jongeren en hun gezinnen op vraag van derden
- je neemt mee begeleidingen op binnen het kader van de jeugdrechtbank en de sociaal consulenten
- je woont teamvergaderingen van de sociaal consulenten bij
- je woont interprovinciaal overleg bij
- je geeft individueel advies aan diensten en voorzieningen in de bijzondere jeugdzorg in de aanpak van allochtone gezinnen
- je klaart interculturele- en migratiemechanismen uit
- je geeft en organiseert vorming aan hulpverleners
- je houdt individuele dossiers bij
- je registreert gegevens en maakt een jaarverslag op
- je volgt de evoluties in de sector op, detecteert de noden en zet nieuwe initiatieven op in functie van die noden
- je voert promotie door het opmaken en verspreiden van een folder over het ondersteuningsteam allochtonen.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de sociale kaart inzake jeugdhulpverlening en bijzondere jeugdzorg
  - je kent de actoren in de sector
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau

- je moet zelfstandig informatie kunnen verzamelen, verwerken en verstrekken en adviezen geven
- je hebt een hoge mate van zelfstandigheid bij het organiseren van overleg.
- communicatief niveau
  - je bent mondeling en schriftelijk taalvaardig, beheerst vergadertechnieken en verslaggeving.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - werking in Oost en West-Vlaanderen.

### Diplomaverenisten

- bachelor in de orthopedagogie of
- bachelor sociaal werk of
- bachelor in de toegepaste psychologie of
- bachelor in studiegebied onderwijs of
- bachelor in de gezinswetenschappen.

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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, belangrijke 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
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. Rekening houden 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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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
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

#### 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**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
 Bv  
 Deskundige  
 B1-B2-B3

**Komen in aanmerking**

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DIRECTEUR**

---

**Doel van de functie** Het aansturen van het Gewoon Provinciebedrijf PISAD in al zijn facetten.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking  
GPB Pisad  
Je rapporteert rechtstreeks aan de gemeenten via de Raad van Advies en aan de provincie via de deputatie.  
Je staat aan het hoofd van het Gewoon Provinciebedrijf PISAD en geeft rechtstreeks leiding aan een twaalfstal personeelsleden.  
Je maakt deel uit van het directieteam welzijn.

---

**Resultaatgebieden**

- ontwikkelen en realiseren van strategie en beleid
- adviseren van de Raad van Advies en de deputatie over beleid, strategie en budget
- vorm geven aan een klantgericht en efficiënt provinciebedrijf
- inspelen op de vragen die door de betrokken actoren van de aangesloten steden en gemeenten worden gesteld
- borg staan voor gepaste, voldoende en tijdige tweerichtingscommunicatie en kennisoverdracht.

---

**Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van het provinciebedrijf
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je maakt een huishoudelijk reglement op of stuurt het bij
- je maakt een ondernemingsplan op en zorgt voor de interne controle binnen PISAD
- je staat in voor de jaarlijkse opmaak van de documenten die voorgelegd worden aan de Raad van Advies, de Deputatie en de Provincieraad:
  - een activiteitenverslag, inclusief evaluatierapport, waarin het gevoerde beleid wordt getoetst aan de doelstellingen;
  - een financieel verslag, inclusief de afgesloten jaarrekening, opgemaakt overeenkomstig artikel 114ter van de Provinciewet en de beheersrekening van de bijzondere rekenplichtige
  - een ontwerpbudget voor het volgend werkingsjaar.
- je beheert de middelen die ter beschikking zijn van PISAD, evenals de effectieve en efficiënte inzet ervan in functie van de doelstellingen van PISAD
- je volgt de vorderingen op van PISAD ten laste van de gemeenten en de provincie
- je staat in voor de interne controle met betrekking tot de aankoop- en invorderingsprocedures

- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallend (via de commissies) de provincieraad
  - je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
  - je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van teamvergaderingen en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen het provinciebedrijf
  - je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
  - je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken
  - je volgt het personeelsbeleid binnen het provinciebedrijf op
  - je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
  - je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
  - je hebt kennis van bedrijfsvoering en projectmatig werken
  - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de actoren binnen het werkingsgebied van PISAD
  - je bent in staat decretale processen en procedures binnen het werkveld te vertalen naar de praktijk
  - je bent vertrouwd met de algemene beginselen van het publiekrecht (vb. Raad van State, motiveringsplicht, uitvoeringsbesluiten, ...)
  - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de welzijnssector.
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van het provinciebedrijf en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleiden het provinciebedrijf
  - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt geen probleem met het leiden van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.

➤ andere

- ervaring met veranderingsprocessen strekt tot aanbeveling
- uitgesproken interesse voor het werkterrein van PISAD is een vereiste
- je beschikt over een rijbewijs B en over een eigen wagen
- indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends.

**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 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot verbetervoorstellen
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

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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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

### 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
Selectiemethodologie	basis	vóór of na indiensttreding
Frans	basis	vóór indiensttreding
Engels	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau A  
Ay  
Directeur  
A5a-A5b

**Komen in aanmerking**

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** DIRECTEUR

---

**Doel van de functie** Instaan voor de beleidsvoorbereiding en de beleidsuitvoering op pedagogisch vlak

---

**Plaats in de organisatie** Directie Onderwijs & Vorming  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier.  
Je werkt nauw samen met de directeur die instaat voor het leiden van de directie.

---

**Resultaatgebieden**

- uitstippelen en uitbouwen van flankerend onderwijsbeleid
- organiseren van projecten en contactmomenten rond de materie
- instaan voor communicatie rond flankerend onderwijsbeleid (visie-missie-initiatieven-projectresultaten).

---

**Taakomschrijving**

- je coördineert en volgt de werkzaamheden van de beleidsmedewerkers op
- je bent belast met de strategische en operationele leiding van het flankerend onderwijsbeleid
- je helpt mee de visie, missie, strategische en operationele doelstellingen aangaande flankerend onderwijsbeleid te ontwikkelen en uit te voeren
- je ontwikkelt onderwijsgerelateerde projecten
- je adviseert nieuwe projectaanvragen en volgt lopende projecten op
- je staat in voor de organisatie van specifieke studiedagen (al of niet in samenwerking met andere provinciale diensten) en voor de organisatie intervisiedagen of uitwisselingsdagen
- je staat in voor de communicatie rond het flankerend onderwijsbeleid (website inhoudelijk vastleggen en laten aanpassen)
- je vertegenwoordigt het provinciebestuur en participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken
- je neemt deel aan werkgroepen of stuurgroepen opgestart en geleid door andere beleidsdomeinen of volgt de participatie door beleidsmedewerkers op
- je rapporteert aan of overlegt regelmatig met de leden van de deputatie
- je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden en de provinciegriffier
- je zit de beoordelingscommissie van de GOK-projecten voor
- je bouwt een netwerk tussen scholen met gelijkaardige projecten uit
- je staat in voor de verdere internationalisering binnen het Oost-Vlaamse onderwijs.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van het onderwijslandschap en pedagogische materies

- je hebt belangstelling voor de evoluties binnen het onderwijslandschap
- je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van de directie en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de directie
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en de directie
  - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
  - je bent sterk in het voeren van persoonlijke of slechtnieuwsgesprekken
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - je beschikt over 6 jaar onderwijservaring
- andere
  - je bent bereid om sporadisch te werken tijdens avonden.

**Diplomavereisten** Master aangevuld met een bewijs van pedagogische bekwaamheid.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
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
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
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	gevorderd	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Ayb  
**Graad** Technisch Directeur  
**Salarisschaal** A9a-A9b

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving

interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**DIRECTEUR**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van de directie zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Onderwijs & Vorming  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier  
Je bent lid van het managementteam  
Je werkt nauw samen met de directeur die instaat voor de inhoudelijke aspecten van het flankerend onderwijsbeleid  
Je staat aan het hoofd van de directie en geeft rechtstreeks leiding aan een tweetal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van de directiegebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
  - vorm geven aan een klantgerichte en efficiënte directie
  - trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de directie
  - 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.
- 

**Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van de directie
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het flankerend onderwijsbeleid en de vorming van ambtenaren
- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallend (via de commissies) de provincieraad
- je levert een actieve bijdrage in het MAT
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van directie- of planningsoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen de directie
- je verzorgt de interne communicatie vanuit het managementteam naar het Iva Provinciaal Onderwijs.
- je draagt bij aan communicatie-initiatieven binnen de sector.
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...

- je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken
  - je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden en de provinciegriffier
  - je volgt het personeelsbeleid binnen je directie op
  - je staat garant voor de verantwoorde opmaak en besteding van het budget
  - je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
  - je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden
  - je kan het hoofd bieden aan diverse onderwijsproblematieken en je slaagt erin hiertoe de nodige oplossingen uit te werken.
- 

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
    - je hebt zicht op decretale processen en procedures en kan ze binnen het werkveld vertalen naar de praktijk
    - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de onderwijssector
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
    - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van de directie en je kan gepast bijsturen waar nodig
    - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de directie
    - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
  - communicatief niveau
    - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en de directie
    - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
    - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
    - je bent sterk in het rapporteren
    - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
    - je bent sterk in het voeren van persoonlijke of slechtnieuwsgesprekken
    - je hebt oog voor discrete communicatie.
  - ervaringsniveau
    - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.
  - andere
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
    - uitgesproken interesse voor onderwijs en vorming is een vereiste.
-

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot verbetervoorstellen
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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

---

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
Selectiemethodologie	basis	vóór of na indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding

---

**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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **GESCHOOLD WERKMAN**

---

**Doel van de functie** Instaan voor het algemeen onderhoud van de gebouwen, installaties en terreinen op de schoolsite.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Onderwijs & Vorming  
Hogeschool Gent - Prestatieplaats Mercator / Studentenhuis Mercator  
Je rapporteert aan de campuscoördinator Hogeschool Gent en aan de 'ankerpersoon provinciepersoneel Hogeschool Gent'.

---

**Resultaatgebieden**

- uitvoeren van verschillende herstellings- en aanpassingswerken
- optreden als contactpersoon voor de werken die uitgevoerd worden door derden.

---

**Taakomschrijving**

- je plaatst, vernieuwt en herstelt sanitaire installaties
- je plaatst en herstelt deur- en vensterbeslag
- je plaatst en herstelt sloten en cilinders
- je staat in voor kleine dakherstellingen
- je plaatst, vernieuwt en herstelt elektrische installaties
- je staat in voor kleine onderhoudswerken in de tuin
- je staat in voor kleine verhuiswerken
- je zorgt voor de onderhoudswerken aan machines en installaties
- je staat mee in voor de orde, netheid en veiligheid op het domein
- je gaat mee met externe firma's die werken/controles op het domein moeten uitvoeren en je bent contactpersoon bij afwezigheid van de verantwoordelijke
- je staat in voor verf- en decoratiewerken
- je staat in voor laswerken
- je staat in voor kleine metsel-, beton- en timmerwerken.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de algemene onderhouds- en herstellingstechnieken
  - je hebt kennis van de daarbij te gebruiken machines, onderhoudsmaterialen en onderhoudsproducten
  - je hebt kennis van welzijn- en milieuvoorschriften, nodig bij het uitvoeren van je taken
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan
  - je kan zelf de juiste beslissingen nemen bij technische mankementen.

- communicatief niveau
  - je bent in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie, vb. met leveranciers
  - je kan efficiënt rapporteren aan je eerste evaluator en doet dat regelmatig.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent in het bezit van een attest VCA - BA4/BA5 of je bent bereid het attest te behalen
  - je bent bereid tot avond- en/of weekendwerk bij technische calamiteiten (permanentiesysteem)
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - ervaring in een gelijkwaardige functie is een pluspunt.

**Diplomaverenisten** geen

**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 beleidsengagements 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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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 nieuwe mensen. 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
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. Rekening houden 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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
vca	basis	na indiensttreding
intern noodplan	basis	na indiensttreding
houtbewerking	basis	vóór indiensttreding
metaalbewerking	basis	vóór indiensttreding
elektriciteit	basis	vóór indiensttreding
schilderen	basis	vóór indiensttreding
sanitair	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Intranet	basis	na indiensttreding
groenbeheer	basis	vóór indiensttreding
stellingbouw	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **ORGANISATIEMEDEWERKER**

---

**Doel van de functie**    Degelijk beheer met betrekking tot de schoolorganisatie en algemeen onderwijsbeleid door eigen inbreng en door het aansturen van de medewerkers.

---

**Plaats in de organisatie**        IVA Onderwijs  
Cel administratie  
Je rapporteert rechtstreeks aan het hoofd van het Iva.  
Je geeft leiding aan een 3-tal medewerkers.

---

**Resultaatgebieden**

- zorgen voor een wettelijk correcte en kwaliteitsvolle 'schoolorganisatie'
- zorgen voor de naleving van de subsidiëringsverplichtingen ten opzichte van het ministerie van Onderwijs en Vorming
- zorgen voor een goed administratief beheer van het Iva naar de scholen/centra en naar derden toe en binnen het Iva zelf
- goede communicatie met het provinciaal onderwijs over nieuwe regelgeving/richtlijnen
- zorgen voor een goed beheer en opvolging van de vacatures voor de wervingsambten in het provinciaal onderwijs Oost-Vlaanderen en in het tehuis Heynsdaele en dit in combinatie met een efficiënt beheer van het sollicitantenbestand.

---

**Taakomschrijving**

- je houdt zicht op de juridische ontwikkelingen inzake schoolorganisatie en algemeen onderwijsbeleid
- je vertaalt nieuwe regelgeving naar richtlijnen voor de scholen
- je behandelt klachten, vragen ivm inzagerecht en beantwoordt vragen van provincieraadsleden
- je verleent advies aan de directies, schoolsecretariaten of personeelsleden
- je houdt zicht op de afhandeling van de subsidiëringsverplichtingen tegenover het ministerie van Onderwijs en Vorming
- je overlegt met ondersteunende en externe diensten
- je coacht je medewerkers: je geeft uitleg en raad
- je kijkt dossiers na en stuurt eventueel bij
- je staat in voor de coördinatie van bestaande reglementen en voor de redactie van eventuele nieuwe reglementen
- je staat in voor de redactie van of het nakijken van samenwerkingsovereenkomsten met derden
- samen met het hoofd van het Iva, geef je aan in welke richting het werk dient te evolueren bij nieuwe ontwikkelingen
- je zorgt voor een goed beheer en opvolging van de vacatures voor de

wervingsambten in het provinciaal onderwijs Oost-Vlaanderen en in het tehuis Heynsdaele en dit in combinatie met een efficiënt beheer van het sollicitantenbestand.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van de regelgeving ivm schoolorganisatie
  - je hebt een grondige kennis van de regelgeving ivm de subsidiëringsverplichtingen
  - je hebt kennis van de verschillende rechtspositieregelingen voor het personeel
  - je kent het provinciedecreet en de interne werking van het provinciebestuur
  - je kent de ict-omgeving waarin gewerkt wordt.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig werken, zowel wat betreft je eigen taken als je taken ten aanzien van de medewerkers, maar overlegt indien nodig of gewenst met het hoofd van het Iva.
- communicatief niveau
  - je hebt zowel schriftelijk als mondeling, een correct en helder taalgebruik
  - je kan goed luisteren naar de medewerkers, met hen overleggen, uitleg geven en je voorziet hen van de nodige informatie
  - je communiceert vlot, in het bijzonder met alle actoren van het provinciaal onderwijs.
- ervaringsniveau  
geen.
- andere

**Diplomavereisten** master in een menswetenschappelijke richting

## 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 en 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

	verzamen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
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
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en 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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Pictoo (softwarepakket provinciaal onderwijs)	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Internet	basis	vóór indiensttreding
Intranet	gevorderd	na indiensttreding
Notuleringspakket	gevorderd	na indiensttreding

Selectieprocedure [zie artikel 32 §3](#)

Niveau A  
Rang Av  
Graad organisatiemedewerker  
Salarisschaal A1a-A1b-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**BOEKHOUDER**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de opvolging en de begeleiding van de boekhoudingen van de scholen, het Tehuis Heynsdaele te Ronse en Iva Centraal.

---

## **Plaats in de organisatie**

Iva Onderwijs  
Centrale administratie  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- zorgen voor een correcte boekhouding van de scholen, het Tehuis Heynsdaele en Iva Centraal door controle, infoverstrekking en sturing
- rapporteren van de voornoemde boekhoudingen (opstellen jaar- en begrotingsrekening,...)
- de realisatie van IKZ-doelstellingen onder leiding van het hoofd van het Iva.

---

## **Taakomschrijving**

- je volgt de boekingen van de scholen, het Tehuis Heynsdaele en Iva Centraal op aan de hand van kwartaalcontroles
  - je bent de eerste contactpersoon voor de dienst Boekhouding
  - je begeleidt de schooleconomen in verband met hun boekhouding en verstrekt hen info en advies
  - je beantwoordt (telefonisch) vragen over boekhouding, financieel beheer, procedures,...
  - je zorgt, in samenspraak met de dienst Boekhouding, voor de bankadministratie, zoals openen van rekeningen, toegangen tot onlinebankieren,...
  - je verstrekt informatie voor de opmaak van het budget
  - je volgt de naar een volgend jaar over te dragen kredieten op
  - je stelt de jaarrekening op met de gegevens uit schoolboekhoudingen
  - je helpt bij het uitwerken van interne controleprocedures in samenwerkng met het het hoofd van het Iva en de directies
  - je bewaakt de wettelijk boekhoudkundige en fiscale verplichtingen.
- 

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een grondige kennis van boekhouding openbare diensten en overheidsbudgettering.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan binnen het aangegeven referentiekader volledig autonoom en zelfstandig werken
  - je bezit een groot verantwoordelijkheidsgevoel en kan zelf initiatief nemen.



- communicatief niveau
  - je kan je mondeling en schriftelijk goed uitdrukken
  - je bent discreet.
- ervaringsniveau
  - minimum 3 jaar boekhoudervaring is vereist, liefst in de openbare sector.
- andere
  - je bent stressbestendig.

**Diplomavereisten** – bachelor in bedrijfsmanagement, afstudeerrichting 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 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

**Gedrag-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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 eigen belang 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
leidinggeven	richting en sturing geven aan de personeelsleden bij de uitoefening van

	hun functie en bij hun verdere ontwikkeling. Eengoed 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
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
verantwoordelijkheidsgevoel	steeds de nodige verantwoordelijkheid nemen voor de taken die worden toegewezen. De gemaakte afspraken nakomen in principe de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
provinciaal en schoolboekhoudpakket	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

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

**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 20/01/2010

---

**Functietitel** **SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERKER**

---

**Doel van de functie** Brugfunctie tussen de school en de leerling van het provinciaal onderwijs van Oost-Vlaanderen en zijn context.

---

**Plaats in de organisatie** Iva Onderwijs  
Cel voor schoolmaatschappelijk werk  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directie van de school en aan het hoofd van IVA.

---

**Resultaatgebieden**

- opvolgen van de leerling in het provinciaal onderwijs van Oost-Vlaanderen in zijn schoolloopbaan
- begeleiding van leerlingen in het provinciaal onderwijs van Oost-Vlaanderen. Hierbij staat (het belang van) de leerling centraal, maar richt de schoolmaatschappelijk werker zich ook tot de ouder(s) en/of verantwoordelijken van de leerling.
- bijdragen tot het welbevinden op school, sociale preventie en voorkomen van schooluitval.

---

**Taakomschrijving**

- je onderzoekt onderwijsmoeilijkheden en reikt oplossingen aan
- je komt tussen bij problemen in de ruime context van de leerling
- je voert gesprekken met leerlingen, individueel of in groep
- je hebt contacten en voert gesprekken met de ouder(s) en/of verantwoordelijken van de leerling.
- je legt huisbezoeken af en voert sociaal onderzoek uit in de leefomgeving van de leerling
- je overlegt en werkt samen met directie, leerkrachten en interne leerlingenbegeleiding op school
- je overlegt, werkt samen met en verwijst door naar externe diensten (jongerenwelzijn, jeugdhulpverlening, algemeen welzijnswerk, OCMW, geestelijke gezondheidszorg...)
- je informeert en adviseert rond onderwijswetgeving, sociale wetgeving en jongerenrecht.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - kennis van jeugdrecht en familierecht
  - kennis van onderwijswetgeving, in het bijzonder over de organisatie en

- sturctuur van het onderwijs en de leerplichtwetgeving.
- basiskennis van de sociale wetgeving
- kennis van de sociale kaart
- kennis van de algemene psychologie en de ontwikkelingspsychologie bij kinderen en jongeren
- kennis van behandelingsmethoden, verschillende therapeutische strekkingen en recente tendensen in de hulpverlening bij kinderen en jongeren
- kennis van gesprekstechnieken en motivatietechnieken
- zelfstandigheidsniveau
  - je staat zelfstandig in voor het verzamelen, verwerken, verstrekken van informatie, het geven van adviezen en het begeleiden van leerlingen
  - je werkt doelgericht en methodisch met betrekking tot onderzoek, rapportering en signalering.
- communicatief niveau
  - je beschikt over een gezond en professioneel inlevingsvermogen
  - je toont veel luisterbereidheid
  - je beschikt over een ruime taalvaardigheid zowel schriftelijk als mondeling.
  - je hanteert een meerzijdige partijdigheid in denken en handelen
  - je weet correct deontologisch te handelen.
- ervaringsniveau
  - geen.
- andere
  - je bent bereid tot avondwerk
  - je bent in het bezit van een wagen en een rijbewijs B
  - je wilt intellectueel nieuwsgierig blijven
  - je beschikt over een kritisch en analytisch vermogen en gaat ruimdenkend te werk.

**Diplomaverenisten** professioneel bachelor maatschappelijk 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 en 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
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
Inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
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
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
Flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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

### Technische competenties

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

Selectieprocedure [zie artikel 32 §3](#)

Niveau  
Rang  
Graad  
Salarisschaal

Niveau B  
Bv  
Deskundige  
B1-B2-B3

Komen in  
aanmerking

[aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende \(ervarings\)vereisten](#)  
[bevordering: zie artikel 98 en diplomavooraarden](#)  
[interne mobiliteit: zie artikel 72](#)

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BEHEERDER-ECONOOM**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de boekhouding van de school en het beheer van het budget, samen met de directie, als een 'goede huisvader/huismoeder'.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Provinciaal instituut Heynsdaele Ronse School  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directie.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het stockbeheer
- instaan voor het economaat
- instaan voor de dagelijkse boekhouding
- optreden als rekenplichtige voor de kasverrichtingen
- opstellen en opvolgen van aankoopdossiers voor de buitengewone begroting
- beheren van het budget.

---

**Taakomschrijving**

- je volgt de stock op van onderhoudsproducten, technisch materiaal en keukenproducten, samen met de verantwoordelijke van de desbetreffende afdeling
- je verzorgt de contacten met leveranciers en hun vertegenwoordigers
- je staat in voor de bestellingen en maakt bestelbonnen op via het boekhoudpakket
- je registreert alle aankoop- en verkoopfacturen en vult de financiële dagboeken aan in het elektronisch boekhoudpakket
- je neemt kopieën van de boekhoudkundige administratie, bezorgt deze steeds tijdig aan het bestuur en zorgt ook voor een eigen klassement ter plaatse
- je registreert de dagelijkse kasverrichtingen en bent daarvoor rekenplichtig tegenover het Rekenhof
- je bent verantwoordelijk voor het veilig bewaren van alle kasgelden van de school
- je doet de nodige bankverrichtingen: betalen van facturen, je kijkt de bankverrichtingen na en voorziet voldoende geld op de rekening
- je maakt de aankoopdossiers op voor de buitengewone begroting en legt deze voor aan het bestuur ter goedkeuring
- je houdt de inventaris bij van het materiaal aanwezig in de school
- je verzamelt gegevens voor het opmaken van het budget en doet voorstellen voor het budget voor het komende jaar, in samenspraak met de directie
- je staat in voor de dagelijkse opvolging van het budget.

---

**Functieanalyse** ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je bent op de hoogte van de wettelijke bepalingen en onderrichtingen van het Rekenhof en van de dienst Comptabiliteit van het provinciebestuur of je bent bereid deze kennis te verwerven.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat tot het nemen van initiatieven die relevant zijn binnen je takenpakket.
- communicatief niveau
  - je bent in staat om duidelijke instructies te geven aan zij die de financiële procedure moeten volgen
  - je rapporteert regelmatig en duidelijk aan de directie en dit zowel schriftelijk als mondeling.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met het voeren van een algemene boekhouding is een pluspunt
  - je gaat nauwkeurig met geld om
  - je bent integer
  - je kan goed werken in teamverband
  - je bent vlot en correct in je omgang met leidinggevenden, collega's, leerlingen en externen.

**Diplomavereisten** bachelor in bedrijfsmanagement (afstudeerrichting accountancy-fiscaliteit) of gelijkgesteld

**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 en 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, 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
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
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
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat de 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 collega's en het eigen belang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
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 afwachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
word	gevorderd	na indiensttreding
excel	gevorderd	na indiensttreding
access	gevorderd	na indiensttreding
outlook	basis	na indiensttreding
PICTOO	specialist	na indiensttreding
algemene boekhouding	specialist	vóór indiensttreding
openbare comptabiliteit	specialist	vóór 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 de diplomavereisten  
interne mobiliteit : zie artikel 72



# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**BOEKHOUDER**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de volledige boekhouding van het tehuis en het beheer van het budget, samen met de directie, als een 'goed huisvader/moeder'.

---

**Plaats in de organisatie**

IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het economaat
  - instaan voor de dagelijkse boekhouding
  - optreden als rekenplichtige voor de kasverrichtingen
  - opstellen en opvolgen van aankoopdossiers voor de buitengewone begroting
  - bijhouden van de inventaris voor patrimonium en stockbeheer
  - opmaken van de jaarrekening voor het VAPH (Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap)
  - meewerken aan het budget.
- 

**Taakomschrijving**

- je doet de opvolging van de stock van onderhouds-, technische en keukenproducten, samen met de verantwoordelijken per dienst
- je hebt contact met leveranciers en hun vertegenwoordigers
- je staat in voor de bestellingen en maakt bestelbons op via het boekhoudpakket
- je registreert alle aankoop- en verkoopfacturen en vult de financiële dagboeken aan in het elektronisch boekhoudpakket
- je neemt kopies van de boekhoudkundige administratie, bezorgt deze steeds tijdig aan het bestuur en zorgt ook voor een eigen klassement ter plaatse
- je registreert de dagelijkse kasverrichtingen en bent daarvoor rekenplichtig tegenover het Rekenhof
- je bent verantwoordelijk voor het veilig bewaren van alle kasgelden van het tehuis
- je doet de nodige bankverrichtingen: betalen van facturen via publiweb, je kijkt de bankverrichtingen na en voorziet voldoende geld op de rekening
- je maakt de aankoopdossiers aan voor de buitengewone begroting en legt deze voor aan het bestuur ter goedkeuring
- je houdt de inventaris bij van het aanwezige materiaal in het tehuis
- je maakt de jaarrekening op volgens de richtlijnen van het VAPH en zorgt voor de gegevens, noodzakelijk voor de indiening van het dagprijsdossier
- je doet voorstellen voor het budget voor het komende jaar, in samenspraak met de directie
- je staat in voor de dagelijkse opvolging van het budget.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt kennis van algemene boekhouding
    - je hebt kennis van openbare comptabiliteit.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je hebt een hoog zelfstandigheidsniveau.
  - communicatief niveau
    - je bent in staat om duidelijke instructies te geven aan zij die de financiële procedure willen volgen
    - je bent zowel schriftelijk als mondeling in staat regelmatig te rapporteren aan de directie.
  - ervaringsniveau
    - je hebt minimum 1 jaar ervaring met het voeren van een algemene boekhouding.
  - andere
    - je kan zeer nauwkeurig met geld omgaan.
- 

**Diplomavereisten** bachelor in bedrijfsmanagement, afstudeerrichting 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 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

---

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
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
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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Acces	gevorderd	na indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na 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 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **ERGOTHERAPEUT**

---

**Doel van de functie**    Bijdragen in de globale behandeling van gedragsgestoorde jongeren via manuele activiteiten, zijnde opdrachten waarin handvaardigheid en creativiteit aangesproken worden bij het manipuleren van allerlei materialen (papier,hout,klei, verf...).

---

**Plaats in de organisatie**    IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je maakt deel uit van een groep therapeuten en rapporteert aan de psycholoog.

---

**Resultaatgebieden**    – bijdragen in de individuele behandeling van de toegewezen jongeren vanuit de discipline ergotherapie  
– organiseren van collectieve therapeutische activiteiten  
– stimuleren van een kwaliteitsvolle en geïntegreerde aanpak door regelmatig overleg.

---

**Taakomschrijving**    – binnen het specifieke domein van de psychomotoriek doe je interventies met diagnostisch of begeleidend-therapeutisch karakter  
– je doet aan cognitieve vaardigheidstraining ter bevordering van aandacht, taakspanning, zin voor orde,...  
– je organiseert oefenmomenten in sociale vaardigheidstraining  
– je staat mee in voor de coördinatie en uitwerking van leefgroepoverschrijdende activiteiten  
– je overlegt op regelmatige basis met andere diensten en medewerkers  
– je inventariseert het activiteitenaanbod van de diverse leefgroepen en verzorgt daarvan een weergave in de webpagina van het tehuis  
– je staat mee in voor begeleiding van de jongeren die gebruikmaken van het eigen busvervoer (in beurtsysteem).

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van en inzicht in de leefwereld, de ontwikkeling en de problematiek van jongeren met gedrags- en emotionele stoornissen
- je hebt kennis van de functievereisten op professioneel vlak, specifiek in verband met de aangeboden beroepsvorming en je kent de curatieve mogelijkheden op dat terrein
- je hebt kennis van het aanbod aan materialen en oefeningen die binnen de discipline bestaan en kan die gericht en creatief aanwenden
- je hebt zodanige kennis van groepsdynamiek dat je die therapeutisch kan hanteren.

- zelfstandigheidsniveau
  - op vlak van diagnostiek en behandeling maak je zelfstandig gebruik van bestaande methoden en instrumenten uit je werkveld of je opteert op grond van eigen inzicht voor een persoonlijke uitvoering van je aanbod
  - je bent in staat op zelfstandige wijze een therapeutische bijdrage te leveren die kadert in het gehele ondersteuningsplan voor de jongere; je vertolkt uiteraard mee de fundamentele waarden en doelstellingen van de instelling.
- communicatief niveau
  - je beschikt over gedegen communicatieve vaardigheden die je toelaten met jongeren in conflictsituaties te praten en die vlot overleg met andere medewerkers mogelijk maken
  - je hebt goede verbale capaciteiten om mondeling of schriftelijk je bevindingen te rapporteren
  - je overlegt met diverse actoren op pedagogisch-therapeutisch vlak als vereiste om doelstellingen en methoden op elkaar af te stemmen en een harmonieuze multidisciplinaire aanpak te garanderen.
- ervaringsniveau
  - geen.
- andere
  - ervaring binnen het domein van gedragsproblematiek is geen must maar kan een pluspunt zijn..

**Diplomavereisten** Bachelor in de ergotherapie.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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

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
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
kwaliteitsgericht	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

#### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

B  
Bvh  
Ergotherapeut  
C3-C4-B3

**Komen in aanmerking**

aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering : zie artikel 98 + beschikken over het diploma dat vereist wordt bij aanwerving  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **GROEPSCHIEF**

---

**Doel van de functie** Organisatie, opvolging en bijsturing van de toegewezen leefgroep(en).

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan de orthopedagoog  
Je geeft leiding aan een 7-tal hoofdopvoeders.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de (logistieke) organisatie van de toegewezen leefgroep(en)
- coachen van de (hoofd)opvoeder(s) van de toegewezen leefgroep(en)
- meewerken aan de implementatie van de bijzondere missie, visie en waarden van het tehuis
- bijdragen in de ondersteuningsplannen van de jongeren zoals beschreven in het kwaliteitshandboek van het tehuis
- stagebegeleiding.

---

**Taakomschrijving**

- je bent verantwoordelijk voor de dienstregelingen, met inbegrip van weekend- en vakantieregelingen, van de (hoofd)opvoeder(s): goedkeuren, bijhouden, opvolgen en controleren
- je bent verantwoordelijk voor de opvolging van de leefgroepbudgetten, het zakgeld, het weekend-en vakantiebudget
- je neemt deel aan de overlegorganen conform de bepalingen van het kwaliteitshandboek van het tehuis
- je bent verantwoordelijk voor de concretisering van de ondersteuningsplannen
- je voert begeleidende gesprekken met jongeren
- je treedt op als bemiddelaar in conflictsituaties en crisisgevallen
- je volgt de evoluties binnen je vakgebied op en deelt deze met je medewerkers
- je verzorgt de introductie van nieuwe (hoofd)opvoeders
- je neemt de pedagogische permanentie waar op de daartoe afgesproken momenten.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beheerst de actuele orthopedagogische kennis op niveau bachelor
  - je beheerst de theorie en de technieken van het omgaan met agressie, gebaseerd op geweldloze weerbaarheid
  - te verwerven: kennis van het kwaliteitshandboek van de voorziening.
  - te verwerven: grondige kennis van de problematiek van de specifieke doelgroep.

- zelfstandigheidsniveau
  - je geeft blijk van een evenwichtige persoonlijkheid, zich kenmerkend door kordaat en consequent optreden, dynamiek, gezag en autoriteit tegenover de jongeren en de (hoofd)opvoeders
  - je hebt een permanente bereidheid tot zelfreflectie en –evaluatie.
- communicatief niveau
  - je beheerst de nodige verbale en schriftelijke vaardigheden om (in) problematische situaties constructief te communiceren met collega's, jongeren, ouders, derden.
- ervaringsniveau
  - ervaring als opvoeder/begeleider is vereist
  - je beschikt over minimum 2 jaar ervaring als leidinggevende in een pedagogische functie.
- andere
  - je hebt de basisattitude van een hulpverlener: respectvol en rechtvaardig handelen, gericht zijn op empathie en begrijpen, permanent streven naar een gezond evenwicht tussen sturen en steunen
  - je bent bereid tot avondwerk
  - je bent bereid de pedagogische permanentie waar te nemen.

**Diplomavereisten** ten minste bachelor in de orthopedagogie, bachelor in het sociaal werk, bachelor in de toegepaste psychologie of bachelor in de gezinswetenschappen.

**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 en 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
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
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



leidinggeven	richting en sturing geven aan de personeelsleden bij de uitoefening van hun functie en bij hun verdere ontwikkeling. Eengoed 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
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
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	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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

#### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Acces	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Datan (intern elektronisch cliëntdossier)	gevorderd	na indiensttreding
Intern netwerk van de voorziening	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau B  
**Rang** Byh  
**Graad** Groepschef  
**Salarisschaal** B5

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **GESCHOOLD WERKMAN TUINBOUW**

---

**Doel van de functie** Instaan voor het algemeen onderhoud van de terreinen op de site Heynsdaele.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan de ploegbaas  
Je werkt in een team van verschillende geschoolde werkmannen.

---

**Resultaatgebieden**

- uitvoeren van verschillende onderhouds- en aanplantingswerken in Heynsdaele
- optreden als contactpersoon voor de werken die uitgevoerd worden door derden.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor de maaiwerken
- je staat in voor het verdelgen van onkruid
- je staat in voor onderhouds- en aanplantingswerken in park en bos
- je staat in voor de onderhoudssnoei van diverse heesters en bomen
- je staat in voor het ruimen van de bladeren
- je staat in voor het reinigen van platte daken
- je staat in voor kleine verhuiswerken
- je zorgt voor de reinigingswerken aan tuinmachines
- je staat mee in voor de orde, netheid en veiligheid op het domein
- je gaat mee met externe firma's die werken/controles op het domein moeten uitvoeren en je bent contactpersoon bij afwezigheid van de ploegbaas.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de algemene onderhouds- en aanplantingstechnieken
  - je hebt kennis van planten
  - je hebt kennis van snoeien
  - je hebt kennis van de daarbij te gebruiken machines, onderhoudsmaterialen en onderhoudsproducten
  - je hebt kennis van welzijn- en milieuvoorschriften, nodig bij het uitvoeren van je taken.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig instaan voor het uitvoeren van de aan jou toegewezen taken, maar je kan ook in teamverband werken.
- communicatief niveau
  - je hebt zin voor collegialiteit
  - je communiceert goed met je ploegbaas en de directie

- ervaringsniveau  
geen.
- andere
  - je bent flexibel
  - je bent discreet
  - je bent geduldig en past je houding aan ten opzichte van de jongeren waarmee je in contact komt.
  - je bent in het bezit van een attest VCA of bereid het attest te behalen
  - je bent bereid tot avond- en/of weekendwerk bij technische calamiteiten (permanentiesysteem)
  - je bent in het bezit van een rijbewijs B
  - ervaring is een pluspunt.

**Diplomaverenisten** getuigschrift van de 2<sup>de</sup> graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
organisatievermogen	het vermogen bezitten om de eigen taakuitvoering zodanig te organiseren dat de beoogde resultaten gehaald worden. Duidelijke structuur kunnen aanbrenge 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
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooi in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspansingen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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 tijdspad en de afspraken
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
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	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

**Technische competenties**

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **GESCHOOLD WERKMAN**

---

**Doel van de functie** Instaan voor het algemeen onderhoud van de gebouwen, installaties en terreinen op de site Heynsdaele.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan de ploegbaas  
Je werkt in een team van verschillende geschoolde werkmannen.

---

**Resultaatgebieden**

- uitvoeren van verschillende herstellings- en aanpassingswerken in Heynsdaele
- optreden als contactpersoon voor de werken die uitgevoerd worden door derden.

---

**Taakomschrijving**

- je plaatst, vernieuwt en herstelt sanitaire installaties
- je plaatst en herstelt deur- en vensterbeslag
- je plaatst en herstelt sloten en cilinders
- je staat in voor kleine dakherstellingen
- je plaatst, vernieuwt en herstelt elektrische installaties
- je staat in voor onderhoudswerken in park & bos
- je staat in voor kleine verhuiswerken
- je zorgt voor de onderhoudswerken aan machines en installaties
- je staat mee in voor de orde, netheid en veiligheid op het domein
- je gaat mee met externe firma's die werken/controles op het domein moeten uitvoeren en je bent contactpersoon bij afwezigheid van de ploegbaas
- je staat in voor verf- en decoratiewerken
- je staat in voor laswerken
- je staat in voor kleine metsel-, beton- en timmerwerken.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de algemene onderhouds- en herstellingstechnieken
  - je hebt kennis van de daarbij te gebruiken machines, onderhoudsmaterialen en onderhoudsproducten
  - je hebt kennis van welzijn- en milieuvoorschriften, nodig bij het uitvoeren van je taken.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan.
- communicatief niveau
  - je communiceert goed met je eerste evaluator en de directie

- je communiceert vlot met collega's en leverancier
- je rapporteert regelmatig en efficiënt aan je eerste evaluator.
- ervaringsniveau  
geen.
- andere
  - je bent flexibel
  - je bent discreet
  - je bent geduldig en past je houding aan ten opzichte van de jongeren waarmee je in contact komt
  - je bent in het bezit van een attest VCA - BA4/BA5 of bereid het attest te behalen
  - je bent bereid tot avond- en/of weekendwerk bij technische calamiteiten (permanentiesysteem)
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - ervaring is een pluspunt.

**Diplomavereisten** getuigschrift van de 2<sup>de</sup> graad van het secundair technisch of beroepsonderwijs.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooiën in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspansingen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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 tijdspad en de afspraken
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
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	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

**Technische competenties**

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **HOOFDOPVOEDER**

---

**Doel van de functie**    Coördinatie van de dagelijkse werking van de toegewezen leefgroep, naast de taak van opvoeder.

---

**Plaats in de organisatie**    IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan de groepschef  
Je geeft leiding aan jouw team, bestaande uit ongeveer 4 opvoeders.

---

**Resultaatgebieden**    – als opvoeder, bekleden van een centrale plaats in de dagelijkse werking van de leefgroep  
– coördineren van de werking van de leefgroep  
– meewerken aan de implementatie van de bijzondere missie, visie en waarden van het tehuis  
– bijdragen in de ondersteuningsplannen van de jongeren zoals beschreven in het kwaliteitshandboek van het tehuis  
– stagebegeleiding.

---

**Taakomschrijving**    – je neemt de taken van opvoeder waar (binnen je team en binnen de weekend- en vakantiewerking)  
– je coördineert de dagelijkse werking van je leefgroep (planning van activiteiten, materiële infrastructuur, rapportering...)  
– je zorgt voor de invulling en de opvolging van de dienstregelingen  
– je zorgt voor het bijhouden en opvolgen van de jouw toegewezen budgetten (activiteitengeld, zakgeld...)  
– je maakt de agenda en leidt de teamvergaderingen conform de bepalingen van het kwaliteitshandboek van het tehuis  
– je zorgt voor de invulling van de 'opvolging binnen het handelingsplan'  
– je bent de 'kapitein' van je eigen leefgroep: je steunt en stuurt je collega's in de dagdagelijkse werking.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
  ▪ je beheerst de actuele orthopedagogische kennis op niveau bachelor  
  ▪ je beheerst de theorie en de technieken van het omgaan met agressie, gebaseerd op de geweldloze weerbaarheid.  
  ➤ zelfstandigheidsniveau  
  ▪ je geeft blijk van een evenwichtige persoonlijkheid, zich kenmerkend door kordaat en consequent optreden, dynamiek, gezag en autoriteit tegenover



- de jongens en je teamleden
  - je hebt een permanente bereidheid tot zelfreflectie en -evaluatie.
- communicatief niveau
  - je beheerst de nodige verbale en schriftelijke vaardigheden om (in) problematische situaties constructief te communiceren met collega's, jongeren, ouders, derden.
- ervaringsniveau
  - je beschikt over minimum 3 jaar ervaring als opvoeder niveau B1-B2.
- andere
  - je hebt de basisattitude van een hulpverlener: respectvol en rechtvaardig handelen, gericht zijn op empathie en begrijpen, permanent streven naar een gezond evenwicht tussen sturen en steunen.
  - je presteert regelmatig avond-, nacht- en weekendwerk en permantiediensten.

**Diplomaverenisten** ten minste bachelor in de orthopedagogie, bachelor in het sociaal werk, bachelor in de toegepaste psychologie, of bachelor in de gezinswetenschappen.

**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 en 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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad 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
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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Acces	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Datan	gevorderd	na indiensttreding
Intern netwerk	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau B  
**Rang** Bxh  
**Graad** Hoofdopvoeder  
**Salarisschaal** C5-B4

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2009

---

## Functietitel

**HULPKOK**

---

**Doel van de functie** Meewerken in de grootkeuken van het tehuis, onder de leiding van de kok.

---

## Plaats in de organisatie

IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan de kok  
Bij afwezigheid van de kok, geeft je leiding aan de keukenhulp.

---

**Resultaatgebieden**

- voorbereiden en bereiden van alle maaltijden, in samenwerking en onder toezicht van de kok
- opvolgen van de leveringen
- opvolgen van de naleving van de HACCP richtlijnen
- vervangen van de kok tijdens zijn afwezigheid, met inbegrip van de verantwoordelijkheid over het overige keukenpersoneel.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor de bereiding van alle maaltijden in de keuken, zowel wat betreft de voorbereiding als de nazorg
- je ontvangt de leveringen en rapporteert hierover aan de kok, je plaatst de goederen in de voorziene lokalen en helpt bij het beheer van het magazijn
- je werkt volgens de HACCP-richtlijnen en staat in voor de registratie volgens het handboek
- je verwerkt de ingrediënten voor de maaltijden op een optimale manier, zowel economisch als ecologisch
- samen met de keukenhulp, sta je in voor het onderhoud van de keuken aan de hand van het beschikbaar onderhoudsschema, en je verzorgt de registratie ervan.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een algemene kennis voor het bereiden en het presenteren van de maaltijden
  - je kan de ingrediënten die je ter beschikking gesteld worden door de kok optimaal aanwenden
  - je beschikt over een basiskennis van onderhoudsproducten.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig werken, zowel bij de voorbereiding, de bereiding als ook de nazorg van de maaltijden
  - je rapporteert aan de kok en werkt samen met het overige keukenpersoneel in één team.

- communicatief niveau
  - je kan in een groep werken en een gezonde communicatie voeren met de kok en het overige keukenpersoneel.
- ervaringsniveau
  - geen.
- andere
  - ervaring in een grootkeuken is een pluspunt
  - je hebt basiskennis van leidinggeven.
  - weekendwerk is inherent aan deze functie.

**Diplomavereisten** getuigschrift van de tweede graad secundair technisch of beroepsonderwijs in de richting hotel en/of grootkeuken of daarmee gelijkgesteld.

**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 en 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
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
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
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
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
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

**Technische competenties**

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **KOK/KEUKENVERANTWOORDELIJKE**

---

**Doel van de functie** Beheer van de grootkeuken binnen het tehuis.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft leiding aan het keukenpersoneel.

---

**Resultaatgebieden**

- verzorgen van alle maaltijden in het tehuis
- instaan voor het stockbeheer van de keuken
- leidinggeven aan het keukenpersoneel en organiseren van de keuken
- opmaken van aankoopdossiers voor de buitengewone begroting van materiaal voor de keuken.

---

**Taakomschrijving**

- je stelt maandelijks het menu op en houdt rekening met gezonde voedingsgewoonten en speciale vragen/diëten/acties
- je bereidt dagelijks het middagmaal voor en voorziet de leefgroepen van het nodige materiaal om zelf in hun ontbijt en avondmaal te kunnen voorzien
- je bestelt wekelijks de nodige ingrediënten voor deze maaltijden en voor eventuele speciale gelegenheden, binnen het voorziene budget
- je ontvangt en ziet de binnengekomen leveringen na
- je zorgt ervoor dat de stock up to date blijft
- je organiseert en verdeelt de taken binnen de keuken zo efficiënt mogelijk met het ter beschikking zijnde personeel
- je staat in voor de naleving van de HACCP wetgeving binnen je keuken en je hebt de nodige kennis hiervan
- je regelt de schoonmaak en het onderhoud van de keuken volgens HACCP regelgeving.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een degelijke kennis van het bereiden en presenteren van maaltijden
  - je hebt een goed inzicht in de ingrediënten en de nodige hoeveelheden
  - je beschikt over de nodige kennis van HACCP en veiligheid en je kan die ook toepassen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over de nodige zelfstandigheid en verantwoordelijkheid om een grootkeuken te leiden
  - je kan zowel bij de voorbereiding, als bij de bereiding zelf, volledig

- zelfstandig werken.
- communicatief niveau
    - je bent verbaal genoeg om goede contacten te hebben met leveranciers en hun vertegenwoordigers
    - je hebt de nodige communicatieve vaardigheden om goed te communiceren met je keukenploeg
    - je bent in staat goede afspraken te maken met het diensthoofd in verband met de organisatie van speciale gelegenheden.
  - ervaringsniveau
    - geen.
  - andere
    - ervaring in een grootkeuken strekt tot aanbeveling
    - ervaring met leidinggeven strekt tot aanbeveling.
    - weekendwerk is inherent aan deze functie
    - avondwerk kan in uitzonderlijke gevallen voorkomen.

**Diplomaverenisten** hoger secundair technisch of beroepsonderwijs (met specialisatiejaar) in de richting hotel en/of grootkeuken.

**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
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
wmd-bewustzijn	zich houden aan de bestaande voorschriften en beleidsengagements 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

**Gedragcompetenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
leidinggeven	richting en sturing geven aan de personeelsleden bij de uitoefening van hun functie en bij hun verdere ontwikkeling. Eengoed 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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	na indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
productkennis onderhoudsmiddelen	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **KWALITEITSCOORDINATOR**

---

**Doel van de functie** Procesbewaking van het kwaliteitsbeleid dat gevoerd wordt in het tehuis.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- beheren van het kwaliteitshandboek van het tehuis
- aansturen van het kwaliteitsbeleid binnen het tehuis
- bijdragen bij de interne beleidsbepaling van het tehuis.

---

**Taakomschrijving**

- je bewerkstelligt dat het tehuis voldoet aan het kwaliteitsdecreet van onze subsidiërende overheid
- je volgt de evoluties binnen de sector in dit kader
- je verifieert of de documenten van het kwaliteitshandboek in overeenstemming zijn met de voorziene regelgeving en met de interne afspraken
- je organiseert interne kwaliteitsaudits van alle documenten van het kwaliteitshandboek in een planning van 5 jaar
- je coördineert de contacten met de inspectiedienst van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap en je bereidt de inspecties voor
- je introduceert het kwaliteitsbeleid bij alle nieuwe medewerkers
- je informeert alle medewerkers en organiseert vorming en geeft ondersteuning inzake het gevoerde kwaliteitsbeleid
- je stuurt het evaluatieproces van het kwaliteitsbeleid aan
- je stelt, in samenwerking met de interne sociale dienst, tevredenheidsmetingen op, bespreekt de resultaten hiervan op de staf en suggereert verbeteracties
- je organiseert en modereert overleg met het kwaliteitsbeleid als thema
- je doet beleidsvoorbereidend werk voor de staf en het pedagogisch comité.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van kwaliteitssystemen en -technieken
  - je hebt kennis van de wetgeving die kwalitatieve eisen stelt aan het tehuis.
- zelfstandigheidsniveau
  - je werkt onafhankelijk.
- communicatief niveau
  - je werkt in direct overleg met het diensthoofd en de staf
  - je werkt voortdurend aan het bevorderen van bespreekbaarheid.
- ervaringsniveau

- geen.  
 ➤ andere  
 ervaring met een kwaliteitssysteem is aanbevolen.

**Diplomavereisten** master in de pedagogische wetenschappen, master in de psychologie, master in de politieke wetenschappen, master in de sociologie, master in de rechten, master in de criminologische wetenschappen, master in de bestuurskunde en het publiek management, master in de moraalwetenschappen, master in de wijsbegeerte.

**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
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
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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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 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
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
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
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
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

**Technische competenties**

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2010

---

**Functietitel** LOGOPEDIST

---

**Doel van de functie** Logopedische hulp verlenen aan de jongeren in het tehuis met problemen op gebied van spraak, taal en stem om hun kansen op maatschappelijke integratie te helpen verhogen.

---

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

---

**Resultaatgebieden** problemen op vlak van spraak, taal of stem bij de jongeren detecteren, exploreren en behandelen.

---

**Taakomschrijving**

- je voert een logopedisch onderzoek uit bij alle nieuwe jongeren
- je registreert problemen op vlak van taal die door diverse medewerkers zouden worden gesignaleerd en onderzoekt naderhand de aard en ernst van de afwijking
- je bepaalt voor welke jongeren een logopedische behandeling aangewezen is en voert die zelf uit
- je motiveert en stimuleert de jongere en benadert hem positief om hem te laten geloven in eigen kunnen
- je kadert je bijdrage in het ruimer therapieplan en pleegt daartoe overleg met andere medewerkers.
- je maakt, conform de afspraken binnen het therapeutisch team, een periodieke evaluatie van de therapeutische sessies
- je gaat via lectuur, studiedagen,... op zoek naar de meest optimale vorm van hulp voor het gegeven doelpubliek
- je staat mee in voor de begeleiding van jongeren die gebruik maken van het eigen busvervoer (in beurtsysteem).

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van en inzicht in de leefwereld, de ontwikkeling en de problematiek van jongeren met gedrags- en emotionele stoornissen
  - je hebt kennis van de oorzaken van leermoeilijkheden of leerachterstand
  - je beheerst je vakspecifieke kennis omtrent diagnostiek en behandelingsmodellen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je therapeutische bijdrage kadert in het gehele ondersteuningsplan van de jongere
  - je bepaalt zelf de inhoud en methode van de therapie die je aanbiedt.

- communicatief niveau
  - je beschikt over gedegen communicatieve vaardigheden die je toelaten met jongeren in conflictsituaties te praten en vlot overleg te plegen met andere medewerkers
  - je beschikt over goede verbale capaciteiten om je bevindingen zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren.
- ervaringsniveau
  - geen.
- andere
  - ervaring op het domein van gedragsproblematiek is geen must maar kan een pluspunt zijn.

**Diplomaverreisten** Bachelor in de logopedie

**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 en 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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooiën in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspansingen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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
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
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
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau B  
**Rang** Bvh  
**Graad** Logopedist  
**Salarisschaal** C3-C4-B3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **MAATSCHAPPELIJK WERKER**

---

**Doel van de functie** Contactpersoon tussen het tehuis, de jongere en zijn context.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- de jongere volgen doorheen het ganse hulpverleningsproces: de intake, het verblijf, de beëindiging en begeleide uitgroei
- afstemmen van de handelingsplanning op de context (de ouders,... ) en de jongere
- optreden als bemiddelaar tussen het tehuis, de gebruiker en derden.

---

**Taakomschrijving**

- je verzorgt de administratie rond de intake en de opname volgens de procedure van het kwaliteitshandboek
- je staat in voor de coördinatie van de vrijetijdsbesteding van de jongeren, en in samenspraak met de jongeren en de wettelijk vertegenwoordiger, maak je een weekend- en verlofregeling op en waak je over het verloop ervan
- je bent verantwoordelijk voor de correcte naleving van de 'procedure beëindiging' van het kwaliteitshandboek
- je zorgt voor een correcte opmaak en opvolging van het sociaal referentiekader van de jongere in het elektronische dossier
- je neemt deel aan zowel intern als extern overleg volgens het kwaliteitshandboek
- je bent de schakel tussen de jongere, het tehuis enerzijds en de diensten voor jongerenwelzijn anderzijds
- je verzorgt de contacten met de context via huisbezoeken en je hebt daarbij oog voor materiële en financiële problemen en tracht hierin te bemiddelen.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de sociale wetgeving en juridische aspecten
  - je hebt kennis van de sociale kaart
  - je hebt kennis van de algemene psychologie
  - je hebt kennis van de behandelingsmethoden, verschillende strekkingen en recente tendensen
  - je hebt kennis van de verschillende gesprekstechnieken.
- zelfstandigheidsniveau
  - je staat zelfstandig in voor het verzamelen, verwerken, verstrekken van informatie en het geven van adviezen
  - je werkt doelgericht en methodisch met betrekking tot onderzoek,

- rapportering en signalering.
- communicatief niveau
    - je beschikt over empathisch vermogen
    - je toont veel luisterbereidheid
    - je bent zowel schriftelijk als mondeling zeer taalvaardig.
  - ervaringsniveau
    - geen.
  - andere
    - je beschikt over een eigen wagen en een rijbewijs categorie B of hoger
    - avond- en weekendwerk zijn inherent aan deze functie
    - je werkt in een systeem van permanentie.

**Diplomavereisten** Bachelor in het sociaal 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
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
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

**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
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
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
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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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 nieuwe mensen. 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...
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	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 diplomavooraarden  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**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.
- 

## Funcieanalyse

- 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 de gezinswetenschappen of
  - bachelor in de criminologie of
  - 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 en 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 commentarier 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 diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering : zie artikel 98 en beschikken over het diploma dat vereist wordt bij aanwerving  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** OPVOEDER C

---

**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..

**Diplomaverreisten**      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 en 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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concreetiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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 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...
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 C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch Medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

**Komen in aanmerking** aanwerving : zie diplomavooraanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering : zie artikel 98 en beschikken over het diploma dat vereist wordt bij aanwerving  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                   **ORTHOPEDEGAGOOG**

---

**Doel van de functie**   Instaan voor de organisatie, de opvolging en de bijsturing van het luik 'orthopedagogie' binnen het tehuis.

---

**Plaats in de organisatie**   IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft leiding aan de groepschefs.

---

**Resultaatgebieden**   – uitvoeren van de 'procedure handelingsplanning' van het kwaliteitshandboek  
– bijdragen tot de interne beleidsbepaling en -uitvoering  
– coachen van de groepschefs in hun respectievelijke opdrachten  
– permanent inhoudelijk opvolgen van het elektronisch dossiersysteem  
– optreden als stagecoördinator binnen het tehuis.

---

**Taakomschrijving**   – je maakt het handelingsplan op, je bereidt de bijeenkomst hierrond voor, leidt ze en vat de conclusies samen in het document 'handelingsplanning'  
– je neemt deel aan de overlegorganen conform het kwaliteitshandboek  
– je maakt deel uit van de stafvergadering en vertegenwoordigt er het luik 'ortho'  
– je volgt de evoluties binnen je vakgebied op en je bundelt ze en stelt de essentiële informatie ter beschikking in het tehuis  
– je staat in voor de opmaak, actualisering en verspreiding van een aantal administratieve lijsten, zoals ; vergaderkalender, leefgroepenlijst, lijst stageplanning, organisatie van de handelingsplanning,...  
– je registreert nieuwe aanvragen in het elektronisch dossier en doet de nodige aanpassingen aan het dossier bij effectieve opname en je registreert zelf ook je eigen tussenkomsten en je kijkt alle dossiers jaarlijks na op hun volledigheid  
– je voert begeleidende gesprekken met jongeren en sporadisch met ouders  
– je draagt bij in de introductie van nieuw personeel binnen het luik 'ortho'  
– je voert het kenningsmakingsgesprek met stagairs en zorgt ervoor dat risicoanalyses en administratie hiervoor in orde worden gebracht.

---

**Functieanalyse**       ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
                              ▪ je hebt grondige kennis wat de betreft de specifieke doelgroep met gedrags- en emotionele stoornissen.  
                              ➤ zelfstandigheidsniveau  
                              ▪ je hebt een hoge mate van zelfstandigheid voor zover deze kadert binnen de visie en missie van het tehuis



- communicatief niveau
  - je beheerst de nodige schriftelijke en mondelinge vaardigheden om in (crisis)situaties constructief te kunnen communiceren met collega's, jongeren en derden
- ervaringsniveau
  - je hebt beroepservaring als opvoeder/begeleider op de werkvloer
  - je hebt ervaring als leidinggevende.
- andere
  - avond- en weekendwerk zijn inherent aan deze functie
  - je werkt in een systeem van permanentie.

**Diplomavereisten** Master in de pedagogische wetenschappen: afstudeerrichting orthopedagogiek.

**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
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
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

**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
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
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
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
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
leidinggeven	richting en sturing geven aan de personeelsleden bij de uitoefening van hun functie en bij hun verdere ontwikkeling. Eengoed 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
<b>vakkennis</b>	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
<b>zelfstandigheid</b>	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
<b>samenwerken</b>	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

**Technische competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	na indiensttreding
Excell	gevorderd	na indiensttreding
Acces	basis	na indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**PLOEGBAAS**

---

## Doel van de functie

Coördineren van alle technische werkzaamheden uitgevoerd door de werkmannen van het tehuis en opvolgen van de werkzaamheden op het terrein door derden.

---

## Plaats in de organisatie

IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft leiding aan de geschoold werkmannen.

---

## Resultaatgebieden

- coördineren van alle technische herstellingswerken binnen Heynsdaele
  - instaan voor een efficiënt sleutelbeheer
  - fungeren als contactpersoon voor de werken die uitgevoerd worden door derden
  - instaan voor de inventarisatie en het goede beheer van het technische magazijn
  - voorstellen doen voor en voorbereiden van aankoop van machines binnen de buitengewone begroting.
- 

## Taakomschrijving

- je staat in voor de werkplanning, opvolging en evaluatie van de technische herstellingswerken en stuurt indien nodig de werkmethodes bij
  - je coacht de werkmannen bij hun taakuitvoering en staat in voor efficiënte personeelsinzet
  - je zorgt voor een adequate archivering van de technische administratie: technische plannen, keuringsverslagen, leveringsbons en herstellingsbons,...
  - je staat in voor het efficiënt gebruik en beheer van de sleutels binnen Heynsdaele, via een elektronisch registratiesysteem
  - je brengt voorstellen aan in verband met werken die door derden moeten uitgevoerd worden en volgt deze op wanneer zij worden uitgevoerd
  - je volgt het onderhoud van machines op en zorgt voor de nodige instructies aan het personeel en voor de nodige instructiekaarten
  - je neemt deel aan het tweewekelijks technisch overleg en maakt hiervan het verslag
  - je bent mee met de laatste technische evoluties en probeert deze op de werkvloer zo efficiënt mogelijk om te zetten
  - je volgt de orde, netheid en veiligheid op de werkvloer concreet op.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de algemene onderhoudstechnieken en de daaraan gekoppelde werkzaamheden (electrische en sanitaire herstellingen, herstellingen van deur- en vensterbeslag, verfwerk, metselwerk ,tegel- en

- bezetwerk)
    - je hebt kennis van algemene tuinbouw
    - je hebt kennis van veiligheidsvoorschriften en kan veilig omgaan met gereedschap en producten.
- zelfstandigheidsniveau
  - je hebt een hoge mate van zelfstandigheid binnen de technische richtlijnen die gegeven worden.
- communicatief niveau
  - je bent zowel verbaal als schriftelijk instaat om een verslag uit te brengen
  - je bent verbaal sterk genoeg in de omgang met derden
  - je bent de spreekbuis van je team naar boven toe en kan dit doordacht en discreet indien nodig
  - je bent sociaal vaardig en weet hoe je met een team moet omgaan.
- ervaringsniveau
  - geen.
- andere
  - je staat in voor de technische permanentie van de voorziening
  - je bent in het bezit van een getuigschrift VCA-leidinggevenden of bereid het te behalen.

**Diplomavereisten** hoger secundair technisch of beroepsonderwijs.

**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
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
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

**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
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
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

resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad 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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	na indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dx  
**Graad** Ploegbaas  
**Salarisschaal** D4

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **PSYCHIATER**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de individuele medische-psychiatrische begeleiding van de jongeren.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft leiding aan de sociaal verpleegkundige.

---

**Resultaatgebieden**

- behandelen van de opnamevragen op medisch-psychiatrisch vlak
- instaan voor de medische, psychotherapeutische en psychiatrische opvolging en begeleiding van de jongeren
- instaan voor de contacten met andere gespecialiseerde voorzieningen
- begeleiding van het personeel in hun omgang met psychiatrische problematieken bij de jongeren
- meewerken aan de beleidsvoering.

---

**Taakomschrijving**

- je screent alle dossiers van opnamevragen op medisch-psychiatrisch vlak en brengt hieromtrent je advies uit op het pedagogisch comité
- je voert medische en psychiatrische onderzoeken uit
- je hebt contacten (zowel schriftelijk als mondeling) met ouders omtrent de medische en psychiatrische opvolging van hun kind
- je vangt acute psychiatrische stoornissen op
- je organiseert de medische dienst zodat alles vlot kan verlopen
- je maakt per cliënt een medisch dossier aan en doet aan de nodige medicamenteuze begeleiding indien nodig
- je beheert en bewaart de medische dossiers van de voorziening volgens de medische deontologie en privacywetgeving
- je maakt dossiers op voor verhoogde kinderbijslag en voor de terugbetaling van bepaalde medicatie voor de aanwezige jongeren
- je maakt medisch, psychiatrische verslagen op bij verwijzing naar een externe medische dienst of bij opname in een ziekenhuis
- je vestrekt adviezen, richtlijnen of verwijst naar andere gespecialiseerde voorzieningen
- je hebt contacten met externen (vooral medisch) in verband met de juiste therapeutische opvolging van de jongeren
- je levert je bijdrage in de procedure handelingsplanning volgens het kwaliteitshandboek
- je geeft vorming of infosessies aan medewerkers in het omgaan met een specifieke psychiatrische problematiek

- je neemt deel aan het pedagogisch comité en de staf.

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt algemene kennis van psychopathologie
  - je hebt algemene kennis van psychofarmacotherapie
  - je hebt algemene kennis van psychotherapeutische technieken
  - je hebt specifieke kennis voor al deze kennisgebieden met betrekking tot adolescenten.
- zelfstandigheidsniveau
  - je werkt volledig zelfstandig.
- communicatief niveau
  - je beschikt over zeer vlotte communicatieve vaardigheden in je contacten met directie, personeel, jongeren en hun ouders
  - je beschikt over vlotte communicatievaardigheden in het omgaan met externe diensten.
- ervaringsniveau
  - geen.
- andere
  - ervaring met adolescentenpsychiatrie is aanbevolen
  - avondwerk is inherent aan de functie.

**Diplomaverenisten** master in de Geneeskunde met specialisatie psychiater.

## 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
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
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

## 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
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
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
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
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
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
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

#### Technische competenties

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Axh  
**Graad** Psychiater  
**Salarisschaal** A8b

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **PSYCHOLOOG**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor de psychodiagnostiek en counseling en leiding geven aan de therapeutische medewerkers.

---

**Plaats in de organisatie**      IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft leiding aan de ergotherapeut en de logopedist.

---

**Resultaatgebieden**    – uitvoeren van de intake - en opnameprocedure volgens het kwaliteitshandboek  
– vanuit de eigen discipline, bijdragen in de analyse en de behandeling van het probleemgedrag van de jongeren  
– bijdragen in de 'procedure handelingsplanning' volgens het kwaliteitshandboek  
– bijdragen in de interne beleidsbepaling en -uitvoering van het tehuis.

---

**Taakomschrijving**    – je beantwoordt telefonische vragen tot opname, registreert schriftelijke vragen tot opname en bereidt de dossiers voor om voor te leggen aan het pedagogisch comité  
– je voert motivatiegesprekken met kandidaten voor opname en maakt op basis hiervan en van het dossier een compleet startverslag op  
– je ontvangt de nieuwe jongere en familie en begeleidt deze naar de leefgroep en naar de school voor de inschrijving  
– je voert diagnostische, relatiebevorderende en inzichtsbevorderende gesprekken met de jongeren en, indien nodig, ook met ouders en je registreert dit alles in het elektronisch dossier  
– in verband met het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap: je bent de contactpersoon voor de CRZ (centrale registratie zorgvragen), binnen de zorgregie en je doet hiervoor de nodige administratieve handelingen  
– je zorgt voor gemotiveerde verslaggeving aan het Vlaams Fonds voor Personen met een Handicap in verband met de verlenging van erkenningen van de jongeren  
– in verband met de jeugdrechtbank en het jeugdcomité: je zorgt voor periodieke evaluatierapporten van de jongeren  
– je neemt deel aan multidisciplinair overleg dat de handelingsplanning tot thema heeft  
– je maakt deel uit van het pedagogisch comité en de stafvergadering

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van ontwikkelingspsychologische processen en ontwikkelingsstoornissen
- je hebt kennis van de relationele componenten van gedrags- en emotionele stoornissen
- je hebt kennis van counselingtechnieken
- je hebt kennis van wetgeving omtrent jeugdbescherming en gehandicaptenzorg
- je hebt zicht op het terrein van hulpverlening en van onderwijs.
- zelfstandigheidsniveau
  - je hebt een hoge mate van zelfstandigheid waarbinnen je je eigen manier van werken bepaalt voor zover deze kadert binnen de visie en missie van de voorziening.
- communicatief niveau
  - je beheerst een communicatiestijl die toelaat het gesprek met de jongeren gaande te houden.
- ervaringsniveau
  - geen.
- andere
  - ervaring in het domein van gedrags- en emotionele stoornissen is aanbevolen.
  - avond- en weekendwerk zijn inherent aan deze functie
  - je werkt in een systeem van permanentie.

**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
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
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

**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
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
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
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
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
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
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
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

#### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Wordt	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Acces	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **SOCIAAL VERPLEEGKUNDIGE**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor een goede algemene lichamelijke en geestelijke gezondheid van de jongeren via preventieve en curatieve verpleegkundige handelingen.

---

**Plaats in de organisatie**        IVA Onderwijs  
Tehuis Heynsdaele  
Je rapporteert rechtstreeks aan de psychiater.

---

**Resultaatgebieden**        – zorgen voor de kennismaking van nieuwe jongeren met de medische dienst  
– uitvoeren van verpleegkundige taken naar de individuele jongeren toe  
– coördineren van de preventieve medische onderzoeken en organiseren van acties op het vlak van gezondheidspreventie  
– uitvoeren van medisch-administratieve taken.

---

**Taakomschrijving**        – je zorgt bij de opname van een jongere voor de kennismaking met de medische dienst, en voor het opmaken van een individueel medisch dossier, door het wegen en meten en verzamelen van medische info  
– je staat in voor het opstellen, uitvoeren, evalueren en bijsturen van het individueel medisch hulp- en dienstverleningsplan in overleg met de jongere, de ouders, de psychiater en ander personeel  
– je houdt toezicht op de medicatie op doktersvoorschrift, meer bepaald qua bedeling, inname, effecten ervan  
– je houdt volgende types consultaties: EHBO, verpleegkundige consultaties, afnemen van drugstests, opvang slachtoffers misbruik en geweld  
– je begeleidt jongeren met gewichtsproblemen en enuresis en doet aan rookstopbegeleiding  
– je begeleidt jongeren naar andere medische diensten  
– je coördineert de preventieve medische onderzoeken (CLB/ arbeidsgeneeskundige dienst)  
– je voert volgende preventieve taken uit: bijhouden en aanvullen EHBO koffer/huisapotheken, preventieve acties met betrekking tot hygiëne, gezonde voeding, tabakspreventie,....  
– je inventariseert de individuele medische kosten en handelt de administratie met betrekking tot de aangifte van school- en arbeidsongevallen af.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
▪ je hebt kennis van EHBO en verzorgingstechnieken  
▪ je hebt elementaire kennis van geneesmiddelen

- je hebt kennis van ziektebeelden, symptomatologie, ontwikkelingsniveau
- je hebt kennis van de administratieve procedures bij arbeids- en schoolongevallen
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig instaan voor de verpleegkundige zorgen aan de jongeren en het personeel in het tehuis
- communicatief niveau
  - je communiceert vlot en direct met de dokter(s) en met de jongeren, ouders en het personeel in het tehuis
- ervaringsniveau
  - geen.
- andere
  - je hebt bij voorkeur ervaring met EHBO
  - je hebt bij voorkeur ervaring in het werken met adolescenten
  - je bent bereid tot occasioneel avond-, weekend- en nachtwerk
  - je beschikt over een eigen wagen

**Diplomavereisten** bachelor in de verpleegkunde

**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 en 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
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 commentaar verbeteren voorstellen
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
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
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
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

### Technische competenties

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

Selectieprocedure [zie artikel 32 §3](#)

Niveau Niveau B  
Rang Bvh  
Graad Sociaal Verpleegkundige  
Salarisschaal C3-C4-B3

Komen in aanmerking [aanwerving : zie diplomavooraarden en aanvullende \(ervarings\)vereisten](#)  
[bevordering : zie artikel 98 en diplomavooraarden](#)  
[interne mobiliteit : zie artikel 72](#)

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BEHEERDER-ECONOOM**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de boekhouding van de school en het beheer van het budget, samen met de directie, als een 'goede huisvader/huismoeder'.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Provinciaal Handels- en Taalinstituut  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft leiding aan de schoonmaaksters en aan de geschoolde werkmannen (in samenwerking met de technisch medewerker).

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het stockbeheer
- instaan voor het economaat
- instaan voor de dagelijkse boekhouding
- optreden als rekenplichtige voor de kasverrichtingen
- opstellen en opvolgen van aankoopdossiers voor de buitengewone begroting
- beheren van het budget
- instaan voor het bijhouden van de personeelsdossiers van het niet-gesubsidieerd personeel
- meewerken aan het leerling- / schoolgebeuren.

---

**Taakomschrijving**

- je volgt de stock op van onderhoudsproducten en technisch materiaal samen met de verantwoordelijke van de desbetreffende afdeling
- je verzorgt de contacten met leveranciers en hun vertegenwoordigers
- je staat in voor de bestellingen en maakt bestelbonnen op via het boekhoudpakket
- je registreert alle aankoop- en verkoopfacturen en vult de financiële dagboeken aan in het elektronisch boekhoudpakket
- je neemt kopieën van de boekhoudkundige administratie, bezorgt deze steeds tijdig aan het bestuur en zorgt ook voor een eigen klassement ter plaatse
- je registreert de dagelijkse kasverrichtingen en bent daarvoor rekenplichtig tegenover het Rekenhof
- je bent verantwoordelijk voor het veilig bewaren van alle kasgelden van de school
- je doet de nodige bankverrichtingen: betalen van facturen, je kijkt de bankverrichtingen na en voorziet voldoende geld op de rekening
- je maakt de aankoopdossiers op voor de buitengewone begroting en legt deze voor aan het bestuur ter goedkeuring
- je houdt de inventaris bij van het materiaal aanwezig in de school
- je verzamelt gegevens voor het opmaken van het budget en doet voorstellen voor het budget voor het komende jaar, in samenspraak met de directie

- je staat in voor de dagelijkse opvolging van het budget
- je volgt op en je houdt de personeelsdossiers bij van het niet-gesubsidieerd personeel
- je bent een aanspreekpunt en je staat in voor alle communicatie met betrekking tot het niet-gesubsidieerd personeel en de inrichtende macht
- je bent het meldpunt voor onderhoud en herstellingen en je coördineert, waar nodig
- je wordt ingeschakeld in het schoolleven: telefoondienst, kopieerwerk, leerlingen en bezoekers wegwijs maken, ...

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van algemene boekhouding
  - je hebt kennis van openbare comptabiliteit
  - je bent op de hoogte van de wettelijke bepalingen en onderrichtingen van het Rekenhof en van de dienst Comptabiliteit van het provinciebestuur of je bent bereid deze kennis te verwerven.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om zelf initiatieven te nemen en zaken te ontwikkelen.
- communicatief niveau
  - je bent in staat om duidelijke instructies te geven aan zij die de financiële procedure moeten volgen
  - je rapporteert regelmatig en duidelijk aan de directie en dit zowel schriftelijk als mondeling.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met het voeren van een algemene boekhouding is een pluspunt
  - je gaat nauwkeurig met geld om
  - je bent integer
  - je kan goed werken in teamverband
  - je bent vlot en correct in je omgang met leidinggevenden, collega's, leerlingen en externen.

**Diplomavereisten** bachelor in bedrijfsmanagement (afstudeerrichting accountancy-fiscaliteit) of gelijkgesteld

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet



**Gedrag-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, 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
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
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
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren naar 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	gevorderd	na indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
PICTOO	specialist	na indiensttreding
Extranet	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 de diplomavereisten

interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BEHEERDER-ECONOOM**

---

**Doel van de functie** Ondersteunen van de directeur op financieel, administratief en organisatorisch vlak.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Provinciale Middenschool Gent  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft leiding aan de kok, de medewerker en vier schoonmaaksters.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het stockbeheer
- instaan voor het economaat
- instaan voor de dagelijkse boekhouding
- optreden als rekenplichtige voor de kasverrichtingen
- opstellen en opvolgen van aankoopdossiers voor de buitengewone begroting
- beheren van het budget
- ondersteunen van de directeur en de school op administratief en organisatorisch vlak.

---

**Taakomschrijving**

- je volgt de stock op van onderhoudsproducten, technisch materiaal en keukenproducten, samen met de verantwoordelijke van de desbetreffende afdeling
- je verzorgt de contacten met leveranciers en hun vertegenwoordigers
- je staat in voor de bestellingen en maakt bestelbonnen op via het boekhoudpakket
- je registreert alle aankoop- en verkoopfacturen en vult de financiële dagboeken aan in het elektronisch boekhoudpakket
- je neemt kopieën van de boekhoudkundige administratie, bezorgt deze steeds tijdig aan het bestuur en zorgt ook voor een eigen klassement ter plaatse
- je registreert de dagelijkse kasverrichtingen en bent daarvoor rekenplichtig tegenover het Rekenhof
- je bent verantwoordelijk voor het veilig bewaren van alle kasgelden van de school
- je doet de nodige bankverrichtingen: betalen van facturen, je kijkt de bankverrichtingen na en voorziet voldoende geld op de rekening
- je maakt de aankoopdossiers op voor de buitengewone begroting en legt deze voor aan het bestuur ter goedkeuring
- je houdt de inventaris bij van het materiaal aanwezig in de school
- je verzamelt gegevens voor het opmaken van het budget en doet voorstellen voor het budget voor het komende jaar, in samenspraak met de directie
- je staat in voor de dagelijkse opvolging van het budget

- je beheert de documentatie
- je staat in voor het beheer van documenten en briefwisseling (registratie, klassement, dispatching) (o.a. m.b.t. de personeelsdossiers)
- je beheert het adressenbestand en het archief
- je werkt mee aan de praktische uitvoering en opvolging van projecten (voorbereidingen treffen, timing in de gaten houden, budget opvolgen,...)
- je beantwoordt allerhande vragen telefonisch, via mail, via brief of op locatie.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent op de hoogte van de wettelijke bepalingen en onderrichtingen van het Rekenhof en van de dienst Comptabiliteit van het provinciebestuur of je bent bereid deze kennis te verwerven
  - je hebt kennis van kantoortechnieken en kan deze ook in de praktijk brengen
  - kennis van de 'regelgeving onderwijs' is een pluspunt.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig inspelen op onverwachte situaties
  - je zelfstandigheid verhindert niet dat je voldoende en tijdig rapporteert aan de directeur
  - je neemt, bij afwezigheid van de directeur, initiatief, indien nodig.
- communicatief niveau
  - je bent in staat om duidelijke instructies te geven aan zij die de financiële procedure moeten volgen
  - je rapporteert regelmatig en duidelijk aan de directie en dit zowel schriftelijk als mondeling.
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en taalkundig correct over te brengen
  - je stemt je communicatie af op de situatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met het uitvoeren van digitale zendingen, via Edison, naar het Ministerie van Onderwijs en Vorming, is een pluspunt.
  - je gaat nauwkeurig met geld om
  - je bent integer
  - je kan goed werken in teamverband
  - je bent vlot en correct in je omgang met leidinggevenden, collega's, leerlingen en externen.

**Diplomavereisten** bachelor in bedrijfsmanagement (afstudeerrichting accountancy-fiscaliteit) of gelijkgesteld

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrag-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
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
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
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
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
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 van 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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
word	gevorderd	vóór indiensttreding
excel	gevorderd	vóór indiensttreding
access	basis	na indiensttreding
outlook	gevorderd	na indiensttreding
PICTOO	specialist	na indiensttreding
archiefbeheer	gevorderd	na indiensttreding
openbare comptabiliteit	gevorderd	vóór indiensttreding
algemene boekhouding	gevorderd	vóór 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 de diplomavereisten  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BEHEERDER-ECONOOM**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de boekhouding van de school en het beheer van het budget, samen met de directie, als een 'goede huisvader/huismoeder'.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Provinciaal Instituut Vlaamse Ardennen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directie van de school.  
Je geeft leiding aan het schoonmaakpersoneel.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het stockbeheer
- instaan voor het economaat
- instaan voor de dagelijkse boekhouding
- optreden als rekenplichtige voor de kasverrichtingen
- opstellen en opvolgen van aankoopdossiers voor de buitengewone begroting
- beheren van het budget.

---

**Taakomschrijving**

- je volgt de stock op van onderhoudsproducten, technisch materiaal en keukenproducten, samen met de verantwoordelijke van de desbetreffende afdeling
- je verzorgt de contacten met leveranciers en hun vertegenwoordigers
- je staat in voor de bestellingen en maakt bestelbonnen op via het boekhoudpakket
- je registreert alle aankoop- en verkoopfacturen en vult de financiële dagboeken aan in het elektronisch boekhoudpakket
- je neemt kopieën van de boekhoudkundige administratie, bezorgt deze steeds tijdig aan het bestuur en zorgt ook voor een eigen klassement ter plaatse
- je registreert de dagelijkse kasverrichtingen en bent daarvoor rekenplichtig tegenover het Rekenhof
- je bent verantwoordelijk voor het veilig bewaren van alle kasgelden van de school
- je doet de nodige bankverrichtingen: betalen van facturen, je kijkt de bankverrichtingen na en voorziet voldoende geld op de rekening
- je maakt de aankoopdossiers op voor de buitengewone begroting en legt deze voor aan het bestuur ter goedkeuring
- je houdt de inventaris bij van het materiaal aanwezig in de school
- je verzamelt gegevens voor het opmaken van het budget en doet voorstellen voor het budget voor het komende jaar, in samenspraak met de directie
- je staat in voor de dagelijkse opvolging van het budget.

---

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van algemene boekhouding
  - je hebt kennis van openbare comptabiliteit
  - je bent op de hoogte van de wettelijke bepalingen en onderrichtingen van het Rekenhof en van de dienst Comptabiliteit van het provinciebestuur of je bent bereid deze kennis te verwerven.
- zelfstandigheidsniveau
  -
- communicatief niveau
  - je bent in staat om duidelijke instructies te geven aan zij die de financiële procedure moeten volgen
  - je rapporteert regelmatig en duidelijk aan de directie en dit zowel schriftelijk als mondeling.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met het voeren van een algemene boekhouding is een pluspunt
  - je gaat nauwkeurig met geld om
  - je bent integer
  - je kan goed werken in teamverband
  - je bent vlot en correct in je omgang met leidinggevenden, collega's, leerlingen en externen.

---

**Diplomaverenisten** bachelor in bedrijfsmanagement (afstudeerrichting accountancy-fiscaliteit) of gelijkgesteld

---

## 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 en 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
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
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
<b>zelfstandigheid</b>	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
<b>organisatievermogen</b>	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
<b>probleemaanpak</b>	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
<b>communicatie</b>	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat de collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
<b>samenwerken</b>	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 collega's en het eigen belang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
<b>initiatief</b>	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 afwachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen.

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
word	gevorderd	na indiensttreding
excel	gevorderd	na indiensttreding
access	gevorderd	na indiensttreding
outlook	basis	na indiensttreding
PICTOO	specialist	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 de diplomavereisten  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BEHEERDER-ECONOOM**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de boekhouding van de school en het beheer van het budget, samen met de directie, als een 'goede huisvader/huismoeder'.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Provinciaal instituut Heynsdaele Ronse School  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directie.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het stockbeheer
- instaan voor het economaat
- instaan voor de dagelijkse boekhouding
- optreden als rekenplichtige voor de kasverrichtingen
- opstellen en opvolgen van aankoopdossiers voor de buitengewone begroting
- beheren van het budget.

---

**Taakomschrijving**

- je volgt de stock op van onderhoudsproducten, technisch materiaal en keukenproducten, samen met de verantwoordelijke van de desbetreffende afdeling
- je verzorgt de contacten met leveranciers en hun vertegenwoordigers
- je staat in voor de bestellingen en maakt bestelbonnen op via het boekhoudpakket
- je registreert alle aankoop- en verkoopfacturen en vult de financiële dagboeken aan in het elektronisch boekhoudpakket
- je neemt kopieën van de boekhoudkundige administratie, bezorgt deze steeds tijdig aan het bestuur en zorgt ook voor een eigen klassement ter plaatse
- je registreert de dagelijkse kasverrichtingen en bent daarvoor rekenplichtig tegenover het Rekenhof
- je bent verantwoordelijk voor het veilig bewaren van alle kasgelden van de school
- je doet de nodige bankverrichtingen: betalen van facturen, je kijkt de bankverrichtingen na en voorziet voldoende geld op de rekening
- je maakt de aankoopdossiers op voor de buitengewone begroting en legt deze voor aan het bestuur ter goedkeuring
- je houdt de inventaris bij van het materiaal aanwezig in de school
- je verzamelt gegevens voor het opmaken van het budget en doet voorstellen voor het budget voor het komende jaar, in samenspraak met de directie
- je staat in voor de dagelijkse opvolging van het budget.

---

**Functieanalyse** ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je bent op de hoogte van de wettelijke bepalingen en onderrichtingen van het Rekenhof en van de dienst Comptabiliteit van het provinciebestuur of je bent bereid deze kennis te verwerven.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat tot het nemen van initiatieven die relevant zijn binnen je takenpakket.
- communicatief niveau
  - je bent in staat om duidelijke instructies te geven aan zij die de financiële procedure moeten volgen
  - je rapporteert regelmatig en duidelijk aan de directie en dit zowel schriftelijk als mondeling.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met het voeren van een algemene boekhouding is een pluspunt
  - je gaat nauwkeurig met geld om
  - je bent integer
  - je kan goed werken in teamverband
  - je bent vlot en correct in je omgang met leidinggevenden, collega's, leerlingen en externen.

**Diplomavereisten** bachelor in bedrijfsmanagement (afstudeerrichting accountancy-fiscaliteit) of gelijkgesteld

**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 en 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, 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
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
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
communicatie	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat de 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 collega's en het eigen belang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
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 afwachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
word	gevorderd	na indiensttreding
excel	gevorderd	na indiensttreding
access	gevorderd	na indiensttreding
outlook	basis	na indiensttreding
PICTOO	specialist	na indiensttreding
algemene boekhouding	specialist	vóór indiensttreding
openbare comptabiliteit	specialist	vóór 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 de diplomavereisten  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                      **TECHNISCH MEDEWERKER VEILIGHEID EN MILIEU**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor de schoolinfrastructuur en de technische installaties van de school. Actief meewerken aan de uitvoering van het beleid inzake welzijn, milieu, duurzaamheid en veiligheid.

---

**Plaats in de organisatie**            IVA Onderwijs  
Provinciale Middenschool Gent  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft leiding aan de geschoolde werkmannen.

---

**Resultaatgebieden**    – leiding geven aan het technisch team  
– coördineren van het technisch onderhoud van de gebouwen  
– voorbereiden van de aankoop, het onderhoud en de herstelling van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties  
– toezien op de uitvoering van het beleid inzake welzijn, milieu, duurzaamheid en veiligheid.

---

**Taakomschrijving**    – je werkt mee aan de voorbereiding van aankopen, onderhoud en herstellingen van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties  
– je plant, coördineert en adviseert inzake onderhoud en herstelling van het patrimonium  
– je adviseert inzake technische materies  
– je verzamelt en verschaft technische informatie en documentatie  
– je controleert de uitgevoerde werken en maakt verslagen op  
– je stuurt het technisch team en je geeft hen taken en opdrachten  
– je coacht en motiveert het technisch team  
– je ziet toe op het correct en veilig gebruik van materiaal en machines  
– je maakt de werkplanning op en ziet toe op de correcte uitvoering ervan  
– je bent de contactpersoon voor de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk  
– je verricht voorbereidend werk in het kader van welzijn, milieu, duurzaamheid en veiligheid (mbt. aankopen, ongevallenonderzoek, instructies...)  
– je signaleert risico's en problemen inzake veiligheid en gezondheid aan de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk  
– je volgt werkzaamheden op ter verbetering van de veiligheid en gezondheid op het werk  
– je gaat na of de geldende veiligheidsregels nageleefd worden  
– je rapporteert op geregelde tijdstippen aan de preventieadviseur-milieucoördinator van het provinciebestuur omtrent activiteiten in het kader van

- arbeidsveiligheid en gezondheid
- je woont de vergaderingen bij die belegd worden door de preventieadviseur-milieucoördinator
- je woont de vergaderingen bij van het tussenoverlegcomité Welzijn op het Werk, indien de preventieadviseur-milieucoördinator dit noodzakelijk acht
- je inventariseert de gegevens, die noodzakelijk zijn voor het opstellen van de milieuvergunning
- je begeleidt de auditors bij de milieu-audit
- je volgt de acties op inzake milieu en afvalverwerking.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  -
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je stemt je communicatie goed af op elke afzonderlijke situatie
  - je kan een werkvergadering voorbereiden en leiden
  - je kan duidelijke werkschetsen tekenen
  - je communiceert vlot met leidinggevenden, collega's, leveranciers...
  - je rapporteert regelmatig en efficiënt aan je eerste evaluator en aan de preventieadviseur-milieucoördinator.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met leiding geven is een pluspunt
  - je oefent je taken uit met inachtneming van de veiligheidsvoorschriften
  - je gedraagt je correct tegenover leerlingen/studenten
  - je bent beleefd en collegiaal ten opzichte van de collega's en hiërarchisch meerderen.

**Diplomavereist TSO :** elektriciteit, elektronica of elektromechanica + attest veiligheidskunde niveau 2

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrag-competenties

Competenties	Definitie
--------------	-----------

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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
zelfstandigheid	als dat nodig is, kunnen werken zonder coaching of leiding. Er geen problemen mee hebben zelfstandig te werken en 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
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
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
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
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
cad-programma	basis	na indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
vca	gevorderd	vóór indiensttreding
word	basis	vóór indiensttreding
excel	basis	vóór indiensttreding
access	basis	na indiensttreding
outlook	basis	vóór indiensttreding
veiligheidsvoorschriften	specialist	vóór indiensttreding
WMD-richtlijnen	specialist	na indiensttreding
bouwkunde	basis	vóór indiensttreding
constructiematerialen	basis	vóór indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau  
Rang  
Graad

Niveau C  
Cv  
Technisch medewerker

**Salarisschaal** C1-C2-C3

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                   **TECHNISCH MEDEWERKER ICT**

---

**Doel van de functie**   Instaan voor de ICT van de school.

---

**Plaats in de organisatie**   IVA Onderwijs  
Provinciaal Centrum voor Volwassenenonderwijs Waas en Durme - Lokeren  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adjunct-directeur.

---

**Resultaatgebieden**   – verzorgen van het technisch onderhoud van de ICT-installaties  
– voorbereiden van de aankoop en de herstelling van didactisch materiaal en ICT-installaties.

---

**Taakomschrijving**   – je werkt mee aan de voorbereiding van aankopen en herstellingen van didactisch materiaal en ICT-installaties  
– je adviseert inzake onderhoud en herstelling van de ICT  
– je adviseert inzake ICT materies  
– je verzamelt en verschaft technische informatie en documentatie  
– je controleert de uitgevoerde werken en maakt verslagen op.

---

**Functieanalyse**   ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
    ▪ je bent op de hoogte van de veiligheidsvoorschriften  
    ▪ je kent de richtlijnen binnen het provinciebestuur rond welzijn, milieu en duurzaamheid of je bent bereid deze kennis te verwerven  
    ▪ kennis van 'wetgeving overheidsopdrachten' is een pluspunt.  
➤ zelfstandigheidsniveau  
    ▪ je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan  
    ▪ je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties.  
➤ communicatief niveau  
    ▪ je rapporteert regelmatig en efficiënt aan je eerste evaluator  
    ▪ je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen  
    ▪ je stemt je communicatie goed af op elke afzonderlijke situatie  
    ▪ je kan duidelijke werkschetsen tekenen  
    ▪ je communiceert vlot met leidinggevendenden, collega's, leveranciers...  
    ▪ je gedraagt je correct tegenover de cursisten.  
➤ ervaringsniveau  
    ▪ geen  
➤ andere

- geen

---

## Diplomavereist TSO (richting 'informatica')

---

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

---

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concreetiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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

---

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
cad-programma	basis	na indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
vca	gevorderd	na indiensttreding
word	basis	na indiensttreding
excel	basis	na indiensttreding
access	basis	na indiensttreding
outlook	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH MEDEWERKER**

---

**Doel van de functie**    Zorg voor de schoolinfrastructuur en de technische installaties van de school.

---

**Plaats in de organisatie**    IVA Onderwijs  
Provinciaal Technisch Instituut Eeklo  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch adviseur logistiek.  
Je geeft leiding aan de geschoolde werkmannen en de arbeiders (6 personen).

---

**Resultaatgebieden**    – leiding geven aan het technisch team  
– coördineren van het technisch onderhoud van de gebouwen en technische installaties  
– voorbereiden van de aankoop en de herstelling van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties.

---

**Taakomschrijving**    – je werkt mee aan de voorbereiding van aankopen en herstellingen van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties  
– je plant, coördineert en adviseert inzake onderhoud en herstelling van het patrimonium  
– je adviseert inzake technische materies  
– je verzamelt en verschaft technische informatie en documentatie  
– je controleert de uitgevoerde werken en maakt verslagen op  
– je stuurt het technisch team en je geeft hen taken en opdrachten  
– je coacht en motiveert het technisch team  
– je ziet toe op het correct en veilig gebruik van materiaal en machines  
– je maakt de werkplanning op en ziet toe op de correcte uitvoering ervan.

---

**Functieanalyse**        ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
                                  ▪ je bent op de hoogte van de veiligheidsvoorschriften en de WMD-richtlijnen  
                                  ▪ je hebt een algemene kennis van bouwkunde en constructiematerialen  
                                  ▪ kennis van overheidsopdrachten is een pluspunt.  
                                  ➤ zelfstandigheidsniveau  
                                  ▪ je bent in staat zelfstandig te functioneren en je opdrachten met de nodige zin voor verantwoordelijkheid uit te voeren  
                                  ▪ je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan  
                                  ▪ je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties  
                                  ▪ je rapporteert regelmatig en efficiënt aan je eerste evaluator.

- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je stemt je communicatie goed af op elke afzonderlijke situatie
  - je kan een werkvergadering voorbereiden en leiden
  - je kan duidelijke werkschetsen tekenen
  - je communiceert vlot met leidinggevenden, collega's, leveranciers...
  - je gedraagt je correct tegenover de leerlingen/studenten.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met leiding geven is een pluspunt

## Diplomavereist TSO/BSO-diploma 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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 uitvoering van taken verzorgen
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
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
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
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

flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
cad-programma	basis	na indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
vca	gevorderd	na indiensttreding
word	basis	na indiensttreding
excel	basis	na indiensttreding
access	basis	na indiensttreding
outlook	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**TECHNISCH MEDEWERKER**

---

**Doel van de functie** Zorg voor de schoolinfrastructuur en de technische installaties van de school.

---

**Plaats in de organisatie**

IVA Onderwijs  
Provinciaal Handels- en Taalinstituut  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft leiding aan de geschoolde werkmannen, waarvan je evaluator bent.

---

**Resultaatgebieden**

- leiding geven aan het technisch team
- coördineren van het technisch onderhoud van de gebouwen en technische installaties
- uitvoering van verschillende herstellings- en aanpassingswerken
- optreden als contactpersoon voor de werken die uitgevoerd worden door derden
- voorbereiden van de aankoop en de herstelling van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties.

---

**Taakomschrijving**

- je werkt mee aan de voorbereiding van aankopen en herstellingen van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties
- je plant, coördineert en adviseert inzake onderhoud en herstelling van het patrimonium
- je adviseert inzake technische materies
- je verzamelt en verschaft technische informatie en documentatie
- je controleert de uitgevoerde werken en maakt verslagen op
- je stuurt het technisch team en je geeft hen taken en opdrachten
- je coacht en motiveert het technisch team
- je ziet toe op het correct en veilig gebruik van materiaal en machines
- je maakt de werkplanning op en ziet toe op de correcte uitvoering ervan
- je voert de gegeven opdrachten aan de geschoolde werkmannen mee uit
- je bent de contactpersoon voor werken die uitgevoerd worden door derden.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent op de hoogte van de veiligheidsvoorschriften en de WMD-richtlijnen
  - je hebt een algemene kennis van bouwkunde en constructiematerialen
  - kennis van overheidsopdrachten is een pluspunt.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat zelfstandig te functioneren en je opdrachten met de nodige zin voor verantwoordelijkheid uit te voeren
  - je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch

- uitvoeringsplan
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties
  - je rapporteert regelmatig en efficiënt aan je eerste evaluator.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je stemt je communicatie goed af op elke afzonderlijke situatie
  - je kan een werkvergadering voorbereiden en leiden
  - je kan duidelijke werkschetsen tekenen
  - je communiceert vlot met leidinggevendenden, collega's, leveranciers...
  - je gedraagt je correct tegenover de leerlingen/studenten.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met leiding geven is een pluspunt.

## Diplomavereist TSO Elektriciteit / Elektronica

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
coachen	de personeelsleden van dichtbij begeleiden bij hun functioneren en ontwikkeling. Het 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
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
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
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
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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
cad-programma	basis	na indiensttreding
ICT-toepassingen (bv. parkingsoftware, ...)	gevorderd	na indiensttreding
elektriciteit en elektronica	gevorderd	voor indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
vca	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Extranet	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

**Komen in aanmerking** aanwerving : zie diplomavooraanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering : zie artikel 98 en de diplomavereisten  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>TECHNISCH MEDEWERKER</b>
---------------------	-----------------------------

---

<b>Doel van de functie</b>	Zorg voor de schoolinfrastructuur en de technische installaties van de school.
----------------------------	--

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	IVA Onderwijs Provinciaal Instituut voor Haartooi en Schoonheidszorgen Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur en de technisch adviseur coördinator.
---------------------------------	---

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– opvolgen van en instaan voor het technisch en algemeen onderhoud van het gebouw, de technische installaties en de apparaten</li><li>– voorbereiden van en suggesties geven bij de aankoop van didactisch materiaal, technische installaties en apparaten</li><li>– registreren van de voorraad en inventariseren van gereedschappen en benodigdheden</li><li>– herstellen van didactisch materiaal, technische installaties en apparaten</li><li>– onderhouden van het gebouw en het schooldomein volgens milieu-, veiligheids- en hygiënenormen (integrale kwaliteitszorg).</li></ul>
--------------------------	--

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– je staat in voor het algemeen onderhoud van het gebouw en het schooldomein volgens milieu-, veiligheids- en hygiënenormen (integrale kwaliteitszorg)</li><li>– Je zorgt voor het technisch onderhoud van het gebouw, de technische installaties en de apparaten</li><li>– je zorgt voor het technisch onderhoud van de leslokalen (didactisch materiaal, meubilair, apparaten, elektriciteit, lampen, sanitaire uitrusting, verluchttingsinstallatie/airco, verwarming...)</li><li>– je zorgt voor het correct en veilig gebruik van materiaal en apparaten</li><li>– je voert zelf kleine herstellingen uit</li><li>– je draagt verantwoordelijkheid voor de werken die je zelf uitvoert en brengt hierover verslag uit bij de directie en/of TAC</li><li>– voor herstellingen die je zelf niet kan uitvoeren overleg je eerst met de directie, TAC en/of financieel verantwoordelijke, vooraleer je een externe firma contacteert</li><li>– je controleert de werken uitgevoerd door externen en brengt verslag uit bij de directie, TAC en/of financieel verantwoordelijke</li><li>– je registreert de voorraad en inventariseert gereedschappen en benodigdheden</li><li>– je werkt mee aan de voorbereiding van aankopen en herstellingen van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties</li><li>– je overlegt en adviseert inzake technische materies</li></ul>
-------------------------	--

## Functieanalyse

- je verzamelt en verschaft technische informatie en documentatie
  - je aanvaardt opdrachten van de directie, TAC en/of financieel verantwoordelijke
  - je maakt je eigen werkplanning binnen je takenpakket en zorgt voor de correcte uitvoering ervan
  - je maakt kopieën
  - je bent medewerker van de interventieploeg.
- kennisniveau (zie ook technische competenties)
- je bent op de hoogte van de veiligheidsvoorschriften en de richtlijnen met betrekking tot WMD (welzijn, milieu en duurzaamheid)
  - je hebt een algemene kennis van bouw en constructiematerialen, elektriciteit, sanitair, hout, verwarming, schilderwerken...
- zelfstandigheidsniveau
- je bent in staat zelfstandig te functioneren en je opdrachten met de nodige zin voor verantwoordelijkheid uit te voeren
  - je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties
  - je rapporteert regelmatig en efficiënt aan de directie en/of TAC.
- communicatief niveau
- je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk en overtuigend over te brengen
  - je overlegt regelmatig, duidelijk en correct met de directeur en/of TAC
  - je stemt je communicatie goed af op elke afzonderlijke situatie
  - je communiceert vlot met leidinggevenden, leerkrachten, schoonmaaksters, leveranciers..
  - je gedraagt je correct tegenover de leerlingen.
- ervaringsniveau
- geen
- andere
- je bent bereid om extra taken uit te voeren bij bepaalde schoolactiviteiten (bv. open dag) of dringende situaties.
- 

## Diplomavereist TSO

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet
--	--

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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
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
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
bouw	basis	voor indiensttreding
elektriciteit	gevorderd	voor indiensttreding
sanitair	basis	voor indiensttreding
hout	basis	voor indiensttreding
milieuwetgeving	basis	voor indiensttreding
verwarming/airco	basis	voor indiensttreding
procedure overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
vca	basis	na indiensttreding
word	basis	na indiensttreding
Extranet	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** DIRECTIESECRETARIS

---

**Doel van de functie** Ondersteunen van de directeur.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Provinciaal Instituut Vlaamse Ardennen-Oudenaarde  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft leiding aan de medewerker(s).

---

**Resultaatgebieden** – ondersteunen van de directeur en de school op administratief en organisatorisch vlak.

---

**Taakomschrijving**

- je houdt de agenda van de directeur bij
- je beheert de documentatie
- je staat in voor het beheer van documenten en briefwisseling (registratie, klassement, dispatching)
- je beheert het adressenbestand en het archief
- je bereidt vergaderingen voor en maakt verslagen op
- je werkt mee aan de praktische uitvoering en opvolging van projecten (voorbereidingen treffen, contacten leggen, zalen reserveren, catering voorzien, sprekers contacteren, timing in de gaten houden, budget opvolgen, evaluatie organiseren,...)
- je verzorgt de eerstelijnsopvang van de bezoekers
- je beantwoordt allerhande vragen telefonisch, via mail, via brief of op locatie.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van kantoortechnieken en kan deze ook in de praktijk brengen
  - kennis van de 'regelgeving onderwijs' is een pluspunt.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig inspelen op onverwachte situaties
  - je zelfstandigheid verhindert niet dat je voldoende en tijdig rapporteert aan de directeur
  - je neemt, bij afwezigheid van de directeur, initiatief, indien nodig.
- communicatief niveau
  - je bent kordaat, indien nodig
  - je stemt je communicatie af op de situatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere

- geen

---

**Diplomavereisten**    bachelordiploma in een administratieve richting

---

**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 hetdenk en 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

---

**Gedrags-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
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 tijdspad en de afspraken
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
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
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
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
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

---

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
telefonie	gevorderd	na indiensttreding
archiefbeheer	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Access	gevorderd	na indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
Pictoo	specialist	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 de diplomavereisten  
interne mobiliteit : zie artikel 72

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BEHEERDER-ECONOOM**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de boekhouding van de school en het beheer van het budget, samen met de directie, als een 'goede huisvader/huismoeder'.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Provinciaal Instituut Vlaamse Ardennen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directie van de school.  
Je geeft leiding aan het schoonmaakpersoneel.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het stockbeheer
- instaan voor het economaat
- instaan voor de dagelijkse boekhouding
- optreden als rekenplichtige voor de kasverrichtingen
- opstellen en opvolgen van aankoopdossiers voor de buitengewone begroting
- beheren van het budget.

---

**Taakomschrijving**

- je volgt de stock op van onderhoudsproducten, technisch materiaal en keukenproducten, samen met de verantwoordelijke van de desbetreffende afdeling
- je verzorgt de contacten met leveranciers en hun vertegenwoordigers
- je staat in voor de bestellingen en maakt bestelbonnen op via het boekhoudpakket
- je registreert alle aankoop- en verkoopfacturen en vult de financiële dagboeken aan in het elektronisch boekhoudpakket
- je neemt kopieën van de boekhoudkundige administratie, bezorgt deze steeds tijdig aan het bestuur en zorgt ook voor een eigen klassement ter plaatse
- je registreert de dagelijkse kasverrichtingen en bent daarvoor rekenplichtig tegenover het Rekenhof
- je bent verantwoordelijk voor het veilig bewaren van alle kasgelden van de school
- je doet de nodige bankverrichtingen: betalen van facturen, je kijkt de bankverrichtingen na en voorziet voldoende geld op de rekening
- je maakt de aankoopdossiers op voor de buitengewone begroting en legt deze voor aan het bestuur ter goedkeuring
- je houdt de inventaris bij van het materiaal aanwezig in de school
- je verzamelt gegevens voor het opmaken van het budget en doet voorstellen voor het budget voor het komende jaar, in samenspraak met de directie
- je staat in voor de dagelijkse opvolging van het budget.

---

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van algemene boekhouding
  - je hebt kennis van openbare comptabiliteit
  - je bent op de hoogte van de wettelijke bepalingen en onderrichtingen van het Rekenhof en van de dienst Comptabiliteit van het provinciebestuur of je bent bereid deze kennis te verwerven.
- zelfstandigheidsniveau
  -
- communicatief niveau
  - je bent in staat om duidelijke instructies te geven aan zij die de financiële procedure moeten volgen
  - je rapporteert regelmatig en duidelijk aan de directie en dit zowel schriftelijk als mondeling.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met het voeren van een algemene boekhouding is een pluspunt
  - je gaat nauwkeurig met geld om
  - je bent integer
  - je kan goed werken in teamverband
  - je bent vlot en correct in je omgang met leidinggevenden, collega's, leerlingen en externen.

---

**Diplomaverenisten** bachelor in bedrijfsmanagement (afstudeerrichting accountancy-fiscaliteit) of gelijkgesteld

---

## 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 en 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
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
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
<b>zelfstandigheid</b>	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
<b>organisatievermogen</b>	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
<b>probleemaanpak</b>	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
<b>communicatie</b>	correcte taal gebruiken en streven naar helderheid in formulering en verstaanbaarheid, zowel mondeling als schriftelijk. Goed luisteren wat de collega's en klanten precies nodig hebben en ervoor zorgen dat zij de juiste informatie krijgen
<b>samenwerken</b>	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 collega's en het eigen belang of de eigen ambitie volledig ondergeschikt kunnen maken aan het belang van de groep
<b>initiatief</b>	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 afwachten. Uit eigen beweging nieuwe ideeën en acties voorstellen.

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
word	gevorderd	na indiensttreding
excel	gevorderd	na indiensttreding
access	gevorderd	na indiensttreding
outlook	basis	na indiensttreding
PICTOO	specialist	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 de diplomavereisten  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BEHEERDER-ECONOOM**

---

**Doel van de functie** Ondersteunen van de directeur op financieel, administratief en organisatorisch vlak.

---

**Plaats in de organisatie** IVA Onderwijs  
Provinciale Middenschool Gent  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft leiding aan de kok, de medewerker en vier schoonmaaksters.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het stockbeheer
- instaan voor het economaat
- instaan voor de dagelijkse boekhouding
- optreden als rekenplichtige voor de kasverrichtingen
- opstellen en opvolgen van aankoopdossiers voor de buitengewone begroting
- beheren van het budget
- ondersteunen van de directeur en de school op administratief en organisatorisch vlak.

---

**Taakomschrijving**

- je volgt de stock op van onderhoudsproducten, technisch materiaal en keukenproducten, samen met de verantwoordelijke van de desbetreffende afdeling
- je verzorgt de contacten met leveranciers en hun vertegenwoordigers
- je staat in voor de bestellingen en maakt bestelbonnen op via het boekhoudpakket
- je registreert alle aankoop- en verkoopfacturen en vult de financiële dagboeken aan in het elektronisch boekhoudpakket
- je neemt kopieën van de boekhoudkundige administratie, bezorgt deze steeds tijdig aan het bestuur en zorgt ook voor een eigen klassement ter plaatse
- je registreert de dagelijkse kasverrichtingen en bent daarvoor rekenplichtig tegenover het Rekenhof
- je bent verantwoordelijk voor het veilig bewaren van alle kasgelden van de school
- je doet de nodige bankverrichtingen: betalen van facturen, je kijkt de bankverrichtingen na en voorziet voldoende geld op de rekening
- je maakt de aankoopdossiers op voor de buitengewone begroting en legt deze voor aan het bestuur ter goedkeuring
- je houdt de inventaris bij van het materiaal aanwezig in de school
- je verzamelt gegevens voor het opmaken van het budget en doet voorstellen voor het budget voor het komende jaar, in samenspraak met de directie
- je staat in voor de dagelijkse opvolging van het budget

- je beheert de documentatie
- je staat in voor het beheer van documenten en briefwisseling (registratie, klassement, dispatching) (o.a. m.b.t. de personeelsdossiers)
- je beheert het adressenbestand en het archief
- je werkt mee aan de praktische uitvoering en opvolging van projecten (voorbereidingen treffen, timing in de gaten houden, budget opvolgen,...)
- je beantwoordt allerhande vragen telefonisch, via mail, via brief of op locatie.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent op de hoogte van de wettelijke bepalingen en onderrichtingen van het Rekenhof en van de dienst Comptabiliteit van het provinciebestuur of je bent bereid deze kennis te verwerven
  - je hebt kennis van kantoortechnieken en kan deze ook in de praktijk brengen
  - kennis van de 'regelgeving onderwijs' is een pluspunt.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig inspelen op onverwachte situaties
  - je zelfstandigheid verhindert niet dat je voldoende en tijdig rapporteert aan de directeur
  - je neemt, bij afwezigheid van de directeur, initiatief, indien nodig.
- communicatief niveau
  - je bent in staat om duidelijke instructies te geven aan zij die de financiële procedure moeten volgen
  - je rapporteert regelmatig en duidelijk aan de directie en dit zowel schriftelijk als mondeling.
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en taalkundig correct over te brengen
  - je stemt je communicatie af op de situatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met het uitvoeren van digitale zendingen, via Edison, naar het Ministerie van Onderwijs en Vorming, is een pluspunt.
  - je gaat nauwkeurig met geld om
  - je bent integer
  - je kan goed werken in teamverband
  - je bent vlot en correct in je omgang met leidinggevenden, collega's, leerlingen en externen.

**Diplomavereisten** bachelor in bedrijfsmanagement (afstudeerrichting accountancy-fiscaliteit) of gelijkgesteld

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrag-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
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
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
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
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
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 van 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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
word	gevorderd	vóór indiensttreding
excel	gevorderd	vóór indiensttreding
access	basis	na indiensttreding
outlook	gevorderd	na indiensttreding
PICTOO	specialist	na indiensttreding
archiefbeheer	gevorderd	na indiensttreding
openbare comptabiliteit	gevorderd	vóór indiensttreding
algemene boekhouding	gevorderd	vóór 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 de diplomavereisten  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                      **TECHNISCH MEDEWERKER VEILIGHEID EN MILIEU**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor de schoolinfrastructuur en de technische installaties van de school. Actief meewerken aan de uitvoering van het beleid inzake welzijn, milieu, duurzaamheid en veiligheid.

---

**Plaats in de organisatie**            IVA Onderwijs  
Provinciale Middenschool Gent  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft leiding aan de geschoolde werkmannen.

---

**Resultaatgebieden**    – leiding geven aan het technisch team  
– coördineren van het technisch onderhoud van de gebouwen  
– voorbereiden van de aankoop, het onderhoud en de herstelling van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties  
– toezien op de uitvoering van het beleid inzake welzijn, milieu, duurzaamheid en veiligheid.

---

**Taakomschrijving**    – je werkt mee aan de voorbereiding van aankopen, onderhoud en herstellingen van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties  
– je plant, coördineert en adviseert inzake onderhoud en herstelling van het patrimonium  
– je adviseert inzake technische materies  
– je verzamelt en verschaft technische informatie en documentatie  
– je controleert de uitgevoerde werken en maakt verslagen op  
– je stuurt het technisch team en je geeft hen taken en opdrachten  
– je coacht en motiveert het technisch team  
– je ziet toe op het correct en veilig gebruik van materiaal en machines  
– je maakt de werkplanning op en ziet toe op de correcte uitvoering ervan  
– je bent de contactpersoon voor de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk  
– je verricht voorbereidend werk in het kader van welzijn, milieu, duurzaamheid en veiligheid (mbt. aankopen, ongevallenonderzoek, instructies...)  
– je signaleert risico's en problemen inzake veiligheid en gezondheid aan de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk  
– je volgt werkzaamheden op ter verbetering van de veiligheid en gezondheid op het werk  
– je gaat na of de geldende veiligheidsregels nageleefd worden  
– je rapporteert op geregelde tijdstippen aan de preventieadviseur-milieucoördinator van het provinciebestuur omtrent activiteiten in het kader van



- arbeidsveiligheid en gezondheid
- je woont de vergaderingen bij die belegd worden door de preventieadviseur-milieucoördinator
- je woont de vergaderingen bij van het tussenoverlegcomité Welzijn op het Werk, indien de preventieadviseur-milieucoördinator dit noodzakelijk acht
- je inventariseert de gegevens, die noodzakelijk zijn voor het opstellen van de milieuvergunning
- je begeleidt de auditors bij de milieu-audit
- je volgt de acties op inzake milieu en afvalverwerking.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  -
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je stemt je communicatie goed af op elke afzonderlijke situatie
  - je kan een werkvergadering voorbereiden en leiden
  - je kan duidelijke werkschetsen tekenen
  - je communiceert vlot met leidinggevenden, collega's, leveranciers...
  - je rapporteert regelmatig en efficiënt aan je eerste evaluator en aan de preventieadviseur-milieucoördinator.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met leiding geven is een pluspunt
  - je oefent je taken uit met inachtneming van de veiligheidsvoorschriften
  - je gedraagt je correct tegenover leerlingen/studenten
  - je bent beleefd en collegiaal ten opzichte van de collega's en hiërarchisch meerderen.

**Diplomavereist TSO :** elektriciteit, elektronica of elektromechanica + attest veiligheidskunde niveau 2

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
--------------	-----------

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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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
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
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
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
cad-programma	basis	na indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
vca	gevorderd	vóór indiensttreding
word	basis	vóór indiensttreding
excel	basis	vóór indiensttreding
access	basis	na indiensttreding
outlook	basis	vóór indiensttreding
veiligheidsvoorschriften	specialist	vóór indiensttreding
WMD-richtlijnen	specialist	na indiensttreding
bouwkunde	basis	vóór indiensttreding
constructiematerialen	basis	vóór indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

Niveau  
Rang  
Graad

Niveau C  
Cv  
Technisch medewerker

**Salarisschaal** C1-C2-C3

---

**Komen in  
aanmerking**

aanwerving : zie diplomavorwaarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering : zie artikel 98 en de diplomavereisten  
interne mobiliteit : zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**KOK**

---

**Doel van de functie**

Instaan voor een vlotte en kwalitatieve dienstverlening inzake warme maaltijden, koude schotels en belegde broodjes.

---

**Plaats in de organisatie**

IVA Onderwijs  
Provinciale Middenschool Gent  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beheerder-econoom.  
Je geeft leiding aan de keukenhulpen.

---

**Resultaatgebieden**

- organiseren van en instaan voor het dagelijks beheer van de keuken en het schoolrestaurant
  - leiding geven aan het keukenteam.
- 

**Taakomschrijving**

- je doet de voorbereiding en bereidt de maaltijden volgens de vigerende wetgeving
  - je stuurt het keukenteam en geeft taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert het keukenteam
  - je maakt de werkroosters op
  - je maakt de menu's op
  - je koopt de nodige grondstoffen aan
  - je ontvangt en controleert de leveringen
  - je organiseert en controleert de stock volgens de vigerende wetgeving
  - je coördineert en voert alle richtlijnen uit inzake preventie, veiligheid en hygiëne in de keuken
  - je staat in voor het opvolgen en toepassen van de haccp-wetgeving inzake de veiligheid van de voedselketen
  - je organiseert en staat in voor de administratieve taken in functie van de werking van de keuken en het restaurant
  - je staat in voor het financieel beheer met betrekking tot de keuken
  - je doet inspanningen om op de hoogte te blijven van nieuwe evoluties en technieken in je vakgebied.
- 

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein
  - je kent alle aspecten van het beheer van een grootkeuken en je kan die in de praktijk omzetten (evenwichtige voeding, kostprijsberekening, veiligheid en hygiëne...).
- zelfstandigheidsniveau
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties.

- communicatief niveau
  - je bent in staat een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring op gebied van leiding geven strekt tot aanbeveling
  - ervaring op gebied van functioneren in een grootkeuken is een pluspunt
  - ervaring op het gebied van het financieel beheer van een grootkeuken is een pluspunt
  - je bent in staat op een klantvriendelijke manier de bezoekers te onthalen
  - je neemt een gepaste houding aan tegenover leerlingen/studenten.
  - je bent, indien nodig, bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen.

### Diplomaverreisten

- hoger technisch onderwijs, optie kok of
- beroepssecundair onderwijs met een zevende specialisatiejaar 'grootkeuken' of
- hoger secundair onderwijs, aangevuld met enkele jaren ervaring als kok

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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.
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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

	adequaaf uit te voeren. Processen en procedures goed op elkaar kunnen afstemmen om de nodige synergieën te bekomen
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
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
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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
word	basis	vóór indiensttreding
excel	basis	vóór indiensttreding
access	basis	na indiensttreding
outlook	basis	na indiensttreding
kassabeheer	basis	na indiensttreding
bedrijfsbeheer	basis	voor indiensttreding
Extranet	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH MEDEWERKER**

---

**Doel van de functie**    Zorg voor de schoolinfrastructuur en de technische installaties van de school.

---

**Plaats in de organisatie**    IVA Onderwijs  
Provinciaal Technisch Instituut Eeklo  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch adviseur logistiek.  
Je geeft leiding aan de geschoolde werkmannen en de arbeiders (6 personen).

---

**Resultaatgebieden**    – leiding geven aan het technisch team  
– coördineren van het technisch onderhoud van de gebouwen en technische installaties  
– voorbereiden van de aankoop en de herstelling van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties.

---

**Taakomschrijving**    – je werkt mee aan de voorbereiding van aankopen en herstellingen van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties  
– je plant, coördineert en adviseert inzake onderhoud en herstelling van het patrimonium  
– je adviseert inzake technische materies  
– je verzamelt en verschaft technische informatie en documentatie  
– je controleert de uitgevoerde werken en maakt verslagen op  
– je stuurt het technisch team en je geeft hen taken en opdrachten  
– je coacht en motiveert het technisch team  
– je ziet toe op het correct en veilig gebruik van materiaal en machines  
– je maakt de werkplanning op en ziet toe op de correcte uitvoering ervan.

---

**Functieanalyse**        ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
                                  ▪ je bent op de hoogte van de veiligheidsvoorschriften en de WMD-richtlijnen  
                                  ▪ je hebt een algemene kennis van bouwkunde en constructiematerialen  
                                  ▪ kennis van overheidsopdrachten is een pluspunt.  
                                  ➤ zelfstandigheidsniveau  
                                  ▪ je bent in staat zelfstandig te functioneren en je opdrachten met de nodige zin voor verantwoordelijkheid uit te voeren  
                                  ▪ je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan  
                                  ▪ je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties  
                                  ▪ je rapporteert regelmatig en efficiënt aan je eerste evaluator.

- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je stemt je communicatie goed af op elke afzonderlijke situatie
  - je kan een werkvergadering voorbereiden en leiden
  - je kan duidelijke werkschetsen tekenen
  - je communiceert vlot met leidinggevenden, collega's, leveranciers...
  - je gedraagt je correct tegenover de leerlingen/studenten.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met leiding geven is een pluspunt

## Diplomavereist TSO/BSO-diploma 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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 uitvoering van taken verzorgen
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
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
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
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



flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
cad-programma	basis	na indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
vca	gevorderd	na indiensttreding
word	basis	na indiensttreding
excel	basis	na indiensttreding
access	basis	na indiensttreding
outlook	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**KOK**

---

**Doel van de functie** Instaan voor een vlotte en kwalitatieve dienstverlening inzake maaltijden.

---

**Plaats in de organisatie**

IVA Onderwijs  
Provinciaal Technisch Instituut Eeklo  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adjunct-directeur.  
Je geeft leiding aan het team van keukenhulpen.

---

**Resultaatgebieden**

- organiseren van en instaan voor het dagelijks beheer van de keuken en het schoolrestaurant
- leiding geven aan het keukenteam.

---

**Taakomschrijving**

- je doet de voorbereiding en bereidt de maaltijden volgens de vigerende wetgeving
  - je staat mede in voor het schoonmaken en het onderhouden van de keuken en het schoolrestaurant
  - je stuurt het keukenteam en geeft taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert het keukenteam
  - je maakt de werkroosters op
  - je maakt de menu's op
  - je koopt de nodige grondstoffen aan
  - je ontvangt en controleert de leveringen
  - je organiseert en controleert de stock volgens de vigerende wetgeving
  - je coördineert en voert alle richtlijnen uit inzake preventie, veiligheid en hygiëne in de keuken
  - je staat in voor het opvolgen en toepassen van de wetgeving inzake de veiligheid van de voedselketen
  - je organiseert en staat in voor de administratieve taken in functie van de werking van de keuken en de zaal
  - je staat in voor het financieel beheer met betrekking tot de keuken
  - je doet inspanningen om op de hoogte te blijven van nieuwe evoluties en technieken in je vakgebied.
- 

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein
  - je kent alle aspecten van het beheer van een grootkeuken en je kan die in de praktijk omzetten (evenwichtige voeding, kostprijberekening, veiligheid en hygiëne...).
- zelfstandigheidsniveau

- je bent in staat om op een zelfstandige manier te werken
- je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je bent mondeling in staat een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat op een klantvriendelijke manier de bezoekers te onthalen
  - je neemt een gepaste houding aan tegenover de leerlingen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring op het gebied van functioneren in een grootkeuken is een pluspunt
  - je bent, indien nodig, bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling.

### Diplomaverenisten

- hoger technisch onderwijs, optie kok of
- beroepssecundair onderwijs met een zevende specialisatiejaar 'grootkeuken' of
- hoger secundair onderwijs, aangevuld met enkele jaren ervaring als kok

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-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
praktisch inzicht	inzicht hebben in de praktische aspecten van het werk en voldoende weten tot waar de kunde terzake reikt. Dat inzicht hanteren om de opgelegde werkzaamheden efficiënt te laten verlopen en zelfs nog te verbeteren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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	basis	na indiensttreding
excel	basis	na indiensttreding
access	basis	na indiensttreding
outlook	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/10/2010

---

**Functietitel**                    **GESCHOOLD WERKMAN**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor het algemeen onderhoud van de gebouwen, installaties en terreinen op de schoolsite.

---

**Plaats in de organisatie**    IVA Onderwijs  
Provinciaal Technisch Instituut Eeklo  
Je rapporteert rechtstreeks aan de technisch adviseur logistiek.

---

**Resultaatgebieden**    – uitvoeren van verschillende herstellings- en aanpassingswerken  
– optreden als contactpersoon voor de werken die uitgevoerd worden door derden.

---

**Taakomschrijving**    – je plaatst, vernieuwt en herstelt sanitaire installaties  
– je plaatst en herstelt deur- en vensterbeslag  
– je plaatst en herstelt sloten en cilinders  
– je staat in voor kleine dakherstellingen  
– je plaatst, vernieuwt en herstelt elektrische installaties  
– je staat in voor onderhoudswerken in de tuin  
– je staat in voor kleine verhuiswerken  
– je zorgt voor de onderhoudswerken aan machines en installaties  
– je staat mee in voor de orde, netheid en veiligheid op het domein  
– je gaat mee met externe firma's die werken/controles op het domein moeten uitvoeren en je bent contactpersoon bij afwezigheid van de verantwoordelijke  
– je staat in voor verf- en decoratiewerken  
– je staat in voor elementaire laswerken  
– je staat in voor kleine metsel-, beton- en timmerwerken.

---

**Functieanalyse**        ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van de algemene onderhouds- en herstellingstechnieken
- je hebt kennis van de daarbij te gebruiken machines, onderhoudsmaterialen en onderhoudsproducten
- je hebt kennis van welzijn- en milieuvoorschriften, nodig bij het uitvoeren van je taken.

➤ zelfstandigheidsniveau

- je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan.

➤ communicatief niveau

- je communiceert goed met je eerste evaluator en de directie
- je communiceert vlot met collega's en leveranciers

- je rapporteert regelmatig en efficiënt aan je eerste evaluator.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring is een pluspunt
  - je bent flexibel
  - je bent discreet
  - je bent in het bezit van een attest VCA – BA4/BA5 of je bent bereid het attest te behalen
  - je bent bereid tot avond- en/of weekendwerk bij technische calamiteiten (permanentiesysteem)
  - je beschikt over een rijbewijs B.

**Diplomaverenisten** studiegetuigschrift 3<sup>e</sup> graad BSO of gelijkgesteld door ervaring

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
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
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
probleemaanpak	als zich een probleem stelt, dat dadelijk aanpakken. Bij het zoeken naar een oplossing ook voor alternatieven hebben en logisch kunnen afwegen welke daarvan de beste is, steeds met de uitvoerbaarheid ervan als uitgangspunt
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

### Technische competenties

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**KOK**

---

**Doel van de functie** Instaan voor een vlotte en kwalitatieve dienstverlening inzake maaltijden.

---

**Plaats in de organisatie**

IVA Onderwijs  
Provinciaal Technisch Instituut Ninove  
Je rapporteert rechtstreeks aan je eerste evaluator.  
Je geeft leiding aan de keukenhulpen.

---

**Resultaatgebieden**

- organiseren van en instaan voor het dagelijks beheer van de keuken en het schoolrestaurant
- leiding geven aan het keukenteam.

---

**Taakomschrijving**

- je doet de voorbereiding en bereidt de maaltijden volgens de vigerende wetgeving
  - je staat mede in voor het schoonmaken en het onderhouden van de keuken en het schoolrestaurant
  - je stuurt het keukenteam en geeft taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert het keukenteam
  - je maakt de werkroosters op
  - je maakt de menu's op
  - je koopt de nodige grondstoffen aan
  - je ontvangt en controleert de leveringen
  - je organiseert en controleert de stock volgens de vigerende wetgeving
  - je coördineert en voert alle richtlijnen uit inzake preventie, veiligheid en hygiëne in de keuken
  - je staat in voor het opvolgen en toepassen van de wetgeving inzake de veiligheid van de voedselketen
  - je organiseert en staat in voor de administratieve taken in functie van de werking van de keuken en de zaal
  - je staat in voor het financieel beheer met betrekking tot de keuken
  - je doet inspanningen om op de hoogte te blijven van nieuwe evoluties en technieken in je vakgebied.
- 

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving die van toepassing is op je werkterrein
  - je kent alle aspecten van het beheer van een grootkeuken en je kan die in de praktijk omzetten (evenwichtige voeding, kostprijberekening, veiligheid en hygiëne...).
- zelfstandigheidsniveau



- je bent in staat om op een zelfstandige manier te werken
- je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je bent mondeling in staat een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat op een klantvriendelijke manier de bezoekers te onthalen
  - je neemt een gepaste houding aan tegenover leerlingen/studenten.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring op het gebied van functioneren in een grootkeuken is een pluspunt
  - je bent, indien nodig, bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling.

### Diplomaverreisten

- hoger technisch onderwijs, optie kok of
- beroepssecundair onderwijs met een zevende specialisatiejaar 'grootkeuken' of
- hoger secundair onderwijs, aangevuld met enkele jaren ervaring als kok

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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	basis	na indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



Versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>TECHNISCH MEDEWERKER</b>
---------------------	-----------------------------

---

<b>Doel van de functie</b>	Zorg voor de schoolinfrastructuur en de technische installaties van de school.
----------------------------	--

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	IVA Onderwijs Provinciaal Technisch Instituut - Zottegem Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur en/of aan de technisch adviseur-coördinator.
---------------------------------	--

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- leiding geven aan het technisch team</li><li>- coördineren van het technisch onderhoud van de gebouwen en technische installaties</li><li>- voorbereiden van de aankoop en de herstelling van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties.</li></ul>
--------------------------	--

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- je werkt mee aan de voorbereiding van aankopen en herstellingen van didactisch materiaal, toestellen en technische installaties</li><li>- je plant, coördineert en adviseert inzake onderhoud en herstelling van het patrimonium</li><li>- je adviseert inzake technische materies</li><li>- je verzamelt en verschaft technische informatie en documentatie</li><li>- je controleert de uitgevoerde werken en maakt verslagen op</li><li>- je stuurt het technisch team en je geeft hen taken en opdrachten</li><li>- je coacht en motiveert het technisch team</li><li>- je ziet toe op het correct en veilig gebruik van materiaal en machines</li><li>- je maakt de werkplanning op en ziet toe op de correcte uitvoering ervan.</li></ul>
-------------------------	--

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je bent op de hoogte van de veiligheidsvoorschriften en de WMD-richtlijnen</li><li>▪ je hebt een algemene kennis van bouwkunde en constructiematerialen</li><li>▪ kennis van overheidsopdrachten is een pluspunt.</li></ul></li><li>➤ <u>zelfstandigheidsniveau</u><ul style="list-style-type: none"><li>▪ je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan</li><li>▪ je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties.</li></ul></li><li>➤ <u>communicatief niveau</u><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Je rapporteert regelmatig en efficiënt aan je eerste evaluator</li><li>▪ je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen</li><li>▪ je stemt je communicatie goed af op elke afzonderlijke situatie</li></ul></li></ul>
-----------------------	---

- je kan een werkvergadering voorbereiden en leiden
  - je kan duidelijke werkschetsen tekenen
  - je communiceert vlot met leidinggevend, collega's, leveranciers...
  - je gedraagt je correct tegenover de leerlingen.
- ervaringsniveau
- geen
- andere
- ervaring met leiding geven is een pluspunt

## Diplomavereist TSO

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als

	men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
cad-programma	basis	na indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
vca	gevorderd	na indiensttreding
word	basis	na indiensttreding
excel	basis	na indiensttreding
access	basis	na indiensttreding
outlook	basis	na indiensttreding
Extranet	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                   **TECHNISCH MEDEWERKER ICT**

---

**Doel van de functie**   Instaan voor de ICT van de school.

---

**Plaats in de organisatie**   IVA Onderwijs  
Provinciaal Centrum voor Volwassenenonderwijs Waas en Durme - Lokeren  
Je rapporteert rechtstreeks aan de adjunct-directeur.

---

**Resultaatgebieden**   – verzorgen van het technisch onderhoud van de ICT-installaties  
– voorbereiden van de aankoop en de herstelling van didactisch materiaal en ICT-installaties.

---

**Taakomschrijving**   – je werkt mee aan de voorbereiding van aankopen en herstellingen van didactisch materiaal en ICT-installaties  
– je adviseert inzake onderhoud en herstelling van de ICT  
– je adviseert inzake ICT materies  
– je verzamelt en verschaft technische informatie en documentatie  
– je controleert de uitgevoerde werken en maakt verslagen op.

---

**Functieanalyse**   ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
    ▪ je bent op de hoogte van de veiligheidsvoorschriften  
    ▪ je kent de richtlijnen binnen het provinciebestuur rond welzijn, milieu en duurzaamheid of je bent bereid deze kennis te verwerven  
    ▪ kennis van 'wetgeving overheidsopdrachten' is een pluspunt.  
➤ zelfstandigheidsniveau  
    ▪ je bent in staat om zelf een opdracht om te zetten in een praktisch uitvoeringsplan  
    ▪ je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties.  
➤ communicatief niveau  
    ▪ je rapporteert regelmatig en efficiënt aan je eerste evaluator  
    ▪ je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen  
    ▪ je stemt je communicatie goed af op elke afzonderlijke situatie  
    ▪ je kan duidelijke werkschetsen tekenen  
    ▪ je communiceert vlot met leidinggevendenden, collega's, leveranciers...  
    ▪ je gedraagt je correct tegenover de cursisten.  
➤ ervaringsniveau  
    ▪ geen  
➤ andere

- geen

---

## Diplomavereist TSO (richting 'informatica')

---

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

---

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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

---

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
cad-programma	basis	na indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	na indiensttreding
vca	gevorderd	na indiensttreding
word	basis	na indiensttreding
excel	basis	na indiensttreding
access	basis	na indiensttreding
outlook	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

---

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DIRECTEUR**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van de directie zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier.  
Je bent lid van het managementteam.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van de directiegebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
- vorm geven aan een klantgerichte en efficiënte directie
- trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de directie
- 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.

---

**Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van de directie
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het milieubeleid en het hiertoe opvolgen van het beleidsplan en processen
- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallend (via de commissies) de provincieraad
- je rapporteert aan en overlegt met de belanghebbende externe partners, in het bijzonder schepenen en burgemeesters, en het Vlaams gewest.
- je levert een actieve bijdrage bij overlegmomenten zowel binnen als buiten het bestuur
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van directieoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen de directie
- je draagt bij aan vormingsmomenten of andere communicatie-initiatieven binnen de sector
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
- je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken

- je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden en de provinciegriffier
  - je volgt het personeelsbeleid binnen je directie op
  - je staat garant voor de verantwoorde opmaak en besteding van het budget
  - je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
  - je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
    - je hebt basiskennis van de aanverwante beleidsmateries zoals RO beleid, mobiliteit
    - je bent in staat decretale processen en procedures binnen het werkveld te vertalen naar de praktijk
    - je bent vertrouwd met de algemene beginselen van het publiekrecht (vb. Raad van State, motiveringsplicht, decreet, uitvoeringsbesluiten,...)
    - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de sector RO en mobiliteit
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
    - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van de directie en je kan gepast bijsturen waar nodig
    - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de directie en/of de organisatie
    - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
  - communicatief niveau
    - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en de directie
    - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
    - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
    - je bent sterk in het rapporteren
    - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
    - je hebt oog voor discrete communicatie.
  - ervaring
    - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.
  - andere
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
    - uitgesproken interesse voor milieubeleid is een vereiste.
- 

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 beleidsengagements 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

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot verbetervoorstellen
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
GIS	basis	voor indiensttreding
selectiemethodologie	basis	vóór of na indiensttreding

---

**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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**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, -ondersteuning en natuurontwikkeling  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een dertiental 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
- je zorgt als procesbeheerder 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- 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.

## Funcctieanalyse

- 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 praktische 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 beleidsengagements 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

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
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
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

## 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 diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BELEIDSMEDEWERKER MILIEUPLANNING**

---

**Doel van de functie** Ondersteunen van de uitwerking en uitvoering van het provinciaal milieu-, natuur- en energiebeleid en van het gemeentelijk milieubeleid.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Dienst Milieubeleidsplanning, -ondersteuning en natuurontwikkeling.  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- plannen, coördineren en uitvoeren van het provinciaal milieu-, natuur en energiebeleid
- ondersteunen van het gemeentelijk milieubeleid.

---

**Taakomschrijving**

- je werkt mee aan de vertaling van de strategische doelstellingen (uit de strategische nota) in de operationele doelstellingen en werkt mee aan de opmaak van een actieplan om deze doelstellingen te realiseren
- je staat in voor de coördinatie en de ondersteuning van het gemeentelijk milieubeleid (cfr. Samenwerkingsovereenkomst milieu en het milieucontract)
- je formuleert concrete projectvoorstellen en campagnes (o.a. in het kader van de samenwerkingsovereenkomst milieu) en coördineert de uitvoering ervan
- je geeft input bij de opmaak van het budget en volgt de besteding van de middelen goed op
- je staat in voor de uitvoering van de Samenwerkingsovereenkomst milieu met de Vlaamse overheid en rapporteert hier jaarlijks over via het milieujaarprogramma
- je organiseert en neemt deel aan interne en externe overlegmomenten en verzorgt de contacten met externe partners
- je blijft op de hoogte van evoluties in jouw werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een wetenschappelijke en juridische basiskennis van het milieu- en natuur- en waterbeleid in het algemeen
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig problemen aanpakken en jouw taken kwaliteitsvol uitvoeren
  - je kan zelf acties initiëren, zowel op beleidsvoorbereidend als op beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau

- je bent zowel schriftelijk als mondeling 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
- geen
- andere
- je bent bereid tot sporadisch weekend- en avondwerk
  - ervaring met werk in de sector van het milieu-, energie en/of natuurbeleid strekt tot aanbeveling.

### Diplomavereisten

- master in de bio-ingenieurswetenschappen
- master in het studiegebied wetenschappen
- master aangevuld met een opleiding in de sector milieubeleidsplanning of menselijke ecologie of milieusanering of milieubeheer.

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
visie	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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
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
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
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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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

### 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** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BELEIDSMEDEWERKER NATUUR**

---

**Doel van de functie** Ondersteunen van de uitwerking en uitvoering van het provinciaal natuurbeleid en de het gemeentelijk natuurbeleid.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Dienst Milieubeleidsplanning, -ondersteuning en natuurontwikkeling.  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- plannen, coördineren en uitvoeren van het provinciaal natuurbeleid
- ondersteunen van het gemeentelijk natuurbeleid.

---

**Taakomschrijving**

- je werkt mee aan de vertaling van de strategische doelstellingen (uit de strategische nota) in de operationele doelstellingen en werkt mee aan de opmaak van een actieplan om deze doelstellingen te realiseren
- je staat in voor de coördinatie en de ondersteuning van het gemeentelijk natuurbeleid (cfr. samenwerkingsovereenkomst milieu en het milieucontract)
- je formuleert concrete projectvoorstellen en campagnes (o.a. in het kader van de samenwerkingsovereenkomst milieu) en coördineert de uitvoering ervan
- je geeft input bij de opmaak van het budget en volgt de besteding van de middelen goed op
- je staat in voor de uitvoering van de Samenwerkingsovereenkomst milieu met de Vlaamse overheid (cluster natuur) en rapporteert hier jaarlijks over via het milieujaarprogramma
- je neemt deel aan interne en externe overlegmomenten en verzorgt de contacten met externe partners
- je blijft op de hoogte van evoluties in jouw werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een wetenschappelijke en juridische basiskennis van het natuurbeleid
  - je hebt in het bijzonder kennis van natuurproblemen, -ontwikkeling en -beheer
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig problemen aanpakken en jouw taken kwaliteitsvol uitvoeren
  - je kan zelf acties initiëren, zowel op beleidsvoorbereidend als op beleidsuitvoerend vlak.

- communicatief niveau
  - je bent zowel schriftelijk als mondeling in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen (studiedagen, spreken voor publiek, voorbereiden van speechen, persberichten, ...)
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid tot sporadisch weekend- en avondwerk
  - ervaring met werk in de sector van natuurontwikkeling en beheer strekt tot aanbeveling.

### Diplomavereisten

- master in de bio-ingenieurswetenschappen
- master in het studiegebied wetenschappen
- master aangevuld met een opleiding in de sector milieubeleidsplanning of menselijke ecologie of milieusanering of milieubeheer.

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
visie	on 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
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
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
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
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
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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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

### 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** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**BELEIDSMEDEWERKER GEBIEDSGERICHT BELEID**

---

**Doel van de functie** Ondersteunen van de uitwerking en uitvoering van het provinciaal gebiedsgericht natuurbeleid en het gemeentelijk natuurbeleid.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu  
Dienst Milieubeleidsplanning, -ondersteuning en natuurontwikkeling.  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je werkt samen met de beleidsmedewerker natuur.

---

**Resultaatgebieden**

- ervoor zorgen dat een gedragen en geïntegreerde visie wordt ontwikkeld voor een welbepaald natuurgebied
- nemen van alle nodige maatregelen om de uitgewerkte beleidsvisie te realiseren
- instaan voor een goede communicatie over het beleid met alle belanghebbenden.

---

**Taakomschrijving**

- je zorgt ervoor dat een gedragen en geïntegreerde visie wordt ontwikkeld voor de natuurverbindingsgebieden binnen een welbepaald gebied en houdt hierbij rekening met zowel natuurontwikkeling, zachte recreatie, landschapsontwikkeling, erosiebestrijding, integraal waterbeleid en natuur- en milieu-educatie
- je bent verantwoordelijk voor de voorbereiding en opvolging van acties die nodig zijn om de beleidsvisie voor de natuurverbindingsgebieden te realiseren
- je zorgt ervoor dat deze acties kwaliteitsvol worden uitgevoerd
- je staat in voor de coördinatie en de ondersteuning van het gemeentelijk natuurbeleid (cfr. Samenwerkingsovereenkomst milieu en het milieucontract)
- je formuleert concrete projectvoorstellen en campagnes (o.a. in het kader van de samenwerkingsovereenkomst milieu) en coördineert de uitvoering ervan
- je staat in voor de uitvoering van de Samenwerkingsovereenkomst milieu (luik natuur) met de Vlaamse overheid en rapporteert hier jaarlijks over via het milieujaarprogramma
- je zorgt voor een goede communicatie met alle belanghebbenden waaronder overheden, landbouwers, bewoners, ...
- je organiseert en neemt deel aan interne en externe overlegmomenten en verzorgt de contacten met externe partners
- je geeft input bij de opmaak van het budget en volgt de besteding van de middelen goed op.

---

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een wetenschappelijke en juridische basiskennis van het milieu- en natuur- en waterbeleid in het algemeen
  - je beschikt over de nodige kennis inzake geïntegreerd gebiedsgericht beleid

- en het opstarten van planprocessen
- je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig problemen aanpakken en jouw taken kwaliteitsvol uitvoeren
  - je kan zelf acties initiëren, zowel op beleidsvoorbereidend als op beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel schriftelijk als mondeling 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
  - geen
- andere
  - je bent bereid tot sporadisch weekend- en avondwerk
  - ervaring met werk in de sector van het milieu-, energie en/of natuurbeleid strekt tot aanbeveling
  - ervaring met planprocessen is een pluspunt.

#### Diplomavereisten

- master in de bio-ingenieurswetenschappen
- master in het studiegebied wetenschappen
- master aangevuld met een opleiding in de sector procesmanagement.

#### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

#### Gedrag-competenties

Competenties	Definitie
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
visie	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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
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
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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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

### 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** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>DESKUNDIGE GEBIEDSGERICHT BELEID</b>
---------------------	---

---

<b>Doel van de functie</b>	Begeleiden en uitvoeren van geïntegreerde gebiedsgerichte projecten in o.a. de Gentse kanaalzone.
----------------------------	---

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	Directie Leefmilieu Dienst Milieubeleidsplanning, -ondersteuning en natuurontwikkeling Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.
---------------------------------	---

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– ervoor zorgen dat er een gedragen en geïntegreerde visie wordt ontwikkeld voor een welbepaald gebied</li><li>– instaan voor de kwaliteitsvolle uitvoering van alle maatregelen uit het actieprogramma en zelf initiatieven nemen</li><li>– verzekeren van een goede communicatie met alle belanghebbenden, zoals overheden, private actoren en bewoners.</li></ul>
--------------------------	--

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– je zorgt ervoor dat er een gedragen visie wordt ontwikkeld voor een welbepaald gebied bv. rond mobiliteit in de Gentse Kanaalzone en overlegt hiervoor met alle betrokken overheden (gemeenten, provincie, Vlaamse overheid, Havenbedrijf) en actoren (Vegho, ...)</li><li>– je stuurt aan op een kwaliteitsvolle uitvoering van de afgesproken maatregelen door de betrokken overheden</li><li>– je brengt hiertoe alle belanghebbenden samen en coördineert de werkzaamheden</li><li>– je start initiatieven op om nieuwe knelpunten aan te pakken en oplossingen aan te reiken</li><li>– je staat in voor de communicatie met bewoners, bedrijven, overheden, ... (overleg met bewonersgroepen, bedrijvenvereniging Vegho, ... , opmaak en verspreiding van folders, nieuwsbrief Gentse Kanaalzone, ...).</li></ul>
-------------------------	--

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je beschikt over de nodige kennis inzake gebiedsgericht beleid</li><li>▪ je hebt kennis van ict-toepassingen.</li></ul></li><li>➤ <u>zelfstandigheidsniveau</u><ul style="list-style-type: none"><li>▪ je kan zelfstandig problemen aanpakken en taken uitvoeren</li><li>▪ naast die zelfstandigheid werk je nauw samen met de projectcoördinator.</li></ul></li><li>➤ <u>communicatief niveau</u><ul style="list-style-type: none"><li>▪ je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen</li></ul></li></ul>
-----------------------	--

- je bent in staat om vergaderingen te leiden.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je hebt een rijbewijs B
  - je bent bereid tot sporadisch avond- en weekendwerk
  - kennis van de wetgeving op overheidsopdrachten strekt tot aanbeveling
  - ervaring met opmeting (opmaak bestekken) en toepassing van landmeterexpertise is een pluspunt
  - ervaring in een gelijkaardige functie strekt tot aanbeveling.

## Diplomavereisten

- bachelor in de industriële wetenschappen afstudeerrichting milieukunde of
- bachelor in de landschaps- en tuinarchitectuur of
- bachelor in de agro- en biotechnologie of
- bachelor in de verkeerskunde
- **bachelor in de industriële wetenschappen en technologie afstudeerrichting landmeten of milieuzorg of**
- bachelor aangevuld met 3 jaar relevante professionele ervaring op het vlak van geïntegreerd gebiedsgericht beleid, complexe planprocessen.

## 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 en 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, belangrijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
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
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
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
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 nieuwe mensen. 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	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**DESKUNDIGE NATUUR**

---

**Doel van de functie** Mee instaan voor de inhoudelijke ondersteuning en uitwerking van het natuurbeleid.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu  
Dienst Milieubeleidsplanning, -ondersteuning en Natuurontwikkeling  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidsmedewerker milieuplanning.

---

**Resultaatgebieden**

- ondersteunen van de visievorming en uitwerking inzake natuurverbindingsgebieden
- formuleren van inhoudelijk sterke projectvoorstellen inzake natuur
- ervoor zorgen dat externe opdrachten inzake natuurontwikkeling en beheer tot een goed einde worden gebracht.

---

## Taakomschrijving

- je bezoekt de natuurverbindingsgebieden en maakt een inventaris op van het bodemgebruik en de natuurwaarden
  - je participeert aan het overleg met actoren uit de sector van water, natuur, toerisme, educatie, landbouw, ...
  - je maakt bestekken en plannen op voor onderhoud en natuurbeheerwerken aan provinciale eigendommen
  - je doet de opmaak en uitvoering projectvoorstellen inzake natuur in het kader van de samenwerkingsovereenkomst met de Vlaamse overheid
  - je biedt gemeenten een kwaliteitsvolle ondersteuning inzake natuurontwikkeling- en beheer en wetgeving
  - je staat in voor de gunningsprocedure, begeleiding en controle van de werken
  - je verleent je medewerking aan de realisatie van natuurverbindingen in Oost-Vlaanderen: inventarisatie, visievorming, uitwerking van maatregelen
  - je ondersteunt gemeenten inzake natuur (plaatsbezoeken, opmaak kaartmateriaal, doorgeven van informatie, juridisch advies, ...)
  - je doet de inhoudelijke opvolging van subsidiedossiers (soortenbescherming, ....)
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over de nodige kennis inzake natuurproblemen, -ontwikkeling en -beheer
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig je taken uitvoeren zonder daarbij het teamwerk uit het oog te verliezen
  - je kan zelfstandig problemen aanpakken.
- communicatief niveau

- je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan vergaderingen leiden.
- ervaringsniveau
- geen
- andere
- kennis van GIS strekt tot aanbeveling
  - je bent bereid tot sporadisch avond- en weekendwerk
  - kennis van de wetgeving op overheidsopdrachten strekt tot aanbeveling
  - ervaring in een gelijkaardige functie strekt tot aanbeveling.

### Diplomavereisten

- bachelor in de industriële wetenschappen optie milieukunde of
- bachelor in de landschaps- en tuinarchitectuur of
- bachelor in de agro- en biotechnologie of
- bachelor aangevuld met 3 jaar relevante professionele ervaring op het vlak van natuurontwikkeling en -beheer

### 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 en 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
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
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, belangrijke 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
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
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 nieuwe mensen. 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	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
GIS	basis	na 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>MEDEWERKER BOSGROEP</b>
---------------------	----------------------------

---

<b>Doel van de functie</b>	Organiseren en uitbouwen van het secretariaat van de bosgroepen.
----------------------------	--

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	Directie Leefmilieu Dienst Milieubeleidsplanning, -ondersteuning en Natuurontwikkeling Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator bosgroep.
---------------------------------	---

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– ondersteunen van de coördinator bosgroep</li><li>– praktisch organiseren van activiteiten van de bosgroep</li><li>– instaan voor financiële en andere administratie.</li></ul>
--------------------------	--

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– je staat in voor de administratieve behandeling van dossiers voor de aanvraag van kapmachtigingen, subsidies, bosbeheerplannen, andere vergunningen, ...</li><li>– je doet onderzoekswerk rond eigenaarsgegevens op het kadaster</li><li>– je verricht secretariaatswerk zoals het verdelen en sorteren van post, het afwerken van briefwisseling, het versturen van mailings, het maken van kopies en prints, ...</li><li>– je klasseert en archiveert</li><li>– je staat in voor het aankopen van veiligheidskledij, voor de houtverkoop, ...</li><li>– je bestelt allerhande materiaal</li><li>– je verleent een praktische ondersteuning van de personeelsadministratie bosgroep</li><li>– je staat in voor een vlotte behandeling van binnenkomende telefoons en e-mails</li><li>– je organiseert cursussen en wandelingen</li><li>– je steunt logistiek de ledenvergaderingen en raad van bestuur</li><li>– je staat in voor de boekhouding van de bosgroep samen met de coördinator en de boekhouder</li><li>– je beheert zelfstandig de databank van de bosgroep</li><li>– je maakt kaartmateriaal aan voor terreinbezoeken e.d.</li><li>– je staat in voor het opvolgen en mee uitwerken van de BosBode, het driemaandelijks tijdschrift van de bosgroep.</li></ul>
-------------------------	--

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je hebt een basiskennis over boekhouden en bent in staat zijn om zelfstandig de dagelijkse boekhouding van de bosgroep te doen in overleg met boekhouder en coördinator (vb. debet, credit, balans, inboeken van facturen, ...)</li><li>▪ je hebt kennis van ict-toepassingen.</li></ul></li></ul>
-----------------------	---



- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig werken na overleg met je chef
  - je kan je dossiers zelfstandig beheren maar durft wel hulp te vragen indien nodig
  - je kan zelfstandig activiteiten organiseren.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan goed luisteren naar en communiceren met de boseigenaars
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - je bent bereid tot avond- en weekendwerk
  - basiskennis Arc View en basiskennis van het beschikbaar kaartmateriaal strekt tot aanbeveling
  - kennis hebben van een boekhoudpakket is een pluspunt.

**Diplomavereisten** 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 beleidsengagements 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

**Gedrags-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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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
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	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Arc view	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Administratief medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**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 Integraal Waterbeleid  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tiental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van de dienst
- beheren van het budget.

---

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 bent eindverantwoordelijke voor de werkzaamheden van de dienst, die in hoofdzaak instaat voor de investerings- en onderhoudswerken aan de provinciale onbevaarbare waterlopen en voor de werking van de waterschappen
  - je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de dienst
  - je zorgt voor de interne controle, het naleven van de deontologische code en het opvolgen van de wmd-instructies, en onderneemt waar nodig actie
  - je organiseert en/of initieert de interne communicatie binnen de dienst (o.m. dienstoverleg, intervisie,...)
  - je neemt deel aan interne en externe overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
  - als procesbeheerder zorg je voor een snel, correct en kwalitatief verloop van de projecten, dossiers en documenten, zowel voorbereidend als uitvoerend
  - je maakt het budget op, volgt de besteding van de middelen op en maakt eventueel beleidsanalyses op
  - je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je bent betrokken bij de implementatie van IKZ.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de wetgeving m.b.t. onbevaarbare waterlopen en de

- relevante milieuwetgeving
  - je hebt kennis van de wetgeving overheidsopdrachten
  - je kent de toegepaste subsidiereglementen en de interne regelgeving
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en te onderhandelen met externe partijen (andere besturen, studiebureaus, aannemers, ...)
  - je bent in staat voordrachten of opleidingen te geven
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om occasioneel te werken tijdens avonden en weekends
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
  - uitgesproken interesse in water- en leefmilieu-gerelateerde materies is noodzakelijk.

- Diplomavereisten**
- master in de ingenieurswetenschappen: bouwkunde of
  - master in de bio-ingenieurswetenschappen.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
leidinggeven	richting en sturing geven aan de personeelsleden bij de uitoefening van hun functie en bij hun verdere ontwikkeling. Eengoed 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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
overheidsopdrachten	gevorderd	vóór indiensttreding
wetgeving m.b.t. water(lopen)	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Axb  
**Graad** Technisch diensthoofd  
**Salarisschaal** A8a-A8b

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraanwaarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij

aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **COÖRDINATOR CEL UITVOERING**

---

**Doel van de functie** Leiden van de cel Uitvoering zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Dienst Integraal waterbeleid, cel Uitvoering  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een viertal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de cel op een efficiënte wijze
- coördineren van de inhoudelijke werking van de cel
- instaan voor de communicatie rond de materie die de cel behandelt.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je stippelt algemene bruikbare richtlijnen uit voor waterbouwkundige projecten en vergunningen, machtigingen en adviezen m.b.t. onbevaarbare waterlopen
- je volgt de werken op binnen je eigen sector, zowel gewone onderhoudswerken als investeringswerken aan de onbevaarbare waterlopen
- je neemt actief deel aan de planproceswerking ((deel)bekkenbeheerplannen, technische plannen zuiveringsinfrastructuur,...)
- je begeleidt, verleent advies en technische bijstand aan polders en wateringen, alsook aan gemeentebesturen
- je staat in voor de technische behandeling van klachten en vragen om informatie van particulieren en andere besturen over watergebonden materies
- je organiseert en/of woont diverse overlegmomenten bij over watergebonden materies met andere diensten en besturen
- je oefent toezicht uit op polders en wateringen binnen de toegewezen sector.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt relevante technische kennis van hydraulica, waterbouwkundige infrastructuur,...
  - je hebt een grondige technische en juridische kennis omtrent het waterbeheer (waterkwantiteit en -kwaliteit, ecologie)
  - je hebt een gevorderde kennis van de wetgeving op de overheidsopdrachten
  - je hebt kennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van typebestekken, normen, veiligheid op de werf,...
- zelfstandigheidsniveau

- je bent in staat om op een zelfstandige manier de cel 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs categorie B
  - ervaring als industrieel ingenieur in de waterbouwsector is een pluspunt.

**Diplomavereisten** Master in de industriële wetenschappen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrag-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, belangrijke 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
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
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
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
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 nieuwe mensen. 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...
hydraulica	basis	vóór indiensttreding
Gis	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
overheidsopdrachten	gevorderd	vóór indiensttreding
wetgeving m.b.t. water(lopen)	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Ax  
**Graad** Diensthoofd  
**Salarisschaal** A4a-A4b

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **COÖRDINATOR CEL PLANNING**

---

**Doel van de functie** Leiden van de cel Planning zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Dienst Integraal waterbeleid, cel Planning  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de cel op een efficiënte wijze
- coördineren van de inhoudelijke werking van de cel
- behandelen van administratieve dossiers.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je maakt algemene richtlijnen op voor methodieken om het vlotte verloop van de werkzaamheden van de planningscel te garanderen
- je maakt deelbekkenbeheerplannen op
- je neemt actief deel aan de bekkenoverlegstructuren
- je organiseert diverse overlegmomenten over watergebonden materies met andere diensten en besturen of woont die bij
- je brengt advies uit over stedenbouwkundige dossiers o.a. in het kader van de watertoets
- je verzorgt de technische behandeling van klachten en vragen om informatie van particulieren en van andere besturen over watergebonden materies
- je volgt de investeringswerken op aan de provinciale onbevaarbare waterlopen, met de klemtoon op de meer ecologisch gerichte projecten: aanspreken van subsidiekanalen, opmaken van bestekken en ontwerpen, begeleiding van studie bureaus, voorbereiding en nazicht van de werken op het terrein, nazicht vorderingsstaten, bijwonen van werfvergaderingen,...
- je volgt de uitvoering op van deelbekkenbeheerplannen
- je volgt ecologisch gerichte werken aan onbevaarbare waterlopen op
- je neemt het secretariaat van de waterschappen waar
- je begeleidt en verleent advies en technische bijstand aan polders, wateringen en gemeenten.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een technische en juridische kennis omtrent het waterbeheer

- (waterkwantiteit- en kwaliteit, ecologie)
  - je hebt een basiskennis van de wetgeving op de overheidsopdrachten
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de cel 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan technisch moeilijke materies vertalen in een voor het breed publiek begrijpbare taal.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met planvormingsprocessen strekt tot aanbeveling
  - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
  - werkervaring in de sector van het waterbeleid en inzicht in de werking van openbare besturen strekt tot aanbeveling.

- Diplomavereisten**
- master in de ingenieurswetenschappen: bouwkunde of
  - master in de bio-ingenieurswetenschappen.

**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 beleidsengagements 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

**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
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
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
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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...
GIS	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
overheidsopdrachten	gevorderd	vóór indiensttreding
wetgeving m.b.t. water(lopen)	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Avb  
**Graad** Bio-ingenieur/Burgerlijk ingenieur  
**Salarisschaal** A6a-A6b-A7a

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving

interne mobiliteit: zie artikel 72.

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DEELBEKKENCOÖRDINATOR**

---

**Doel van de functie** Implementeren van het waterbeleid binnen een sector van het grondgebied van de provincie met de klemtoon op de planmatige en beleidsgerichte aspecten.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Dienst integraal waterbeleid  
Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator planning  
Je werkt nauw samen met de sectoringenieurs.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor het uitvoeren van de planprocessen
- opvolgen van de ecologisch gerichte werken aan onbevaarbare waterlopen
- behandelen van administratieve dossiers rond waterbeleid.

---

**Taakomschrijving**

- je maakt deelbekkenbeheerplannen op
- je ontwikkelt initiatieven rond de planprocessen en de overlegstructuren op (deel)bekkenniveau
- je neemt actief deel aan de bekkenoverlegstructuren
- je organiseert diverse overlegmomenten over watergebonden materies met andere diensten en besturen of woont die bij
- je brengt advies uit over stedenbouwkundige dossiers o.a. in het kader van de watertoets
- je verzorgt de technische behandeling van klachten en vragen om informatie van particulieren en van andere besturen over watergebonden materies
- je volgt de investeringswerken op aan de provinciale onbevaarbare waterlopen, met de klemtoon op de meer ecologisch gerichte projecten: aanspreken van subsidiekanalen, opmaken van bestekken en ontwerpen, begeleiding van studiebureaus, voorbereiding en nazicht van de werken op het terrein, nazicht vorderingsstaten, bijwonen van werfvergaderingen,...
- je volgt de uitvoering op van deelbekkenbeheerplannen
- je neemt het secretariaat van de waterschappen waar
- je begeleidt en verleent advies en technische bijstand aan polders, watering en gemeenten.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een technische en juridische kennis omtrent het waterbeheer (waterkwantiteit en -kwaliteit, ecologie)
  - je hebt een basiskennis van de wetgeving op de overheidsopdrachten
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.

- zelfstandigheidsniveau
  - je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwerk uit het oog te verliezen
  - je kan nieuwe informatie en documentatie zelf interpreteren en in praktijk brengen
  - je kan zelfstandig inspelen op gewijzigde omstandigheden.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan technisch moeilijke materies vertalen in een voor het breed publiek begrijpbare taal.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs categorie B of hoger
  - ervaring met planvormingsprocessen is een pluspunt
  - werkervaring in de sector van het waterbeleid en inzicht in de werking van openbare besturen strekt tot aanbeveling.

- Diplomavereisten**
- master in de industriële wetenschappen of
  - master in de bio-ingenieurswetenschappen of
  - master in studiegebied wetenschappen: biologie of
  - master in studiegebied wetenschappen: geografie of
  - master in studiegebied wetenschappen: chemie.

**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 en 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
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, 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
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 goede argumenten 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
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...
GIS	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	vóór indiensttreding
wetgeving m.b.t. water(lopen)	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving



interne mobiliteit: zie artikel 72.

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **SECTORINGENIEUR**

---

**Doel van de functie**    Implementeren van het waterbeleid binnen een sector van het grondgebied van de provincie met de klemtoon op de uitvoering op het terrein.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Leefmilieu  
Dienst integraal waterbeleid  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je werkt nauw samen met de deelbekkencoördinatoren.

---

**Resultaatgebieden**    – samen met de deelbekkencoördinatoren werken aan planprocessen  
– de opvolging verzorgen van de werken aan onbevaarbare waterlopen  
– instaan voor de behandeling van administratieve dossiers rond waterbeleid.

---

**Taakomschrijving**        – je maakt deelbekkenbeheerplannen op  
– je neemt actief deel aan de bekkenoverlegstructuren  
– je organiseert diverse overlegmomenten over watergebonden materies met andere diensten en besturen of woont die bij  
– je brengt advies uit over technische plannen van gemeenten en Aquafin m.b.t. zuiveringsinfrastructuur  
– je verzorgt de technische behandeling van klachten en vragen om informatie van particulieren en van andere besturen over watergebonden materies  
– je volgt de investeringswerken op in de provinciale onbevaarbare waterlopen: aanspreken van subsidiekanalen, opmaken van eigen bestekken en ontwerpen, begeleiding van externe studiebureaus, voorbereiding en nazicht van de werken op het terrein, nazicht vorderingsstaten, bijwonen van werfvergaderingen,...  
– je volgt de uitvoering op van deelbekkenbeheerplannen  
– je verzorgt de opvolging van de onderhoudswerken aan de provinciale onbevaarbare waterlopen: voorbereiding en nazicht van de werken op het terrein, nazicht vorderingsstaten...  
– je begeleidt en verleent advies en technische bijstand aan polders, watering en gemeenten  
– je behandelt machtigingsdossiers voor werken aan onbevaarbare waterlopen, uitgevoerd door particulieren of andere besturen  
– je organiseert de verdere uitbouw van de atlanten van de onbevaarbare waterlopen  
– je oefent toezicht uit op polders en watering: bijwonen van polderschouwingen, nazien van de afrekeningen van polders en watering, technische behandeling van de gunningen.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt relevante technische kennis van hydraulica, waterbouwkundige infrastructuur,...
  - je hebt technische en juridische kennis omtrent het waterbeheer (waterkwantiteit en -kwaliteit, ecologie)
  - je hebt een basiskennis van de wetgeving op de overheidsopdrachten
  - je hebt kennis van ict-toepassingen
  - je hebt noties van typebestekken, normen, veiligheid op de werf,...
- zelfstandigheidsniveau
  - je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwerk uit het oog te verliezen
  - je kan nieuwe informatie en documentatie zelf interpreteren en in praktijk brengen
  - je kan zelfstandig inspelen op gewijzigde omstandigheden.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan technisch moeilijke materies vertalen in een voor het breed publiek begrijpbare taal.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs categorie B
  - werkervaring in de sector van het waterbeleid strekt tot aanbeveling.

---

**Diplomavereisten** Master in de industriële wetenschappen

---

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

---

## Gedrag-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, belangrijke 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 goede argumenten 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
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
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
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
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
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
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...
hydraulica	basis	voor indiensttreding
GIS	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
overheidsopdrachten	basis	vóór indiensttreding
wetgeving m.b.t. water(lopen)	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Technisch specialist

**Salarisschaal**A1a-A1b-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72.

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **LANDSCHAPSARCHITECT**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor het groenbeheer langsheen de provinciale waterlopen van Oost-Vlaanderen.

---

**Plaats in de organisatie**    Directie Leefmilieu  
Dienst Integraal waterbeleid  
Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator cel Uitvoering.

---

**Resultaatgebieden**    – uitwerken van een groenbeleid rond onbevaarbare waterlopen  
– opvolgen van werken in het kader van dat groenbeleid  
– geven van deskundig groenadvies.

---

**Taakomschrijving**    – je werkt een groene beheersvisie uit voor bufferbekkens en bufferstroken langsheen onbevaarbare waterlopen  
– je maakt beplantingsplannen op  
– je maakt inrichtingsplannen op voor natuurvriendelijke oevers  
– je stelt een watergerelateerde groeninventaris op en houdt die bij  
– je verzorgt de technische behandeling van klachten van particulieren m.b.t. groenonderhoud langs onbevaarbare waterlopen  
– je coördineert werken m.b.t. groenonderhoud langsheen onbevaarbare waterlopen en in bufferbekkens en volgt die op  
– je adviseert inzake groenbeheer en beplanting aan andere provinciale diensten  
– je adviseert bij de ontwerpen en vergunningsaanvragen voor onderhouds- en investeringswerken in onbevaarbare waterlopen  
– je begeleidt en geeft advies en technische bijstand aan polders, wateringen en gemeenten m.b.t. groenprojecten.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt een grondige kennis van ecologie en natuurbeheer
- je hebt een grondige kennis van watergerelateerde fauna en flora
- je hebt een basiskennis van het typebestek 250
- je hebt een basiskennis van het natuurdecreet
- je hebt een basiskennis overheidsopdrachten
- je hebt kennis van ict-toepassingen.

➤ zelfstandigheidsniveau

- je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwerk uit het oog te verliezen.

➤ 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.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs categorie B
  - ervaring met landschappelijk en ecologisch verantwoord groenbeheer is een pluspunt.

**Diplomavereisten** Bachelor landschaps- en tuinarchitectuur

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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 goede argumenten 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
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
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
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...
overheidsopdrachten	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
 Bv  
 Deskundige  
 B1-B2-B3

**Komen in aanmerking**

aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
 bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
 interne mobiliteit: zie artikel 72.



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**TEKENAAR**

---

**Doel van de functie** Uitvoeren van tekenopdrachten die kaderen binnen het waterbeleid van de provincie.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu  
Dienst Integraal waterbeleid  
Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator cel Uitvoering.

---

## Resultaatgebieden

- uitvoeren van tekenopdrachten met betrekking tot het beheer van de waterlopen
  - actualiseren van de atlassen van de onbevaarbare waterlopen
  - instaan voor terreinopmetingen.
- 

## Taakomschrijving

- je staat in voor het opmaken en het bijwerken van plannen m.b.t. het beheer van de waterlopen
  - je werkt ontwerpen uit van watergerelateerde constructies zoals dijken en de bijhorende afwateringsinfrastructuur (grachten, bufferbekkens, in- en uitwateringsconstructies,...), keermuren, stuwen, vistrappen,...
  - je werkt mee bij het actualiseren en het bijhouden van de analoge atlassen der onbevaarbare waterlopen
  - je zorgt voor het actualiseren van de digitale Vlaamse Hydrografische Atlas (GIS-omgeving)
  - je verricht terreinopmetingen met topografische opmetingstoestellen (type Sokkia – Trimbel - gps Leika, ...)
  - je maakt eenvoudige bouwkundig gerelateerde berekeningen (grondverzet, meetstaten...).
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een basiskennis van topografische opmetingen
  - je hebt een basiskennis van waterbouwkundige infrastructuur
  - je hebt een basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken maar overlegt regelmatig met je collega's
  - je bent in staat om zelf oplossingen en voorstellen te formuleren.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere

- je beschikt over een rijbewijs categorie B
- ervaring met Autocad en/of GIS is een pluspunt.

- Diplomaverenisten**
- ten minste secundair onderwijs in één van de volgende richtingen: bouwkunde, (binnenhuis- of interieur)architectuur, grafisch onderwijs, elektromechanica, industriële wetenschappen & technologie of
  - secundair onderwijs aangevuld met een beroepsopleiding tot tekenaar.

**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 en 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
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
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

---

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
Autocad	basis	vóór indiensttreding
GIS	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **CONTROLEUR DER WERKEN**

---

**Doel van de functie** Controleren van de werken die uitgevoerd worden aan de onbevaarbare waterlopen binnen een sector van het grondgebied van de provincie

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Dienst Integraal Waterbeleid  
Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator.

---

**Resultaatgebieden**

- controleren van de werken aan de waterlopen
- rapporteren over de werken aan de waterlopen.

---

**Taakomschrijving**

- je controleert of de werken worden uitgevoerd conform de plannen, het bestek, de vergunningen, enz...
- je woont de werfvergaderingen bij, houdt het dagboek van de werken en de controledocumenten bij (keuringsattesten, weegbons,...)
- je verricht topografische opmetingen en doet opmetingen van de uitgevoerde hoeveelheden met oog op de opmaak van de maandelijkse vorderingsstaat
- je controleert of de werken uitgevoerd door particulieren of derden conform de machtiging van de deputatie zijn
- je verricht terreinonderzoek m.b.t. klachten, (her)klassering van waterlopen,...
- je brengt verslag uit van de verschillende activiteiten (technisch, kwaliteit, veiligheid, werforganisatie, werfopvolging ...) aan de hogere werfleiding
- je rapporteert over terreinonderzoek m.b.t. klachten, (her)klassering van waterlopen,...

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een technische kennis m.b.t. waterbouwkundige infrastructuur
  - je hebt een basiskennis overheidsopdrachten
  - je hebt noties van typebestekken, normen, veiligheid op de werf,...
  - je hebt een basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig werken, richtlijnen uitwerken en toezicht uitoefenen op een werf.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan efficiënt communiceren met collega's, de burger en derden.
- ervaringsniveau

- geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs categorie B
  - ervaring in de waterbouwkundige sector is een pluspunt.

**Diplomavereisten** Technisch 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan 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
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 nieuwe mensen. 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...
vca uitvoerenden	basis	na indiensttreding
wetgeving overheidsopdrachten	basis	vóór indiensttreding

werken met diverse technische meettoestellen voor opmeting terreinen	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **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 Milieu- en natuurvergunningen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tiental personeelsleden.

---

## **Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
  - vorm geven aan de inhoudelijke werking van de dienst
  - beheren van het budget.
- 

## **Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners zoals lokale en regionale besturen
- 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 actief 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je volgt de regelgeving inzake milieuhygiëne en aanverwante regelgeving van nabij op
- je kan namens het bestuur zetelen in diverse werkgroepen van de sector.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving inzake milieuhygiëne, natuurbeheer en ruimtelijke ordening
  - je hebt kennis van milieuregelgeving ( bv. Vlarebo, Vlarea, mestregelgeving, waterbeleid...)
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- 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.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
  - uitgesproken interesse in de milieusector is noodzakelijk.

---

## Diplomavereisten

- master in het studiegebied wetenschappen of
- master in de bio-ingenieurswetenschappen.

---

## 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 beleidsengagements 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

---

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten 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 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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	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 diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij

aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72.

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**HOOFDMILIEUDES KUNDIGE**

---

## Doel van de functie

Instaan voor de coördinatie van de milieudeskundigen en milieutechnische en wetenschappelijke ondersteuning verlenen bij de behandeling van de milieuvergunningdossiers.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu  
Dienst Milieu- en natuurvergunningen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan het team van de milieudeskundigen.

---

## Resultaatgebieden

- instaan voor de operationele leiding van de milieudeskundigen
  - bieden van technische ondersteuning m.b.t. de milieu- en natuurvergunningenproblematiek en daarover rapporteren
  - deelnemen aan overleg en verzorgen van de communicatie rond deze problematiek.
- 

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert je personeelsleden
  - je staat in voor de milieutechnische en wetenschappelijke ondersteuning en rapportering aan de provinciale milieuvergunningcommissie
  - je staat in voor de milieutechnische ondersteuning van de deputatie inzake de vergunningdossiers, voornamelijk op het vlak van de redactie en de coördinatie van de milieuvoorwaarden
  - je geeft milieutechnische ondersteuning aan overheden, studie bureaus, bedrijven en de burger
  - je volgt de milieuvergunningdossiers met milieueffecten- en veiligheidsrapporten van nabij op
  - je volgt de regelgeving inzake milieuhygiëne en aanverwante regelgeving van nabij op
  - je kan namens het provinciebestuur zetelen in diverse technische werkgroepen van de sector
  - je neemt deel aan overlegvergaderingen in het kader van vergunningsaanvragen en aan opvolgings- en begeleidingscommissies
  - je informeert de deputatie, commissies, overheden, externe partners, de burger...
  - je bent verantwoordelijk voor de technische eindcontrole van de opgestelde documenten.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van de regelgeving inzake milieuhygiëne, natuurbeheer en ruimtelijke ordening
- je hebt algemene kennis van de interne werking van het bestuur en andere openbare besturen
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwerk uit het oog te verliezen
  - je kan nieuwe informatie en documentatie zelf interpreteren en in praktijk brengen
  - je kan zelfstandig inspelen op gewijzigde omstandigheden.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bespreekt problemen met je team en je geeft mogelijke suggesties voor oplossingen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring op het vlak van leidinggeven is een pluspunt
  - kennis van andere milieuregelgeving ( bv. Vlarebo, Vlarea, mestregelgeving, waterbeleid, ... ) is nuttig
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - je bent discreet en kunt omgaan met vertrouwelijke informatie.

#### Diplomaverenisten

- master in het studiegebied wetenschappen of
- master in de bio-ingenieurswetenschappen.

#### 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 en 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
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
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
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
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 nieuwe mensen. 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
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
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...
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** A  
**Rang** Ax  
**Graad** Coördinator  
**Salarisschaal** A4a-A4b

**Komen in  
aanmerking**

aanwerving: zie diplomavorwaarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72.

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BELEIDSMEDEWERKER MILIEU**

---

**Doel van de functie** Milieutechnische en wetenschappelijke ondersteuning verlenen bij de behandeling van de milieuvergunningsdossiers.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Dienst Milieu- en natuurvergunningen  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- bieden van milieutechnische en wetenschappelijke ondersteuning m.b.t. de milieu- en natuurvergunningproblematiek en daarover rapporteren
- deelnemen aan overleg en verzorgen van de communicatie rond deze problematiek.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor de milieutechnische en wetenschappelijke ondersteuning en rapportering aan de provinciale milieuvergunningscommissie
- je staat in voor de milieutechnische ondersteuning van de deputatie inzake de vergunningsdossiers, voornamelijk op het vlak van de redactie en de coördinatie van de milieuvoorwaarden
- je bent een belangrijk aanspreekpunt voor je collega's, overheden, bedrijven, studiebureaus en de burger rond de milieu- en natuurvergunningproblematiek
- je geeft milieutechnische ondersteuning aan overheden, studiebureaus, bedrijven en de burger
- je volgt de milieuvergunningsdossiers met milieueffecten- en veiligheidsrapporten van nabij op
- je volgt de regelgeving inzake milieuhygiëne en aanverwante regelgeving van nabij op
- je kan namens het provinciebestuur zetelen in diverse technische werkgroepen van de sector
- je neemt deel aan overlegvergaderingen in het kader van vergunningsaanvragen en aan opvolgings- en begeleidingscommissies
- je bent binnen de dienst verantwoordelijk voor een toegewezen territoriale sector en voor bijzondere projecten.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving inzake milieuhygiëne, natuurbeheer en ruimtelijke ordening
  - je hebt algemene kennis van de interne werking van het bestuur en andere openbare besturen
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.

- zelfstandigheidsniveau
  - je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwerk uit het oog te verliezen
  - je kan nieuwe informatie en documentatie zelf interpreteren en in praktijk brengen
  - je kan zelfstandig inspelen op gewijzigde omstandigheden.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - kennis van andere milieuregelgeving ( bv. Vlarebo, Vlarea, mestregelgeving, waterbeleid, ... ) is nuttig
  - je bent discreet en kunt omgaan met vertrouwelijke informatie.

- Diplomavereisten**
- master in het studiegebied wetenschappen of
  - master in de bio-ingenieurswetenschappen.

**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 beleidsengagements 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

**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
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
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
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
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
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 nieuwe mensen. 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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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...
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** JURIST

---

**Doel van de functie** Juridische ondersteuning bieden aan de dienst en aan de directie.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Dienst Milieu- en natuurvergunningen  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- juridisch onderbouwde adviezen verlenen en ondersteuning bieden
- instaan voor de opmaak en/of eindredactie van documenten van juridische aard.

---

**Taakomschrijving**

- je staat in voor de juridische ondersteuning van en adviesverlening aan de provinciale milieuvergunningscommissie
- je staat in voor de juridische ondersteuning van de deputatie in de milieuvergunningsdossiers en in het bijzonder de dossiers Raad van State
- je staat in voor de juridische ondersteuning van de directie Leefmilieu
- je geeft juridische ondersteuning bij vragen van je collega's, overheden, studie bureaus en de burger m.b.t. de milieu- en natuurvergunningenproblematiek
- je werkt mee aan de administratieve behandeling van de milieuvergunningsdossiers
- je staat in voor de opmaak van juridische documenten
- je ondersteunt anderen bij het opstellen van de juiste juridische formuleringen
- je neemt deel aan vergaderingen van werkgroepen van de sector en staat in voor de verslaggeving.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de regelgeving inzake milieuhygiëne
  - je hebt algemene kennis van het provinciedecreet
  - je hebt algemene kennis van de interne werking van het bestuur en andere openbare besturen
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwerk uit het oog te verliezen
  - je kan nieuwe informatie en documentatie zelf interpreteren en in praktijk brengen
  - je kan zelfstandig inspelen op gewijzigde omstandigheden.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk,

- volledig en overtuigend over te brengen
- je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
- je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent discreet en kunt omgaan met vertrouwelijke informatie.

**Diplomavereisten** Master in de rechten

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-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
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
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
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
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
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 nieuwe mensen. 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 tijdspad en de afspraken
bereidheid tot concensus	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

**Technische competenties**

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **MILIEUDES KUNDIGE**

---

**Doel van de functie** Ondersteuning en bijstaan van de milieudeskundigen bij de begeleiding en behandeling van de milieuvergunningsaanvragen.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Dienst Milieu- en natuurvergunningen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidsmedewerker milieu.

---

**Resultaatgebieden**

- bieden van milieutechnische ondersteuning aan de milieudeskundigen en aan het team voor de volledigheds- en ontvankelijkheidsverklaring en de registratie van de ingediende milieuvergunningsaanvragen
- deelnemen aan overleg en rapporteren rond de milieuvergunningsdossiers.

---

**Taakomschrijving**

- je begeleidt en coördineert het team dat instaat voor de registratie en de volledigheds- en ontvankelijkheidsverklaring van de milieuvergunningsaanvragen
- in geval van een toevloed van milieuvergunningsdossiers bied je ondersteuning aan de milieudeskundigen en rapporteer je tevens aan de provinciale milieuvergunningscommissie en aan de deputatie, in het bijzonder dan voor de redactie en de coördinatie van de milieuvoorwaarden
- je neemt deel aan overlegvergaderingen in het kader van milieuvergunningsaanvragen
- je volgt de regelgeving inzake milieuhygiëne van nabij op.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de relevante milieuregelgeving m.b.t. milieuhygiëne
  - je hebt algemene kennis van de interne werking van het bestuur en andere openbare besturen
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandighedsniveau
  - je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwerk uit het oog te verliezen
  - je kan nieuwe informatie en documentatie zelf interpreteren en in praktijk brengen
  - je kan zelfstandig inspelen op gewijzigde omstandigheden.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie

- je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - kennis van andere relevante regelgeving m.b.t. bv. ruimtelijke ordening en planning, natuurbehoud, afvalstoffen en bodem is een pluspunt
  - je bent discreet en kunt omgaan met vertrouwelijke informatie.

- Diplomavereisten**
- bachelor in het studiegebied industriële wetenschappen en technologie: milieuzorg of
  - bachelor in het studiegebied industriële wetenschappen en technologie: chemie, afstudeerrichting milieuzorg of
  - bachelor in bedrijfsmanagement, afstudeerrichting milieumanagement.

**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 en 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
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
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 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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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
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...
Word	gevorderd	voor indiensttreding
Outlook	gevorderd	voor indiensttreding
Excel	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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72.

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**BIOLOOG**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de beleidsvoorbereiding en de beleidsuitvoering inzake de biologische aspecten van natuur- en milieu-educatie.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Leefmilieu  
Provinciaal natuureducatief centrum De Kaaihoeve  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de educatieve cel
- voorbereiden van het beleid inzake de biologische aspecten van natuur- en milieu-educatie
- meewerken aan de realisatie van het Oost-Vlaamse NME-beleid in het algemeen en het NME-centrum De Kaaihoeve in het bijzonder
- verzorgen van communicatie rond de biologische en ecologische aspecten in alle NME-producten en processen.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt bij aan de visievorming bij het beleid rond de biologische aspecten van natuur- en milieu-educatie
- je doet de voorbereiding en planning voor dat beleid
- je coördineert de uitwerking van educatieve en sensibiliserende activiteiten en producten
- je staat in voor de opvolging en coördinatie van processen in de NME-sector, zoals de NME-netwerkvorming, ...
- je verzorgt de opbouw en coördinatie van NME-projecten, samenwerkingsverbanden en allerlei activiteiten, zoals het milieucontract, met de Vlaamse Gemeenschap, ...
- je draagt sterk bij aan de biologische en ecologische aspecten van het educatief aanbod
- waar nodig bied je ondersteuning van de educatieve medewerkers bij de opvang van groepen, begeleiding van NME-programma's, rondleidingen
- je volgt de wetenschappelijke evoluties in de sector op
- je verzorgt contacten met diverse doelgroepen en doet aan behoeftenpeiling
- je verleent advies aan derden, zoals gemeenten, regionale landschappen, NME-bezoekerscentra, ...
- je vertegenwoordigt de dienst en het provinciebestuur in overlegfora of vergaderingen.



---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt een basiskennis natuur- en milieuwetgeving
    - je hebt goede kennis van en inzicht in ecologische, biologische en landschapsecologische processen
    - je bezit een goede kennis van fauna en flora op het Oost-Vlaams grondgebied
    - je hebt een goede kennis van het natuur- en milieu-educatieve landschap, de actoren, de processen, de theoretische achtergronden, de evoluties
    - je hebt kennis van ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwerk uit het oog te verliezen
    - je kan nieuwe informatie en documentatie zelf interpreteren en in praktijk brengen
    - je kan zelfstandig inspelen op gewijzigde omstandigheden.
  - communicatief niveau
    - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je hebt oog voor discrete communicatie.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
    - ervaring met natuur- en milieueducatief werk is een pluspunt
    - voeling voor strategische doelstellingen is een pluspunt.
- 

**Diplomavereisten** Master in de 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 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

---

## 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
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
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
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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concreetiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad 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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Word	gevorderd	na indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Access	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
optisch materiaal	specialist	vóór indiensttreding
determinatietabellen	specialist	vóór indiensttreding
diverse veldwerktechnieken	specialist	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**GEOGRAAF**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de beleidsvoorbereiding en de beleidsuitvoering inzake de geografische aspecten van natuur- en milieu-educatie.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Leefmilieu  
Provinciaal natuureducatief centrum De Kaaihoeve  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een drietal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het technisch uitvoerend personeel
- voorbereiden van het beleid inzake de geografische aspecten van natuur- en milieu-educatie
- meewerken aan de realisatie van het Oost-Vlaamse NME-beleid in het algemeen en het NME-centrum De Kaaihoeve in het bijzonder
- verzorgen van communicatie rond de geografische aspecten in alle NME-producten en processen
- opvolgen van provinciale NME-netwerkvorming.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt bij aan de visievorming bij het beleid rond de geografische aspecten van natuur- en milieu-educatie
- je doet de voorbereiding en planning voor dat beleid
- je coördineert de uitwerking van educatieve en sensibiliserende activiteiten en producten
- je staat in voor de opvolging en coördinatie van processen in de NME-sector, zoals de NME-netwerkvorming, ...
- je verzorgt de opbouw en coördinatie van NME-projecten, samenwerkingsverbanden en allerlei activiteiten, zoals milieucontract, met de Vlaamse Gemeenschap, ...
- je draagt sterk bij aan de geografische aspecten van het educatief aanbod
- waar nodig bied je ondersteuning van de educatieve medewerkers bij de opvang van groepen, begeleiding van NME-programma's, rondleidingen
- je volgt de wetenschappelijke evoluties in de sector op
- je verzorgt contacten met diverse doelgroepen en doet aan behoeftenpeiling
- je verleent advies aan derden, zoals gemeenten, regionale landschappen, NME-bezoekerscentra, ...
- je vertegenwoordigt de dienst en het provinciebestuur in overlegfora of vergaderingen.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt een basiskennis natuur- en milieuwetgeving
    - je hebt goede kennis van en inzicht in processen
    - je bezit een goede kennis van de landschappen op het Oost-Vlaams grondgebied
    - je hebt een goede kennis van het natuur- en milieu-educatieve landschap, de actoren, de processen, de theoretische achtergronden, de evoluties
    - je hebt kennis van ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je kunt zelfstandig werken zonder daarbij het teamwerk uit het oog te verliezen
    - je kan nieuwe informatie en documentatie zelf interpreteren en in praktijk brengen
    - je kan zelfstandig inspelen op gewijzigde omstandigheden.
  - communicatief niveau
    - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je hebt oog voor discrete communicatie.
  - ervaringsniveau
    - geen
  - andere
    - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
    - rijbewijs B strekt tot aanbeveling
    - ervaring met natuur- en milieueducatief werk is een pluspunt
    - ervaring met GIS-applicaties strekt tot aanbeveling
    - voeling voor strategische doelstellingen is een pluspunt.
- 

**Diplomavereisten** Master in de geografie.

---

## 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 en 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
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, belangrijke 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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren 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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
rijbewijs B	basis	vóór of na indiensttreding
Word	gevorderd	na indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Access	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	na indiensttreding
geografische veldtechnieken	specialist	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**BELEIDSMEDEWERKER NATUUR- EN MILIEUEDUCATIE**

---

**Doel van de functie** Ondersteuning bieden bij de uitwerking en uitvoering van het provinciaal milieu-, natuur- en energiebeleid en het gemeentelijk milieubeleid.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu  
Provinciaal natuureducatief centrum De Kaaihoeve  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een drietal personeelsleden.

---

## Resultaatgebieden

- instaan voor de operationele leiding van het MOS-personeel
  - plannen en coördineren van de communicatie rond het provinciaal milieu-, natuur en energiebeleid
  - ondersteunen van de communicatie rond campagnes en evenementen van de directie Leefmilieu.
- 

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert je personeelsleden
  - je maakt communicatieplannen op voor milieucampagnes
  - je reikt draaiboeken aan voor sensibiliseringsacties en dergelijke
  - je ondersteunt de communicatie vanuit de directie Leefmilieu naar de gemeenten en burgers, via nieuwsbrieven, overlegmomenten, ...
  - je bent de contactpersoon tussen de directie Leefmilieu en de dienst Communicatie
  - je ondersteunt milieucampagnes zoals "duurzaam winkelen" en "sluikstoken"
  - je neemt deel aan interne en externe overlegmomenten en verzorgt de contacten met externe partners
  - je blijft op de hoogte van evoluties in jouw werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je begeleidt projecten vanuit sturgroepen en begeleidingscommissies zoals geïntegreerde gebiedsgericht projecten, MOS, ...
  - je biedt inhoudelijke ondersteuning en advies rond de Samenwerkings-overeenkomst Milieu.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een wetenschappelijke en juridische basiskennis van het milieu-, natuur- en energiebeleid in het algemeen
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau



- je kan zelfstandig problemen aanpakken en je taken uitvoeren
- je kan zelf acties initiëren, zowel op beleidsvoorbereidend als op beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel schriftelijk als mondeling in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen (studiedagen, spreken voor publiek, voorbereiden van speeches, persberichten, ...)
  - je beschikt over de nodige overtuigingskracht in je communiceren
  - je kan complexe technische en wetenschappelijke materie op een verstaanbare manier overbrengen naar de burger, gemeentebesturen en het beleid.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid tot sporadisch weekend- en avondwerk
  - ervaring met werk in de sector van het milieu-, energie en/of natuurbeleid strekt tot aanbeveling.

- Diplomavereisten**
- master in de toegepaste wetenschappen
  - master in de bio-ingenieurswetenschappen
  - master in de wetenschappen
  - master in de industriële wetenschappen en technologie.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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
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
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
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
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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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

### Technische competenties

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **DESKUNDIGE MOS**

---

**Doel van de functie**    Begeleiden van scholen in het kader van het project Milieuzorg Op School (MOS) in de provincie Oost-Vlaanderen.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Leefmilieu  
Provinciaal natuureducatief centrum De Kaaihoeve  
Je rapporteert rechtstreeks aan de milieudeskundige.

---

**Resultaatgebieden**        – ondersteuning bieden aan de partners in het MOS-project  
– instaan voor de communicatie rond het MOS-project  
– doelstellingen van het project nastreven en de kwaliteit ervan bewaken.

---

**Taakomschrijving**        – je moet het project Milieuzorg Op School bekendmaken bij scholen en mogelijke partners  
– je legt contacten met scholen en motiveert hen om in het project te stappen en/of het project verder vorm te geven op de school (via handleiding en andere ondersteunende MOS-instrumenten of provinciale initiatieven)  
– je organiseert vormingen, trefdagen, ... voor scholen om hen te werven voor het MOS-project  
– je biedt ondersteuning bij de verschillende thema's en MOS-werking op scholen  
– je bezoekt scholen om hen ter plekke te ondersteunen en informatie door te geven (vb. op personeelsvergaderingen, op pedagogische studiedagen, ...)  
– je werkt mee aan de specifieke invulling van het MOS-project (leveren van artikels, praktijkvoorbeelden, verzamelen educatief materiaal, voorstellen nieuwe initiatieven, ...)  
– je communiceert over het MOS-project naar scholen en partners en maakt daarbij gebruik van de gepaste kanalen (geschreven en mondelinge communicatie, vertegenwoordiging op initiatieven, ...)  
– je bent het MOS-aanspreekpunt voor scholen, leerkrachten, gemeenten, intercommunales, organisaties, ... in de provincie  
– je bouwt netwerken uit met andere partners en onderhoudt die  
– je neemt deel aan begeleidersvergaderingen in Brussel, levert input voor deze vergaderingen en voert uit wat afgesproken wordt  
– je legt contacten met andere provinciale diensten, gemeenten, intercommunales en andere organisaties om hen te betrekken bij het MOS-project en werkt met deze partners initiatieven uit  
– je overlegt regelmatig met je andere collega MOS-begeleiders over taakverdeling, opvolging project, kwaliteitsbewaking, initiatieven, afstemming ...  
– je blijft op de hoogte van de noden van scholen m.b.t. het MOS-project en zoekt actief mee naar oplossingen

- je beheert het gegevensbestand van de scholen en MOS-partners en zorgt dat deze actueel blijven
- je maakt objectieve dossiers op voor scholen die een logo of Groene vlag willen behalen en verdedigt die dossiers voor een jury
- je rapporteert over de werking in de provincie aan de coördinatie in Brussel via maandelijkse voortgangsverslagen
- je integreert en werkt rond Educatie Duurzame Ontwikkeling (EDO) binnen het MOS-project.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een basiskennis van milieu- en natuurthema's of bent bereid hierover bij te leren
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je opdrachten volledig zelfstandig uitvoeren
  - bij de begeleiding van natuureducatieve activiteiten ben je in staat zelf de nodige beslissingen te nemen.
- communicatief niveau
  - je beschikt over een goede pedagogische en didactische communicatievaardigheid (absolute voorwaarde)
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie aanpassen aan de verschillende doelgroepen (leerkrachten, directies, scholengemeenschappen, ouders, leerlingen, partnerorganisaties, ...).
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid tot sporadisch avond- en weekendwerk
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - ervaring met milieu- en natuurthema's is een pluspunt
  - ervaring in een schoolcontext is een pluspunt.

Diplomavereisten Bachelor

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-

Competenties	Definitie
--------------	-----------

**competenties**

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
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
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
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
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
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
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
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

**Technische competenties**

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**

Niveau B  
Bv  
Deskundige

**Salarisschaal**B1-B2-B3

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor allerhande technische opdrachten.

---

**Plaats in de organisatie**    Directie Leefmilieu  
Provinciaal natuureducatief centrum De Kaaihoeve  
Je rapporteert rechtstreeks aan de geograaf.

---

**Resultaatgebieden**    – instaan voor het technisch en groenonderhoud van De Kaaihoeve en de site  
– technisch ondersteunen van publiekgerichte activiteiten en logistieke dienstverlening  
– uitvoeren van basisadministratie rond technische aspecten.

---

**Taakomschrijving**    – je staat in voor het algemeen technisch onderhoud van het gebouwenpatrimonium van De Kaaihoeve  
– je voert schrijn- en schilderwerken uit  
– je staat in voor het basisonderhoud van en kleine herstellingen aan sanitair  
– je doet het basisonderhoud inzake elektriciteit  
– je verzorgt het groenbeheer  
– je volgt de toestand op van de historische resten van de site  
– je stelt tentoonstellingen op  
– je bereidt publieksactiviteiten materieel voor  
– je bent verantwoordelijk voor het opmaken en toepassen van risicoanalyses  
– je noteert de standen van gas-, water- en elektriciteitsmeters en houdt die bij  
– je doet de prospectie bij aankopen van technisch materiaal  
– je staat in voor het stockbeheer van technisch materiaal  
– je voert het intern noodplan  
– je fungeert als contactpersoon bij alarmoproepen  
– je voert transportopdrachten uit eigen aan de functie  
– je besteedt aandacht aan wmd en past de geldende veiligheidsinstructies toe.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
  ▪ je hebt elementaire kennis van onderhouds- en herstellingstechnieken  
  ▪ je hebt basiskennis ehbo  
  ▪ je hebt een praktische basiskennis van materialen (hout, papier, kunststof)  
  ▪ je hebt kennis van ict-toepassingen  
  ▪ je bent in staat kleinere landbouwwerktuigen te gebruiken.  
  ➤ zelfstandigheidsniveau  
  ▪ je kan je opdrachten zelfstandig uitvoeren

- je kan in geval van een noodsituatie of vandalisme de juiste beslissing nemen
- je kan zelf de juiste beslissingen nemen bij technische problemen.
- communicatief niveau
  - je bent in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan efficiënt rapporteren aan de geograaf en doet dat regelmatig.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid occasioneel te werken op avonden, weekends en feestdagen
  - je hebt geen hoogtevrees
  - je hebt een rijbewijs B
  - je hebt voortdurend oog voor arbeidsveilig werken.

**Diplomaverreisten** geen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedragcompetenties**

Competenties	Definitie
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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 nieuwe mensen. 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
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. Rekening houden 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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
vca - uitvoerenden	basis	na indiensttreding
intern noodplan	basis	na indiensttreding
houtbewerking	basis	vóór indiensttreding
metaalbewerking	basis	vóór indiensttreding
elektriciteit	basis	vóór indiensttreding
schilderen	basis	vóór indiensttreding
sanitair	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	na indiensttreding
Intranet	basis	na indiensttreding
groenbeheer	basis	vóór indiensttreding
stellingbouw	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**DIRECTEUR PCM**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van het Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek (PCM) zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier maar maakt deel uit van het directieteam leefmilieu  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een achttal personeelsleden.

---

## Resultaatgebieden

- realiseren van de doelstellingen en kerntaken van het PCM zoals verwoord in de beleidsverklaring en de missie
  - zorgen voor een klant- en kwaliteitsgericht, onafhankelijk functionerend en efficiënt georganiseerd PCM
  - trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van het PCM
  - borg staan voor een gepaste, transparante en tijdige tweerichtingscommunicatie en kennisoverdracht.
- 

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je bent belast met de strategische en operationele leiding van het PCM, zowel voor wat betreft het laboratorium als de groep studie en onderzoek en de bijhorende administratieve cel
- je staat in voor de realisatie van de kerntaken van het PCM, nl. een kwaliteitsvolle technisch-wetenschappelijke ondersteuning van de provinciale diensten en dienstverlening naar externe klanten (Vlaams Gewest, gemeenten,...)
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling en de implementatie van het provinciaal milieubeleid en participeert mee bij het opmaken van het ontwerp van beleidsplan
- je kan het hoofd bieden aan diverse problematieken binnen je werkgebied en je slaagt erin de nodige oplossingen uit te werken
- je hebt een cruciale rol als techniker/wetenschapper bij beleidsbeslissingen aangaande milieugerelateerde items en/of de rampenplanning
- je staat borg voor het managementsysteem m.b.t. kwaliteit (aanvaarden opdrachten, leiden van de directiebeoordeling,..) en je staat ter beschikking bij audits in het kader van het behoud en het uitbreiden van de accreditatie en erkenningen van het PCM
- je superviseert het verloop van de aankoopdossiers en van de facturatie van de

- prestaties
- je superviseert en ondertekent mede de wetenschappelijke rapporten
  - je neemt het voorzitterschap waar van de Provinciale milieuvergunningcommissie (PMVC)
  - je speelt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden met externe partners
  - je verzorgt de interne communicatie o.a. via het dienstoverleg en door een actieve rol te spelen bij de coördinatievergadering van de directie Leefmilieu
  - je verzorgt de externe communicatie met klanten van het PCM, in het bijzonder door toe te zien op een kwaliteitsvolle en correcte rapportering/advisering
  - je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
  - je staat in voor de voorbereiding van de begroting van het PCM en zorgt ervoor dat beschikbare middelen verantwoord besteed worden
  - je verstrekt informatie aan de bevoegde gedeputeerden desgevallend (via de commissies) aan de provincieraadsleden of verleent hen deskundig advies
  - je voert de jaarlijkse beoordeling uit van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit in overleg met het hoofd laboratorium
  - je bent secretaris van het Provinciaal comité voor de bevordering van de arbeid.
- 

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de belangrijkste milieuwetgeving, nl. decreten en uitvoeringsbesluiten zoals o.a. VLAREM, VLAREBO, VLAREA,...
  - je hebt algemene kennis van de voornaamste milieucompartimenten (water, bodem, afval, lucht, geluid,...)
  - je hebt kennis van chemie en van technieken voor staalname en analyses van milieumonsters
  - je hebt kennis van de principes van het werken met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit en van de principes van arbeidswelzijn (ARAB en welzijnswet)
  - je bent vertrouwd met de staatsindeling en de werking van openbare besturen daarbinnen
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van het PCM en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je durft zelf weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van het PCM en/of het organisatiebelang
  - je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid en respecteert hiertoe de afsprakennota en de deontologische code(s).
- communicatief niveau
  - je beschikt over de nodige communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling, in je contacten met het beleid en de medewerkers, maar ook in je contacten met externe besturen, bedrijven en het publiek
  - je staat garant voor de goede informatiedoorstroming tussen het beleid en het PCM
  - je hebt geen probleem met het leiden van vergaderingen, het geven van voordrachten of het voeren van persoonlijke of slechtnieuwsgesprekken.
- ervaringsniveau
  - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.

➤ andere

- belangstelling voor evoluties inzake de milieuproblematiek strekt tot aanbeveling
- ervaring met industriële processen en bedrijvigheden is een pluspunt.

**Diplomavereisten**

- master in de chemie, aangevuld met een doctoraat of
- master in de ingenieurswetenschappen "chemische technologie" of
- master in de ingenieurswetenschappen, aangevuld met een "master in de milieusanering en het milieubeheer" of
- master in de ingenieurswetenschappen aangevuld met een gelijkwaardige academische milieuoopleiding of
- master in de bio-ingenieurswetenschappen "chemie en bioprocestechnologie" of
- master in de bio-ingenieurswetenschappen "milieutechnologie" of
- master in de bio-ingenieurswetenschappen aangevuld met een "master in de milieusanering en het milieubeheer".

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrag-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot verbetervoorstellen
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 concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
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
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...
milieuwetgeving	basis	voor indiensttreding
milieuproblematiek (water, bodem, afval, lucht, geluid,...)	basis	voor indiensttreding
technieken m.b.t. staalnames en analyses van milieumonsters	basis	voor indiensttreding
principes/technieken m.b.t. arbeidsveiligheid en -hygiëne en duurzaamheid	basis	voor indiensttreding
managementsysteem m.b.t. kwaliteit overeenkomstig de norm ISO 17025	basis	voor indiensttreding
Word	basis	voor indiensttreding
Outlook	basis	voor indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Ayb  
**Graad** Technisch directeur  
**Salarisschaal** A9a-A9b

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**DIRECTEUR PCM**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van het Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek (PCM) zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier maar maakt deel uit van het directieteam leefmilieu  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een achttal personeelsleden.

---

## **Resultaatgebieden**

- realiseren van de doelstellingen en kerntaken van het PCM zoals verwoord in de beleidsverklaring en de missie
  - zorgen voor een klant- en kwaliteitsgericht, onafhankelijk functionerend en efficiënt georganiseerd PCM
  - trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van het PCM
  - borg staan voor een gepaste, transparante en tijdige tweerichtingscommunicatie en kennisoverdracht
  - opnemen van een actieve rol in het Interdienstenoverleg grondgebonden materies (IDOG), in het bijzonder m.b.t. het luik milieu.
- 

## **Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je bent belast met de strategische en operationele leiding van het PCM, zowel voor wat betreft het laboratorium als de groep studie en onderzoek en de bijhorende administratieve cel
- je staat in voor de realisatie van de kerntaken van het PCM, nl. een kwaliteitsvolle technisch-wetenschappelijke ondersteuning van de provinciale diensten en dienstverlening naar externe klanten (Vlaams Gewest, gemeenten,...)
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling en de implementatie van het provinciaal milieubeleid en participeert mee bij het opmaken van het ontwerp van beleidsplan
- je kan het hoofd bieden aan diverse problematieken binnen je werkgebied en je slaagt erin de nodige oplossingen uit te werken
- je hebt een cruciale rol als techniek/wetenschapper bij beleidsbeslissingen aangaande milieugerelateerde items en/of de rampenplanning
- je staat borg voor het managementsysteem m.b.t. kwaliteit (aanvaarden opdrachten, leiden van de directiebeoordeling,...) en je staat ter beschikking bij audits in het kader van het behoud en het uitbreiden van de accreditatie en

- erkenningen van het PCM
- je superviseert het verloop van de aankoopdossiers en van de facturatie van de prestaties
- je superviseert en ondertekent mede de wetenschappelijke rapporten
- je neemt het voorzitterschap waar van de Provinciale milieuvergunningscommissie (PMVC)
- je speelt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden met externe partners
- je bent lid van het IDOG en levert hiertoe een actieve bijdrage
- je verzorgt de interne communicatie o.a. via het dienstoverleg en door een actieve rol te spelen bij de coördinatievergadering van de directie Leefmilieu
- je verzorgt de externe communicatie met klanten van het PCM, in het bijzonder door toe te zien op een kwaliteitsvolle en correcte rapportering/advisering
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
- je staat in voor de voorbereiding van de begroting van het PCM en zorgt ervoor dat beschikbare middelen verantwoord besteed worden
- je verstrekt informatie aan de bevoegde gedeputeerden desgevallend (via de commissies) aan de provincieraadsleden of verleent hen deskundig advies
- je voert de jaarlijkse beoordeling uit van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit in overleg met het hoofd laboratorium.

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de belangrijkste milieuwetgeving, nl. decreten en uitvoeringsbesluiten zoals o.a. VLAREM, VLAREBO, VLAREA,...
  - je hebt algemene kennis van de voornaamste milieucompartimenten (water, bodem, afval, lucht, geluid,...)
  - je hebt kennis van chemie en van technieken voor staalname en analyses van milieumonsters
  - je hebt kennis van de principes van het werken met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit en van de principes van arbeidswelzijn (ARAB en welzijnswet)
  - je bent vertrouwd met de staatsindeling en de werking van openbare besturen daarbinnen
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van het PCM en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je durft zelf weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van het PCM en/of het organisatiebelang
  - je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid en respecteert hiertoe de afsprakennota en de deontologische code(s).
- communicatief niveau
  - je beschikt over de nodige communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling, in je contacten met het beleid en de medewerkers, maar ook in je contacten met externe besturen, bedrijven en het publiek
  - je staat garant voor de goede informatiedoorstroming tussen het beleid en het PCM
  - je hebt geen probleem met het leiden van vergaderingen, het geven van voordrachten of het voeren van persoonlijke of slechtnieuwsgesprekken.

- ervaringsniveau
  - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.
- andere
  - belangstelling voor evoluties inzake de milieuproblematiek strekt tot aanbeveling
  - ervaring met industriële processen en bedrijvigheden is een pluspunt.

### Diplomavereisten

- master in de chemie of
- master in de ingenieurswetenschappen "chemische technologie" of
- master in de ingenieurswetenschappen, aangevuld met een "master in de milieusanering en het milieubeheer" of
- master in de ingenieurswetenschappen aangevuld met een gelijkwaardige academische milieuoopleiding of
- master in de bio-ingenieurswetenschappen "chemie en bioprocestechnologie" of
- master in de bio-ingenieurswetenschappen "milieutechnologie" of
- master in de bio-ingenieurswetenschappen aangevuld met een "master in de milieusanering en het milieubeheer".

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot verbetervoorstellen
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 concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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...
milieuwetgeving	basis	vóór indiensttreding
milieuproblematiek (water, bodem, afval, lucht, geluid,...)	basis	vóór indiensttreding
technieken m.b.t. staalnames en analyses van milieumonsters	basis	vóór indiensttreding
principes/technieken m.b.t. arbeidsveiligheid en -hygiëne en duurzaamheid	basis	vóór indiensttreding
managementsysteem m.b.t. kwaliteit overeenkomstig de norm ISO 17025	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	na indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding

**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 voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **HOOFD LABORATORIUM**

---

**Doel van de functie** Leiden van het laboratorium zodat dat de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum Voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur PCM.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tiental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van het laboratorium op een efficiënte wijze
- zorgen voor een onafhankelijke en efficiënte werking van het laboratorium
- erop toezien dat het laboratorium zijn kwaliteitsnormen blijft handhaven
- beheren van het budget van het laboratorium.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 zorgt ervoor dat monsternames, analyses en metingen van het chemisch laboratorium op een onafhankelijke en efficiënte manier worden uitgevoerd
- je staat in voor de coördinatie tussen enerzijds het laboratorium en anderzijds de groep studie en onderzoek
- je zorgt voor het opvolgen en mee behandelen van nieuwe erkenningsaanvragen en verlengen van bestaande erkenningen
- je behandelt van nieuwe (milieu)vergunningaanvragen in overleg met de WMD-verantwoordelijke en de dienst ldpbw
- je ziet erop toe dat het personeel zijn taken kan uitvoeren zoals het Algemeen Reglement voor de Arbeidsveiligheid en de Wet op het Welzijn voorschrijven
- je zorgt ervoor dat het PCM kwaliteitsvolle resultaten en beproevingsverslagen produceert
- je zorgt er mee voor dat het PCM over de nodige erkenningen, accreditaties en vergunningen beschikt
- je staat in voor het ontwerp, het aanpassen en continu verbeteren van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit en de controle erop in overleg met de kwaliteitsverantwoordelijke
- je doet de opvolging van klachten, ringtesten, corrigerende en preventieve maatregelen in het kader van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit
- je volgt de recente evoluties van de ISO 17025-norm en in de mate van het mogelijke de verschillende vakgebieden van het laboratorium

- je beoordeelt wijzigingen aan de procedures/documenten van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit
  - je ontwikkelt verder het LIMS-systeem van het laboratorium in overleg met de ict-verantwoordelijke
  - je rapporteert de resultaten van het laboratorium, eventueel voorzien van een deskundig advies, aan zowel interne als externe klanten (gemeenten, ...)
  - je staat mee in voor de voorbereiding van de begroting
  - je verzorgt de aankoop van investeringsgoederen samen met de labverantwoordelijken
  - je beslist rond de aankoop van gebruiks- en verbruiksgoederen
  - je staat in voor het opmaken van offertes en het aanvaarden van opdrachten
  - je werkt mee aan de realisatie van het wmd-beleid van het provinciebestuur
  - je onderhoudt de nodige contacten met interne en externe actoren en overlegt met hen
  - je voert de jaarlijkse beoordeling uit van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit in overleg met de directeur
  - je staat in voor het opleiden en bevoegd verklaren van nieuw en bestaand personeel van het PCM in het kader van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit.
- 

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je hebt kennis van technieken m.b.t. staalnames van milieumonsters en milieu-analyses
    - je hebt kennis van het werken met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit volgens ISO 17025
    - je hebt kennis van statistische verwerkingsmethoden
    - je bent op de hoogte van de principes inzake arbeidswelzijn (ARAB en welzijnswet), in het bijzonder m.b.t. het werken in een laboratorium
    - je hebt kennis van ict-toepassingen.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat om op een zelfstandige manier het lab 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
    - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
    - je hebt oog voor discrete communicatie
    - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
  - ervaringsniveau
    - 3 jaar aantoonbare ervaring met technieken inzake milieu-analyses.
  - andere
    - ervaring met het werken met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit is een pluspunt
    - ervaring met het werken in een milieu-laboratorium strekt tot aanbeveling
    - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling.
- 

## **Diplomavereisten**

- master in de wetenschappen: chemie of
- master in de ingenieurswetenschappen: chemische technologie of
- master in de bio-ingenieurswetenschappen: chemie en bioprocestechnologie

- master in de industriële wetenschappen: chemie en master ne master in de milieusanering en het milieubeheer.

## 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 beleidsengagements 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

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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

---

**Technische competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
technieken m.b.t. staalnames van milieumonsters en milieu-analyses	gevorderd	na indiensttreding
LIMS en rapporteringssoftware	gevorderd	na indiensttreding
managementsysteem m.b.t. kwaliteit overeenkomstig de norm ISO 17025	specialist	na indiensttreding
principes/technieken m.b.t. arbeidsveiligheid en -hygiëne en duurzaamheid	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	voor indiensttreding
Excel	basis	voor indiensttreding
Outlook	basis	voor indiensttreding
Powerpoint	basis	voor indiensttreding
overheidsopdrachten	gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Ax  
**Graad** Diensthoofd  
**Salarisschaal** A4a-A4b

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**COORDINATOR LABORATORIUM**

---

**Doel van de functie** Ervoor zorgen dat de kwaliteit van de staalnames en/of analyses gewaarborgd is en dat ze overeenkomstig de actuele normen worden uitgevoerd.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan het hoofd laboratorium.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- mee instaan voor de operationele leiding van het laboratorium op een efficiënte wijze
- ervoor zorgen dat kwaliteitsvolle resultaten worden geproduceerd in overeenstemming met de actuele normen en/of wetgeving.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je staat in voor de efficiënte organisatie voor je deel van het lab
- je volgt de technisch-wetenschappelijke evolutie op voor wat betreft je groep
- je stelt nieuwe monsternamen- en analysemethoden op punt in overleg met de laboranten
- je houdt toezicht op de regels opgenomen in het managementstelsel m.b.t. kwaliteit
- je beoordeelt wijzigingen aan de procedures/documenten van het managementstelsel m.b.t. kwaliteit en keurt die eventueel goed
- je beheert de documenten van het managementstelsel m.b.t. kwaliteit van je groep
- je staat in voor het opvolgen van de uitvoering van ringtesten, de rapportering ervan en indien nodig het nemen van gepaste acties en de opvolging ervan
- je begeleidt (interne) audits met betrekking tot je groep en volgt die op
- je staat in voor het goedkeuren van de resultaten van je groep
- je voert staalnames, analyses en metingen uit
- je behandelt klachten i.v.m. de resultaten geproduceerd door je groep
- je rapporteert de resultaten van het laboratorium en voorziet die eventueel van een deskundig advies
- je volgt de werkplanning opgesteld door de hoofdlaborant(en) op
- je staat in voor het opleiden en bevoegd verklaren van laboranten
- je overlegt regelmatig met de (hoofd)laboranten van je groep en het hoofd laboratorium i.v.m. zaken die verband houden met de goede werking van het laboratorium

- je houdt toezicht op de instructies van het hoofd laboratorium
- je vervangt het hoofd laboratorium indien hij/zij afwezig is
- je doet voorstellen voor investeringen aan het hoofd laboratorium
- je voert aankopen uit conform de wet op overheidsopdrachten
- je houdt toezicht op de regels opgenomen in het WMD-zorgsysteem en het arbeidsreglement.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van het werken met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit volgens ISO 17025
  - je hebt kennis van technieken m.b.t. staalnames van milieumonsters en milieu-analyses en van statistische verwerkingsmethoden
  - je hebt kennis van de principes van arbeidswelzijn, in het bijzonder m.b.t. het werken in een laboratorium
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier jouw laboranten te leiden
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties
  - je kan zelfstandig nieuwe staalname- en/of analysemethoden implementeren.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - 3 jaar aantoonbare ervaring met technieken inzake milieu-analyses.
- andere
  - ervaring met het werken met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit is een pluspunt
  - ervaring met het werken in een milieu-laboratorium strekt tot aanbeveling.

## Diplomavereisten

- master in de chemie of
- master in de industriële wetenschappen richting chemie.  
aangevuld met master na master in de milieusanering en het milieubeheer

## 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 en 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
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
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
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
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
managementsysteem m.b.t. kwaliteit overeenkomstig de norm ISO 17025	gevorderd	na indiensttreding
principes/technieken m.b.t. arbeidsveiligheid en -hygiëne en duurzaamheid	basis	vóór indiensttreding
LIMS en rapporteringssoftware	specialist	na indiensttreding
technieken m.b.t. staalnames van milieu-monsters en milieu-analyses	specialist	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding



Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
statistisch verwerken van analyseresultaten	gevorderd	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>HOOFDLABORANT</b>
---------------------	----------------------

---

<b>Doel van de functie</b>	Uitvoeren van kwaliteitsvolle staalnames, analyses en metingen, en instaan voor een efficiënte werkverdeling daarrond.
----------------------------	--

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	Directie Leefmilieu Provinciaal centrum voor milieuonderzoek (PCM) Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator laboratorium. Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftal personeelsleden.
---------------------------------	---

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– mee instaan voor de operationele leiding van het laboratorium op een efficiënte wijze</li><li>– kwaliteitsvolle resultaten afleveren, door het correct opvolgen van de geldende richtlijnen van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit</li><li>– ervoor zorgen dat het laboratoriummateriaal en de laboratoriumapparatuur te allen tijde inzetbaar zijn en in optimale conditie verkeren.</li></ul>
--------------------------	---

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten</li><li>– je coacht en motiveert je personeelsleden</li><li>– je zorgt voor een efficiënte werkverdeling in het laboratorium en ziet erop toe dat de instructies van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit en de regels van het wmd-zorgsysteem correct worden opgevolgd</li><li>– je staat in voor het uitvoeren van staalnames van milieumonsters, zoals (water)bodems, omgevingslucht, drink-, afval-, grond- en oppervlaktewaters, ... volgens de procedures van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit en het wmd-zorgsysteem</li><li>– je doet het voorbereidend werk op deze monsters met het oog op verdere analyse (correct bewaren en verdelen van stalen, destructie, extractie, ...) volgens de procedures van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit en het wmd-zorgsysteem</li><li>– 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</li><li>– je schrijft de analyseresultaten in en keurt ze goed op het eerste niveau binnen de vooropgestelde analysetermijnen</li><li>– je ziet toe op de netheid, de algemene orde en de veiligheid in het laboratorium; je sensibiliseert het personeel hierover en grijpt in bij tekortkomingen</li><li>– je onderhoudt en kalibreert niet-analytisch laboratoriummateriaal (koelkasten, balansen, ...) en hoogtechnologische analyseapparatuur (GC-MS, ICP-MS, OX-analyser, ...)</li></ul>
-------------------------	--

- je herkent problemen met (analyse)apparatuur en tracht die op te lossen
  - je stelt werkmethoden, analyse- en staalnamemethoden op in samenspraak met de coördinator labo en doet voorstellen voor eventuele wijzigingen van de methoden
  - je beheert de documenten van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit die tot jouw groep behoren, incl. archivering
  - je bent verantwoordelijk voor de bestellingen van de verbruiks- en gebruiksgoederen bestemd voor het laboratorium (incl. pbm's)
  - 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 ziet toe op de naleving van de instructies van de coördinator labo en het hoofd laboratorium
  - je overlegt regelmatig met laboranten, coördinator labo en hoofd laboratorium
  - je doet voorstellen aangaande investeringen
  - je houdt je op de hoogte van de nieuwe ontwikkelingen in je werkdomein door het bijwonen van seminars, studiedagen en opleidingen
  - je geeft door een dienstverlenende en flexibele ingesteldheid ondersteuning aan de andere afdelingen van het PCM.
- 

## **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 zelfstandig leiding geven aan je groep
    - 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
    - geen
  - andere
    - ervaring met het werken met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit is een pluspunt
    - ervaring met het werken in een milieu-laboratorium strekt tot aanbeveling
    - beschikken over een rijbewijs B is een pluspunt
    - je bent bereid om overuren te presteren indien noodzakelijk.
- 

## **Diplomaverreisten**

- bachelor in het studiegebied biotechniek of
- bachelor in de chemie of
- bachelor medische laboratoriumtechnologie
- bachelor in de milieuzorg

– bachelor in de bio-informatica.

## 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 en 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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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...
staalnames, monstervoorbereidingen, analyses en metingen kunnen uitvoeren met diverse technieken, hierbij precies en accuraat tewerkgaan	specialist	na indiensttreding
gangbare laboratoriumsoftwarepakketten (LIMS, dataverwerking, ...)	gevorderd	na indiensttreding
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** Bx  
**Graad** Hoofddeskundige  
**Salarisschaal** B4-B5

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**ICT-VERANTWOORDELIJKE**

---

**Doel van de functie** Beheren van het Laboratorium Informatie Management Systeem (LIMS) van het laboratorium en ict-bijstand verlenen aan het personeel van het PCM.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum Voor Milieuonderzoek (PCM)  
Je werkt samen met de provinciale interne ict-dienst.  
Je rapporteert rechtstreeks aan het hoofd laboratorium.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan één personeelslid.

---

## Resultaatgebieden

- instaan voor de operationele leiding van de groep Ict op een efficiënte wijze
  - ervoor zorgen dat de ict- toepassingen efficiënt beheerd worden en optimaal functioneren, in het bijzonder het LIMS van het laboratorium
  - ondersteunen van het personeel bij vraagstukken en behoeftes inzake ict.
- 

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
  - je coacht en motiveert je personeelsleden
  - je beheert en verbetert alle ict-toepassingen van het PCM, in bijzonder het LIMS (Laboratorium Informatie Managementsysteem) van het laboratorium
  - je doet investeringsvoorstellen voor wat betreft ICT
  - je doet de voorbereiding voor ict-aankopen
  - je staat in voor de validatie en het onderhoud van het LIMS-systeem en bijhorende toepassingen in het kader van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit
  - je overlegt regelmatig met de leiding van het laboratorium en de verantwoordelijken van de groep studie en onderzoek rond ict-aangelegenheden
  - je volgt de technisch-wetenschappelijke evoluties voor wat betreft het werkdomein
  - je ontwikkelt databanken en macro's voor het personeel
  - je hebt de eindverantwoordelijkheid voor rapporten
  - je moet de taken van een labverantwoordelijke kunnen overnemen na een geschikte opleiding.
- 

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van relationele databanken
  - je hebt kennis van office-toepassingen
  - je hebt kennis van programmeren
  - je hebt kennis van ict-hardware

- je hebt basiskennis van technieken m.b.t. staalnames van milieumonsters en milieu-analyses en van statistische verwerkingsmethoden.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de groep 1ct te leiden
  - je kan zelfstandig oplossingen vinden voor ict-problemen
  - je kan zelfstandig databanken, macro's, (websites) en rapporten ontwikkelen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan goed luisteren naar de noden en opmerkingen van personeelsleden om hen via ict oplossingen aan te reiken.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met automatiseringen via de office-toepassingen is wenselijk
  - ervaring met LIMS en rapporteringssoftware is een pluspunt
  - ervaring hebben met het werken met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit en in een laboratoriumomgeving is een pluspunt
  - ervaring met relationele databanken is sterk aanbevolen.

- Diplomavereisten**
- master in de chemie of
  - master na master in de milieusanering en het milieubeheer of
  - master in de industriële wetenschappen richting chemie.

**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 beleidsengagements 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

**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, belangrijke 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 komen tot verbetervoorstellen
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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 nieuwe mensen. 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
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...
Word	specialist	na indiensttreding
Excel	specialist	na indiensttreding
Access	specialist	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
procedures met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit overeenkomstig de norm ISO 17025	basis	na indiensttreding
technieken m.b.t. staalnames van milieumonsters en milieu-analyses	basis	na indiensttreding
GIS	basis	na indiensttreding
LIMS en rapporteringssoftware	specialist	na indiensttreding
SQL	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Technisch specialist  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**KWALITEITS- EN WMD-VERANTWOORDELIJKE**

---

**Doel van de functie** Ervoor zorgen dat de kwaliteit van de staalnames, analyses en metingen gewaarborgd is en dat het personeel kan werken in de juiste wettelijke en reglementaire omstandigheden.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan het hoofd laboratorium  
Je overlegt regelmatig met de Interne dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.

---

## **Resultaatgebieden**

- er toezicht op houden dat het PCM kwaliteitsvolle resultaten produceert
  - er mee voor zorgen dat het PCM over de nodige erkenningen, accreditaties en vergunningen beschikt
  - er mee voor instaan en erop toezien dat het personeel zijn taken kan uitvoeren zoals het Algemeen Reglement voor de Arbeidsveiligheid en de Wet op het Welzijn voorschrijven.
- 

## **Taakomschrijving**

- je beheert de documenten van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit, in het bijzonder het autoriseren ervan
- je controleert de correcte toepassing van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit via periodieke audits
- je volgt op en/of behandelt klachten, ringtesten, corrigerende en preventieve maatregelen in het kader van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit
- je doet de voorbereiding van de jaarlijkse directiebeoordeling van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit
- je houdt de inventaris bij van de gevaarlijke producten (i.s.m. de stockbeheerder), van de toestellen en de aanverwante documenten (indienststellingsverslagen, CE-attest; ...)
- je geeft ondersteuning bij het behandelen van nieuwe (milieu)vergunningen en verlengen van bestaande (milieu)vergunningen
- je behandelt nieuwe erkenningsaanvragen en verlengen van bestaande erkenningen
- je verzorgt het onthaal, informatie en bewustmaking aangaande wmd aan het personeel van het PCM
- je leidt in dienst zijnd of nieuw personeel van het PCM op inzake het managementsysteem m.b.t. kwaliteit
- je volgt recente evoluties van de ISO 17025-norm
- je verbetert continu het managementsysteem m.b.t. kwaliteit
- je beheert nieuwe opdrachten in het LIMS

- je werkt mee aan de realisatie van het WMD-beleid van het provinciebestuur
- je maakt instructiekaarten op m.b.t. WMD of adviseert hierbij
- je werkt mee aan de risicoanalyses en de identificatie van de milieuaspecten
- je formuleert voorstellen voor het globaal preventieplan en de jaarlijkse actieplannen
- je neemt deel aan het onderzoek van ongevallen en incidenten / beroepsziekte
- je ondersteunt de dienst IDPBW in zijn adviesfunctie en voert taken uit die hij delegeert
- je doet de opvolging van de actiepunten tabel met corrigerende en preventieve maatregelen m.b.t. WMD
- je rapporteert de resultaten van het laboratorium aan zowel interne als externe klanten (gemeenten, ...).

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van het werken met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit volgens ISO 17025
  - je hebt kennis van technieken m.b.t. staalnames van milieumonsters en milieu-analyses en van statistische verwerkingsmethoden
  - je hebt kennis van de principes van arbeidswelzijn, in het bijzonder m.b.t. het werken in een laboratorium
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zelfstandig mogelijke problemen m.b.t. kwaliteit en veiligheid aanpakken/oplossen
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met technieken voor milieu-analyses is wenselijk
  - ervaring met het werken met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit volgens ISO 17025 is sterk aanbevolen.

## Diplomavereisten

- master in de chemie of
- master in de industriële wetenschappen richting chemie.  
aangevuld met master na master in de milieusanering en het milieubeheer.

## 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 beleidsengagements 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

## 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, belangrijke 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren 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
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
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...
managementsysteem m.b.t. kwaliteit overeenkomstig de norm ISO 17025	specialist	na indiensttreding
principes/technieken m.b.t. arbeidsveiligheid en -hygiëne en duurzaamheid	specialist	na indiensttreding
LIMS en rapporteringssoftware	specialist	na indiensttreding
technieken m.b.t. staalnames van milieu-monsters en milieu-analyses	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **WETENSCHAPPELIJK MEDEWERKER AFVAL**

---

**Doel van de functie** Technisch-wetenschappelijke ondersteuning bieden bij het provinciaal en gemeentelijk beleid inzake afval-, bodem- en grondwaterproblematiek en uitwerken, coördineren en opvolgen van specifieke projecten terzake.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum Voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur PCM  
Desgevallend geef je leiding aan één of meerdere personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- adviseren en realiseren van het provinciaal beleid inzake afval-, bodem- en grondwaterproblematiek
- instaan voor de uitbouw van het vakgebied afval binnen de groep studie en onderzoek
- bieden van technisch-wetenschappelijke ondersteuning aan provinciale diensten en andere overheden inzake afvalproblematiek.

---

**Taakomschrijving**

- je treedt op als deskundige afval
- je verleent technisch-wetenschappelijk advies aan de gouverneur, deputatie en de Provinciale Milieuvergunningscommissie
- je verleent technisch-wetenschappelijke ondersteuning aan interne en externe diensten, zoals lokale overheden
- je doet (beleidsondersteunend) wetenschappelijk onderzoek inzake de afval-, bodem- en grondwaterproblematiek
- je werkt projecten inzake deze problematieken uit, doet voorstellen en volgt de uitvoering op
- je geeft gespecialiseerde opleidingen en begeleidt studenten
- je behandelt milieuklachten waarvoor technisch onderzoek noodzakelijk is
- je voert gespecialiseerde metingen en analyses uit en/of begeleidt deze, je interpreteert en rapporteert onderzoeks- en meetresultaten en je voorziet eventueel in een deskundig advies
- je onderhoudt wetenschappelijk technische contacten met het Vlaamse Gewest, de andere provincies, de gemeentebesturen, de universiteiten e.a.
- je volgt de wetgeving en recente wetenschappelijke kennis op inzake milieu in het algemeen en afval in het bijzonder
- je verwerkt gegevensbestanden.

---

**Functieanalyse** ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je beschikt over grondige kennis van afval-, bodem- en grondwaterproblematiek
- je hebt kennis van scheikunde, geologie en aanverwante wetenschappen
- je hebt kennis van ecologie en toxicologie
- je hebt kennis van industriële processen en bedrijvigheden en je hebt tevens een zekere affiniteit met de problematiek
- je hebt kennis van de milieuwetgeving in het algemeen en wetgeving m.b.t. afvalproblematiek in het bijzonder
- je beschikt over praktijkgerichte kennis van informatica (t.b.v. dataverwerking en rapportering, incl. ruimtelijke data)
- je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - je bent bereid om nu en dan avond- of weekendwerk te verrichten
  - je bent bereid om zowel veldwerk als bureauwerk te verrichten
  - ervaring opgedaan m.b.t. de milieusector, en vooral het vakgebied 'afval' strekt tot aanbeveling
  - je hebt een zekere affiniteit met de problematiek.

- Diplomavereisten**
- master in de bio-ingenieurswetenschappen
  - master in de ingenieurswetenschappen
  - master in het studiegebied wetenschappen.

**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 beleidsengagements 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

**Gedrag-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
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 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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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...
milieuwetgeving	basis	vóór indiensttreding
milieuproblematiek rond afval	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
GIS-toepassingen	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

**Komen in  
aanmerking**

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**WETENSCHAPPELIJK MEDEWERKER BODEM**

---

**Doel van de functie** Technisch-wetenschappelijke ondersteuning bieden bij het provinciaal en gemeentelijk beleid inzake bodem- en (grond)waterproblematiek en uitwerken, coördineren en opvolgen van projecten terzake.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum Voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur PCM  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de groep Bodem en (grond)water op een efficiënte wijze
- adviseren en realiseren van het provinciaal beleid inzake bodem en (grond)water
- instaan voor de uitbouw van het vakgebied bodem en (grond)water binnen de groep studie en onderzoek
- bieden van technisch-wetenschappelijke ondersteuning aan provinciale diensten en andere overheden inzake bodem en (grond)waterproblematiek.

---

## **Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je treedt op als deskundige bodem en (grond)water
- je verleent technisch-wetenschappelijk advies aan de gouverneur, deputatie en de Provinciale Milieuvergunningscommissie
- je verleent technisch-wetenschappelijke ondersteuning aan interne en externe diensten, zoals lokale overheden
- je doet (beleidsondersteunend) wetenschappelijk onderzoek inzake bodem en (grond)water
- je werkt acties en projecten inzake bodem en (grond)water uit, doet voorstellen en volgt de uitvoering op
- je geeft gespecialiseerde opleidingen en begeleidt studenten
- je behandelt milieuklachten waarvoor technisch onderzoek noodzakelijk is
- je voert gespecialiseerde metingen en analyses uit en/of begeleidt deze, je interpreteert en rapporteert onderzoeks- en analyseresultaten en je voorziet eventueel in een deskundig advies
- je stelt monstername- en analysetechnieken op punt
- je onderhoudt technisch-wetenschappelijke contacten met de Federale Overheid, het Vlaamse Gewest, de andere provincies, de gemeentebesturen, de universiteiten, e.a.
- je volgt de wetgeving en de recente wetenschappelijke kennis op inzake milieu in het algemeen en bodem en (grond)water in het bijzonder

- je verwerkt gegevensbestanden.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over grondige kennis van de bodem- en (grond)waterproblematiek
  - je beschikt over grondige kennis van bodemkunde, (hydro)geologie, hydrologie en (grond)waterbeheer
  - je beschikt over kennis van scheikunde, biologie, ecologie en toxicologie
  - je beschikt over kennis van monstername- en analysetechnieken m.b.t. bodem en (grond)water
  - je hebt kennis van de wetgeving inzake milieu en ruimtelijke ordening in het algemeen en de wetgeving inzake bodem en (grond)water in het bijzonder
  - je hebt kennis van industriële processen en bedrijvigheden en je hebt tevens een zekere affiniteit met de landbouwsector
  - je beschikt over praktijkgerichte kennis van informatica (t.b.v. dataverwerking en rapportering, incl. ruimtelijke data)
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de groep te leiden
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - je bent bereid om nu en dan avond- of weekendwerk te verrichten
  - je bent bereid om zowel bureauwerk als veldwerk te verrichten
  - ervaring opgedaan m.b.t. bodem- en (grond)waterproblematiek strekt tot aanbeveling
  - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
  - je hebt een zekere affiniteit met de landbouwsector.

- Diplomavereisten**
- master in de bio-ingenieurswetenschappen
  - master in de ingenieurswetenschappen.

## 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 en 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
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 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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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...
milieuwetgeving	basis	vóór indiensttreding
milieuproblematiek rond bodem	basis	vóór indiensttreding
technieken m.b.t. staalnames en analyses van milieumonsters	basis	vóór indiensttreding
principes/technieken m.b.t. arbeidsveiligheid en -hygiëne en duurzaamheid	basis	na indiensttreding
managementsysteem m.b.t. kwaliteit overeenkomstig de norm ISO 17025	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding

Outlook	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
GIS	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Avb  
**Graad** Bio-ingenieur/Burgerlijk ir  
**Salarisschaal** A6a-A6b-A7a

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **WETENSCHAPPELIJK MEDEWERKER ECOLOGIE**

---

**Doel van de functie** Technisch-wetenschappelijke ondersteuning bieden bij het provinciaal en gemeentelijk beleid inzake ecologie en uitwerken, coördineren en opvolgen van specifieke projecten terzake.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum Voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan directeur PCM  
Desgevallend geef je leiding aan één of meerdere personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- adviseren en realiseren van het provinciaal beleid inzake ecologie en (hydro)biologie
- instaan voor de uitbouw van het vakgebied ecologie en (hydro)biologie binnen de groep studie en onderzoek
- bieden van technisch-wetenschappelijke ondersteuning aan provinciale diensten en andere overheden inzake ecologieproblematiek.

---

**Taakomschrijving**

- je treedt op als deskundige ecologie en (hydro)biologie
- je verleent technisch-wetenschappelijk advies aan de gouverneur, deputatie en de Provinciale Milieuvergunningscommissie
- je verleent technisch-wetenschappelijke ondersteuning aan interne en externe diensten, zoals lokale overheden
- je doet (beleidsvoorbereidend) wetenschappelijk onderzoek van aspecten inzake ecologie en (hydro)biologie
- je werkt projecten inzake ecologie en (hydro)biologie uit, doet voorstellen en volgt de uitvoering op
- je geeft gespecialiseerde opleidingen en begeleidt studenten
- je behandelt milieuklachten waarvoor technisch onderzoek noodzakelijk is
- je voert gespecialiseerde metingen en analyses uit en/of begeleidt deze, je interpreteert en rapporteert onderzoeks- en meetresultaten en je voorziet eventueel in een deskundig advies
- je stelt monstername- en analysetechnieken op punt
- je onderhoudt wetenschappelijk technische contacten met het Vlaamse Gewest, de andere provincies, de gemeentebesturen, de universiteiten e.a.
- je volgt de wetgeving en recente wetenschappelijke kennis op inzake milieu in het algemeen en ecologie en (hydro)biologie in het bijzonder
- je verwerkt gegevensbestanden.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een grondige kennis van ecologie en (hydro)biologie
  - je hebt kennis van integraal waterbeheer
  - je beschikt over een grondige kennis van waterverontreiniging en biologische waterzuivering
  - je hebt kennis van scheikunde en aanverwante wetenschappen
  - je hebt kennis van industriële processen en bedrijvigheden en je hebt tevens een zekere affiniteit met de problematiek
  - je hebt kennis van monstername- en analysetechnieken
  - je hebt kennis van de milieuwetgeving in het algemeen en wetgeving m.b.t. ecologie en (hydro)biologie in het bijzonder
  - je beschikt over praktijkgerichte kennis van informatica (t.b.v. dataverwerking en rapportering, incl. ruimtelijke data)
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - je bent bereid om nu en dan avond- of weekendwerk te verrichten
  - je bent bereid om zowel veldwerk als bureauwerk te verrichten
  - ervaring opgedaan m.b.t. de milieusector, en vooral het vakgebied 'ecologie'strekt tot aanbeveling
  - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
  - je hebt een zekere affiniteit met de problematiek.

---

## Diplomavereisten

- master in de bio-ingenieurswetenschappen
- master in de ingenieurswetenschappen
- master in het studiegebied wetenschappen.

---

## 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 en 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
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 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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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...
milieuwetgeving	basis	vóór indiensttreding
milieuproblematiek rond ecologie, hydrobiologie en integraal waterbeheer	basis	vóór indiensttreding
technieken m.b.t. staalnames en analyses van milieumonsters	basis	vóór indiensttreding
principes/technieken m.b.t. arbeidsveiligheid en -hygiëne en duurzaamheid	basis	na indiensttreding
managementsysteem m.b.t. kwaliteit overeenkomstig de norm ISO 17025	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
GIS	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **WETENSCHAPPELIJK MEDEWERKER GELUID**

---

**Doel van de functie** Technisch-wetenschappelijke ondersteuning bieden bij het provinciaal en gemeentelijk beleid inzake geluidsproblematiek en uitwerken, coördineren en opvolgen van specifieke projecten terzake.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum Voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur PCM  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een tweetal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de groep Geluid op een efficiënte wijze
- adviseren en realiseren van het provinciaal beleid inzake geluidsproblematiek
- instaan voor de uitbouw van het vakgebied geluid binnen de groep studie en onderzoek
- bieden van technisch-wetenschappelijke ondersteuning aan provinciale diensten en andere overheden inzake geluids- en trillingsproblematiek.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je treedt op als deskundige geluid en trillingen
- je verleent technisch-wetenschappelijk advies aan de gouverneur, deputatie en de Provinciale Milieuvergunningscommissie
- je verleent technisch-wetenschappelijke ondersteuning aan interne en externe diensten, zoals lokale overheden en gerechtelijke diensten
- je doet (beleidsondersteunend) wetenschappelijk onderzoek inzake geluidshinder en akoestische kwaliteit van de leefomgeving
- je werkt acties en projecten inzake geluid uit, doet voorstellen en volgt de uitvoering op
- je geeft gespecialiseerde opleidingen en begeleidt studenten
- je behandelt geluids- en trillingsklachten waarvoor technisch onderzoek noodzakelijk is
- je voert gespecialiseerde metingen en analyses uit en/of begeleidt deze, je interpreteert en rapporteert onderzoeks- en meetresultaten en je voorziet eventueel in een deskundig advies
- je stelt meettechnieken op punt
- je onderhoudt wetenschappelijk technische contacten met het Vlaamse Gewest, de andere provincies, de gemeentebesturen, de universiteiten e.a.
- je volgt de wetgeving en recente wetenschappelijke kennis op inzake milieu in het algemeen en geluidshinder en akoestische kwaliteit in het bijzonder
- je verwerkt gegevensbestanden.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over basiskennis van geluid en trillingen
  - je hebt kennis van hinderaspecten van geluid
  - je hebt kennis van meten en beoordelen van lawaai
  - je hebt kennis van de milieuwetgeving in het algemeen en wetgeving m.b.t. de geluidsproblematiek in het bijzonder
  - je hebt kennis van industriële processen en bedrijvigheden en
  - je beschikt over praktijkgerichte kennis van informatica (t.b.v. dataverwerking en rapportering, incl. ruimtelijke data)
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier de groep te leiden
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden, nachten en weekends, zelfs als de frequentie daarvan hoog ligt
  - je bent bereid om zowel veldwerk als kantoorwerk te verrichten
  - ervaring opgedaan m.b.t. de milieusector, en vooral het vakgebied 'geluid en trillingen' strekt tot aanbeveling
  - ervaring met leidinggeven is een pluspunt
  - je hebt een zekere affiniteit met de problematiek.

---

## Diplomavereisten

- master in de bio-ingenieurswetenschappen
- master in de ingenieurswetenschappen
- master in het studiegebied wetenschappen.

aangevuld met een getuigschrift van de "hogere cursus akoestiek" (85 uur) van de KVIV.

Je kan dit getuigschrift eventueel tijdens je proefperiode behalen, maar dan wordt je proeftijd vastgesteld op twee jaar.

---

## 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 en 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
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 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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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...
milieuwetgeving	basis	vóór indiensttreding
milieuproblematiek rond geluid en trillingen	basis	vóór indiensttreding
technieken m.b.t. geluids- en trillingsmetingen	basis	vóór indiensttreding
principes/technieken m.b.t. arbeidsveiligheid en -hygiëne en duurzaamheid	basis	na indiensttreding
managementsysteem m.b.t. kwaliteit overeenkomstig de norm ISO 17025	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding

Outlook	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
GIS	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **WETENSCHAPPELIJK MEDEWERKER LUCHT**

---

**Doel van de functie** Technisch-wetenschappelijke ondersteuning bieden bij het provinciaal en gemeentelijk beleid inzake lucht- en geurproblematiek en uitwerken, coördineren en opvolgen van specifieke projecten terzake.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur PCM  
Desgevallend geef je leiding aan één of meerdere personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- adviseren en realiseren van het provinciaal beleid inzake lucht (inclusief geur en werkplaatsatmosfeer)
- instaan voor de uitbouw van het vakgebied lucht (inclusief geur en werkplaatsatmosfeer) binnen de groepstudie en onderzoek
- bieden van technisch-wetenschappelijke ondersteuning aan provinciale diensten en andere overheden inzake luchtproblematiek.

---

**Taakomschrijving**

- je treedt op als deskundige lucht
- je verleent technisch-wetenschappelijk advies aan de gouverneur, deputatie en de Provinciale Milieuvergunningscommissie
- je verleent technisch-wetenschappelijke ondersteuning aan interne en externe diensten, zoals lokale overheden en gerechtelijke diensten
- je doet (beleidsonderzoekend) wetenschappelijk onderzoek inzake luchtverontreinigingsproblematiek (inclusief hinderaspecten)
- je werkt acties en projecten inzake de luchtverontreinigingsproblematiek uit, doet voorstellen en volgt de uitvoering op
- je geeft gespecialiseerde opleidingen en begeleidt studenten
- je behandelt milieuklachten waarvoor technisch onderzoek noodzakelijk is
- je voert gespecialiseerde metingen en analyses van omgevingslucht en werkplaatsatmosfeer e.a. uit en/of begeleidt deze, je interpreteert en rapporteert onderzoeks- en meetresultaten en je voorziet eventueel in een deskundig advies
- je stelt monstername- en analysetechnieken op punt
- je onderhoudt technisch-wetenschappelijke contacten met de Federale Overheid, het Vlaamse Gewest, de andere provincies, de gemeentebesturen, de universiteiten e.a.
- je volgt de wetgeving en recente wetenschappelijke kennis op inzake milieu in het algemeen en lucht (inclusief geur en werkplaatsatmosfeer) in het bijzonder
- je verwerkt gegevensbestanden.

---

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over grondige kennis van de luchtverontreinigings- en geurhinderproblematiek
  - je hebt kennis van scheikunde en aanverwante wetenschappen
  - je beschikt over kennis van scheikunde, biologie, ecologie en toxicologie
  - je hebt kennis van industriële processen en bedrijvigheden en je hebt tevens een zekere affiniteit met de problematiek
  - je beschikt over kennis van monstername- en analysetechnieken van lucht (inclusief geur en werkplaatsatmosfeer)
  - je hebt kennis van de milieuwetgeving in het algemeen en wetgeving m.b.t. de luchtproblematiek in het bijzonder (Vlaams, federaal en Europees)
  - je beschikt over praktijkgerichte kennis van informatica (t.b.v. dataverwerking en rapportering, incl. ruimtelijke data)
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - je bent bereid om nu en dan avond- of weekendwerk te verrichten
  - je bent bereid om zowel veldwerk als bureauwerk te verrichten
  - ervaring opgedaan m.b.t. de milieusector, en vooral het vakgebied 'lucht' strekt tot aanbeveling
  - je hebt een zekere affiniteit met de problematiek.

- 
- Diplomavereisten**
- master in de bio-ingenieurswetenschappen
  - master in de ingenieurswetenschappen.

## 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 en 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
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 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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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...
milieuwetgeving	basis	vóór indiensttreding
milieuproblematiek rond lucht	basis	vóór indiensttreding
technieken m.b.t. staalnames en analyses van milieumonsters	basis	vóór indiensttreding
principes/technieken m.b.t. arbeidsveiligheid en -hygiëne en duurzaamheid	basis	na indiensttreding
managementsysteem m.b.t. kwaliteit overeenkomstig de norm ISO 17025	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
GIS	basis	na indiensttreding

Selectieprocedure zie artikel 32 §3

---

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau A  
Avb  
Bio-ingenieur/Burgerlijk ir  
A6a-A6b-A7a

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**MILIEUDESCHONDE 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 bodemerrosie.

---

## 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 bodemerrosie
  - 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 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

## 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 tijdsduur tot 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 tijdspad 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 nieuwe mensen. 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 + beschikken over het diploma dat vereist wordt bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**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 coördinator laboratorium.

---

**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 staalnames 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 coördinator labo 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.

## Functieanalyse

- 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 medische laboratoriumtechnologie
- bachelor in de milieuzorg
- bachelor in de bio-informatica.

## 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 en 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
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 nieuwe mensen. 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 + beschikken over het diploma dat vereist wordt bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**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 staalnames)  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdlaborant en/of coördinator laboratorium.

---

**Resultaatgebieden**

- kwaliteitsvolle resultaten afleveren, door het correct opvolgen van de geldende richtlijnen van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit
  - ervoor zorgen dat het laboratoriummateriaal en de laboratoriumapparatuur te allen tijde inzetbaar zijn en in optimale conditie verkeren
- 

**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 analyseresultaten)
- 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.

## Funcieanalyse

- 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.

## Diplomavereisten

- bachelor in het studiegebied biotechniek of
- bachelor in de chemie of
- bachelor medische laboratoriumtechnologie
- bachelor in de milieuzorg
- bachelor in de bio-informatica.

## 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 en 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 nieuwe mensen. 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 tijdspad 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 + beschikken over het diploma dat vereist wordt bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **LABORANT GELUID**

---

**Doel van de functie**    Uitvoeren van kwaliteitsvolle geluids- en trillingsmetingen.

---

**Plaats in de organisatie**    Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum Voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de wetenschappelijk medewerker geluid.

---

**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 wetenschappelijk medewerkers geluid
- er mee helpen voor zorgen dat de meetapparatuur steeds inzetbaar is en in een optimale conditie verkeert
- actief meewerken om het imago van het geluidslaboratorium als een kwaliteitsvol en efficiënt lab in stand te houden.

---

**Taakomschrijving**

- je voert geluidsmetingen uit volgens de voorgeschreven procedures van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit en het wmd-zorgsysteem
- je doet het voorbereidend werk bij binnenkomende klachten met het oog op de praktische uitvoering van de metingen volgens de voorgeschreven procedures van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit en het wmd-zorgsysteem
- je ijkt sonometers
- je herkent problemen met meetapparatuur en tracht die op te lossen
- je zorgt voor een algemene orde en netheid in het geluidslaboratorium
- je werkt mee aan het zoeken naar andere verbeterde meetmethodes
- 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 nieuwe investeringen
- je houdt je op de hoogte van de nieuwe ontwikkelingen in je werkdomein door het bijwonen van seminars, studiedagen en opleidingen
- je verricht indien nodig en na overleg met de wetenschappelijke medewerker geluid, monsternames, analyses en metingen in opdracht van het chemisch laboratorium.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de gangbare technieken voor geluidsmetingen
  - 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 collega's en de leidinggevenden als met derden (zoals klagers, veroorzakers van geluidshinder, ...).
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden, nachten en weekends, zelfs als de frequentie daarvan hoog ligt
  - je bent bereid om zowel veldwerk als bureauwerk te verrichten.

#### Diplomavereisten

- bachelor in het studiegebied biotechniek of
- bachelor in de chemie of
- bachelor medische laboratoriumtechnologie
- bachelor in de milieuzorg
- bachelor in de bio-informatica.

aangevuld met een getuigschrift van de de cursus Geluidshinderbestrijding (24 uur) en de Vlaremopleiding (module geluid, 24 uur)

Je kan die getuigschriften eventueel tijdens je proefperiode behalen, maar dan wordt je proeftijd vastgesteld op twee jaar.

#### 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 beleidsengagements 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

#### 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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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
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...
geluidsmetingen	specialist	na indiensttreding
praktische statistiek	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
kunnen werken met gangbare laboratoriumsoftwarepakketten	gevorderd	na indiensttreding
kunnen werken met procedures van een managementsysteem conform ISO 17025	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
Bv  
Deskundige  
B1-B2-B3

**Komen in aanmerking**

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>DESKUNDIGE BODEMPROJECTEN</b>
---------------------	----------------------------------

---

<b>Doel van de functie</b>	Uitvoeren van provinciale en gemeentelijke bodemprojecten zoals de opmaak van vlarebo-inventarissen, het uitvoeren van bodemonderzoek en de aanpak van bodemerosie.
----------------------------	---

---

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

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– uitvoeren van gemeentelijke bodemprojecten (o.m. opmaak van vlarebo-inventarissen, bodemonderzoek, erosiebestrijding, enz.)</li><li>– uitvoeren van provinciale bodemprojecten</li><li>– ondersteunen van gemeentelijke diensten (milieu- en technische diensten) bij de realisatie van bodemprojecten of de aanpak van bodemproblemen.</li></ul>
--------------------------	---

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– je geeft technische en administratieve ondersteuning bij de bodemprojecten (o.m. opmaak van vlarebo-inventarissen, bodemonderzoek, erosiebestrijding, ...)</li><li>– je onderzoekt vergunningsdossiers (Vlarem en ARAB) en evalueert de gegevens uit deze dossiers</li><li>– je voert de nodige gegevens in in een databank en je beheert deze databank</li><li>– je staat mee in voor de uitvoering van bodemonderzoeken</li><li>– je voert de nodige plaatsbezoeken uit</li><li>– je maakt verslagen en rapporten op</li><li>– je staat mee in voor de ondersteuning van gemeentelijke diensten en individuele landbouwers bij de aanpak van bodemerosie.</li></ul>
-------------------------	---

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je beschikt over relevante kennis en/of ervaring met betrekking tot de milieuwetgeving, meer bepaald Vlarem I, het bodemdecreet, Vlarebo en gemeentelijke inventaris</li><li>▪ je hebt een goede kennis van het milieucompartiment bodem (bodembedreiging en bodembescherming)</li><li>▪ je hebt praktijkgerichte kennis van ict-toepassingen, inclusief het verwerken van ruimtelijke gegevens (GIS).</li></ul></li><li>➤ <u>zelfstandigheidsniveau</u><ul style="list-style-type: none"><li>▪ je bent in staat om zowel zelfstandig als in een team te werken.</li></ul></li><li>➤ <u>communicatief niveau</u></li></ul>
-----------------------	---

- 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 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

**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, belangrijke 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 nieuwe mensen. 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 + beschikken over het diploma dat vereist wordt bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DESKUNDIGE BODEM-GRONDWATER-AFVAL**

---

**Doel van de functie** Zorgen voor de technische en administratieve ondersteuning van de wetenschappelijke medewerkers bodem en afval.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de wetenschappelijk medewerker bodem.

---

**Resultaatgebieden**

- er mee voor zorgen dat kwaliteitsvolle beproevingsverslagen en adviezen m.b.t. waterbodem, bodem, grondwater en afval afgeleverd worden
- bieden van technisch-wetenschappelijke ondersteuning aan collega's, oversten of derden.

---

**Taakomschrijving**

- je bereidt de advisering van grondwaterdossiers voor: opzoeken kerngegevens geologie, kerngegevens dossier noteren, voorstel van voorwaarden formuleren, klassament, e.d.
- je doet de voorbereiding en planning van waterbodem-, bodem- en grondwateronderzoeken
- je staat mee in voor de opvolging, de rapportering, interpretatie en deskundig advies rond deze materie
- je voert mee staalnames uit en verricht plaatsbezoeken
- je verleent technische en administratieve ondersteuning aan de wetenschappelijke medewerkers en de (milieu)deskundige(n) binnen de cel 'bodem, grondwater en afval', het hoofd laboratorium en de wmd-verantwoordelijke
- je staat mee in voor de ondersteuning van gemeentelijke en provinciale diensten bij vragen/problemen inzake waterbodem, bodem, grondwater en afval
- je geeft technische en administratieve ondersteuning bij de uitvoering van gemeentelijke en provinciale bodemprojecten (opmaak VLAREBO-inventarissen, bodemonderzoek, erosiebestrijding, enz.)
- je houdt je op de hoogte van de nieuwe ontwikkelingen in je werkdomein door het bijwonen van seminaries, studiedagen en opleidingen.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de milieuwetgeving in het algemeen en meer bepaald van VLAREM en de wetgeving inzake bodem, grondwater en afval
  - je hebt kennis van kwaliteitszorg, meer bepaald van het werken volgens de norm ISO 17025
  - je hebt kennis van de milieucompartimenten waterbodem, bodem,

- grondwater en afval
- je hebt kennis van de basisbeginselen van chemie
- je hebt kennis van monstername- en analysetechnieken van milieumonsters
- 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.
- communicatief niveau
  - je kan zeer open en correct communiceren (zowel mondeling als schriftelijk) en dit zowel met je collega's en de leidinggevenden als met de klanten van het PCM.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - relevante ervaring in een gelijkaardige functie is een pluspunt
  - 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
  - interesse voor industriële processen en bedrijvigheden strekt tot aanbeveling.

- Diplomavereisten**
- bachelor chemie of
  - bachelor in bedrijfsmanagement afstudeerrichting milieumanagement of
  - bachelor geologie of
  - bachelor geografie of
  - bachelor in het studiegebied biotechniek of
  - bachelor medische laboratoriumtechnologie of
  - bachelor in de milieuzorg of
  - bachelor in de bio-informatica.

**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 beleidsengagements 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
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, belangrijke 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
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
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 nieuwe mensen. 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...
staalnames van waterbodem, bodem en grondwater kunnen uitvoeren met diverse technieken	basis	voor indiensttreding
Word	basis	voor indiensttreding
Excel	basis	voor indiensttreding
Outlook	basis	voor indiensttreding
Access	basis	voor indiensttreding
LIMS	basis	voor indiensttreding
GIS	basis	voor indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
 Bv  
 Deskundige  
 B1-B2-B3

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **DESKUNDIGE WATERBODEM**

---

**Doel van de functie**    Mee plannen, uitvoeren en rapporteren van waterbodemonderzoeken die worden uitgevoerd in opdracht van het eigen bestuur of andere lokale besturen.

---

**Plaats in de organisatie**        Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum Voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan het hoofd laboratorium.

---

**Resultaatgebieden**        – er mee voor zorgen dat kwaliteitsvolle beproevingsverslagen en adviezen m.b.t. waterbodemonderzoeken afgeleverd worden en dat de met de klant afgesproken rapporteringstermijnen gehaald worden  
– bieden van technisch-wetenschappelijke en administratieve ondersteuning aan collega's, oversten of derden.

---

**Taakomschrijving**        – je bereidt waterbodemonderzoeken voor door het vastleggen van de staalnameplaatsen (eventueel via een plaatsbezoek) op basis van de regels opgenomen in de Leidraad en Code van Goede Praktijk voor Bagger- en Ruimingsspecie  
– je plant staalnames en voert die eventueel mee uit in overleg met de hoofdlaboranten  
– je beheert de verschillende opdrachten in het LIMS van het laboratorium  
– je organiseert de uitbesteding van bepaalde analyseparameters  
– je brengt de analyseresultaten in de waterbodemdatbank in  
– je interpreteert en rapporteert waterbodemonderzoeken  
– je verleent er deskundig advies rond  
– je ondersteunt gemeentelijke en provinciale diensten in het kader van mogelijke vragen/problemen bij waterbodemonderzoeken en ruimingswerken  
– je verleent technische en administratieve ondersteuning aan de wetenschappelijke medewerkerbodem, de (milieu)deskundige(n) bodem(projecten), het hoofd laboratorium en de wmd-verantwoordelijke  
– je houdt je op de hoogte van de nieuwe ontwikkelingen in je werkdomein door het bijwonen van seminaries, studiedagen en opleidingen.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
▪ je hebt kennis van de milieuwetgeving, meer bepaald bodemdecreet, afvalstoffendecreet, VLAREBO, VLAREA en Leidraad en Code van Goede Praktijk voor Bagger- en Ruimingsspecie  
▪ je hebt kennis van kwaliteitszorg, meer bepaald van het werken volgens de norm ISO 17025

- je hebt kennis van de milieucompartimenten waterbodembodem, bodem, en oppervlaktewater
- je hebt kennis van monsternamen- en analysetechnieken van milieumonsters
- 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.
- communicatief niveau
  - je kan zeer open en correct communiceren (zowel mondeling als schriftelijk) en dit zowel met je collega's en de leidinggevenden als met de klanten van het PCM.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B
  - relevante ervaring tijdens de opleiding, stages, vakantiewerk of vorige job's m.b.t. waterbodemonderzoeken is een pluspunt.

#### Diplomavereisten

- bachelor in bedrijfsmanagement afstudeerrichting milieumanagement of
- bachelor biologie of
- bachelor geologie of
- bachelor geografie of
- bachelor in het studiegebied biotechniek of
- bachelor in de chemie of
- bachelor medische laboratoriumtechnologie
- bachelor in de milieuzorg
- bachelor in de bio-informatica.

#### 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 en 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
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
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
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
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...
staalnames van waterbodem kunnen uitvoeren met diverse technieken	gevorderd	na indiensttreding
Word	gevorderd	na indiensttreding
Excel	gevorderd	na indiensttreding
Outlook	gevorderd	na indiensttreding
kunnen werken met gangbare laboratoriumsoftwarepakketten (LIMS, dataverwerking, ...)	gevorderd	na indiensttreding
GIS	gevorderd	na 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving



interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH ASSISTENT**

---

**Doel van de functie**    Instaan voor het algemeen technisch onderhoud, samen met kleine opdrachten in het kader van de laboratoriumwerking.

---

**Plaats in de organisatie**    Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum Voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdlaborant.

---

**Resultaatgebieden**    – onderhouden van de lokalen, de toestellen en apparatuur, het labmateriaal en de dienstwagens  
– afhalen of afleveren van laboratoriumstalen en ander materiaal  
– uitvoeren van monsternames en veldwerk

---

**Taakomschrijving**    – je voert kleine herstellings- of aanpassingswerken uit aan o.m. sanitaire en elektrische installaties, deur- en vensterbeslagen, laboratoriummateriaal- en toestellen, ...  
– je doet voorstellen tot het aankopen van het nodige werkmateriaal om herstellingen en werken te kunnen uitvoeren  
– je verricht kleine verhuisklussen  
– je reinigt en onderhoudt laboratoriummateriaal en -toestellen en dienstwagens  
– je staat in voor het afhalen en afleveren van stalen, materiaal, dossiers e.a.  
– je maakt recipiënten klaar (labelling en toevoegen van reagentia)  
– je verwijdert afgewerkte stalen van het laboratorium en voert die af  
– je doet soms het voorbereidend werk op monsters van het laboratorium  
– je voert veldwerk uit in het kader van peilmetingen, erosiebestrijdingswerken, afvissingen, ...  
– je voert indien nodig monsternames uit van milieumonsters, voornamelijk van (water)bodem en water en veldmetingen volgens de procedures van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit en het wmd-zorgsysteem  
– up to date houden van de kennis van het werkdomein door het bijwonen van opleidingen  
– je neemt deel aan labvergaderingen.

---

**Functieanalyse**        ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
                                  ▪ je hebt kennis van gangbare technieken voor het uitvoeren van kleine herstellingen en werken aan een gebouw en aan apparatuur  
                                  ▪ je hebt een basiskennis van ict-toepassingen.  
➤ zelfstandigheidsniveau

- je kan zelfstandig een praktisch probleem oplossen
- je neemt contact op met je chef bij twijfel of vragen.
- communicatief niveau
  - je rapporteert regelmatig aan je chef
  - je overlegt regelmatig met je collega's.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je beschikt over een rijbewijs B, maar kort na indiensttreding moet je het rijbewijs E behalen
  - praktische ervaring m.b.t. het algemeen onderhoud van een gebouw en/of apparatuur strekt tot aanbeveling.

**Diplomaverenisten**    Geen

**Kerncompetenties**

Competenties	Definitie
loyauteit	zich aansluiten bij de filosofie en het engagement van de organisatie. Zich houden aan haar sociale en ethische normen.
wmd-bewustzijn	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
klantgerichtheid	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
verantwoordelijkheidsgevoel	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
	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

**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
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
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 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 nieuwe mensen. 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...
kleine herstellingen en werken (ook voor wat betreft sanitair en elektriciteit) kunnen uitvoeren aan het gebouw en de apparatuur van het PCM	specialist	na indiensttreding
monsternames en veldwerk kunnen uitvoeren met diverse technieken	gevorderd	na indiensttreding
kunnen werken met chemische agentia	basis	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** Technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **LABORATORIUMMEDEWERKER**

---

**Doel van de functie**    Mee uitvoeren van kwaliteitsvolle staalnames, analyses en metingen.

---

**Plaats in de organisatie**    Directie Leefmilieu  
Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek  
Je rapporteert rechtstreeks aan de hoofdlaborant en/of coördinator laboratorium.

---

**Resultaatgebieden**    – kwaliteitsvolle resultaten afleveren, door het correct opvolgen van de geldende richtlijnen van het managementsysteem m.b.t. kwaliteit  
– er mee helpen voor zorgen dat laboratoriummateriaal en -uitrusting te allen tijde inzetbaar zijn en in optimale conditie verkeren.

---

**Taakomschrijving**    – je staat in voor het uitvoeren van staalnames van milieumonsters, zoals (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 analyseapparatuur (BOD-analyser, pH-meter, ...)  
– je herkent problemen met (analyse)apparatuur en tracht die op te lossen  
– je stelt werkmethoden, analyse- en staalnamemethoden op in samenspraak met de coördinator labo 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 analyseresultaten)  
– 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

- je geeft door een dienstverlenende en flexibele ingesteldheid ondersteuning aan de andere afdelingen van het PCM
- je zorgt voor de algemene orde en netheid in het laboratorium (incl. archivering van analyseresultaten).

## Funcieanalyse

- 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. 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
  - geen
- andere
  - praktische ervaring met een managementsysteem m.b.t. kwaliteit is een pluspunt
  - praktische ervaring met milieuanalyses strekt tot aanbeveling
  - beschikken over een rijbewijs B is een pluspunt
  - je bent bereid om overuren te presteren indien noodzakelijk.

**Diplomavereisten**    [Secundair onderwijs in een scheikundige richting.](#)

## 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 beleidsengagements 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

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

**Komen in  
aanmerking**

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

---



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**DIRECTEUR**

---

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

---

## Plaats in de organisatie

Directie Ruimte  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier.  
Je bent lid van het managementteam.  
Je staat aan het hoofd van de directie en geeft rechtstreeks leiding aan een zevental personeelsleden.

---

## Resultaatgebieden

- realiseren van de directiegebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
  - vorm geven aan een klantgerichte en efficiënte directie
  - trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de directie
  - borg staan voor gepaste, voldoende en tijdige tweerichtingscommunicatie en kennisoverdracht.
- 

## Taakomschrijving

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van de directie
- je stuurt je personeelsleden en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je personeelsleden
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van ruimtelijk en mobiliteitsbeleid en je maakt het ontwerp van beleidsplan en processen op
- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallend (via de commissies) de provincieraad
- je overlegt met de belanghebbende externe partners, in het bijzonder schepenen en burgemeesters
- je ondersteunt problematisch lopende processen
- je levert een actieve bijdrage bij overlegmomenten zoals MAT, IDOG, PROCORO,...
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van directie- of planningsoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen de directie
- je draagt bij aan vormingsmomenten of andere communicatie-initiatieven binnen de sector
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...

- je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken
  - je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden, de provinciegriffier en de IDOG leden
  - je volgt het personeelsbeleid binnen je directie op
  - je staat garant voor de verantwoorde opmaak en besteding van het budget
  - je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
  - je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.
- 

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
  - je hebt kennis van de materie inzake ruimtelijke ordening en mobiliteit
  - je bent in staat decretale processen en procedures binnen het werkveld te vertalen naar de praktijk
  - je bent vertrouwd met de algemene beginselen van het publiekrecht (vb. Raad van State, motiveringsplicht, decreet, uitvoeringsbesluiten,...)
  - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de sector ruimtelijke ordening en mobiliteit
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van de directie en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de directie en/of de organisatie
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en de directie
  - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om vergaderingen voor te zetten en tot een zinvol resultaat te komen.
- ervaringsniveau
  - minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - uitgesproken interesse voor ruimtelijke ordening en mobiliteit is een vereiste.

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 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

### Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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 komen tot 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
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

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
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

### 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
GIS (geografische informatiesoftware)	basis	vóór indiensttreding
selectiemethodologie	basis	vóór of na indiensttreding

**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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>JURIST</b>
---------------------	---------------

---

<b>Doel van de functie</b>	Juridische en organisatorische ondersteuning bieden aan de diensten binnen de directie.
----------------------------	---

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	Directie Ruimte Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.
---------------------------------	--

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- juridisch onderbouwde adviezen verlenen en ondersteuning bieden</li><li>- instaan voor de opmaak en/of eindredactie van documenten van juridische aard</li><li>- bieden van algemene organisatorische ondersteuning</li><li>- beheren van het budget.</li></ul>
--------------------------	---

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- je staat in voor het juridisch opvolgen van dossiers</li><li>- je behandelt juridictionele beroepen</li><li>- je houdt relevante wetgeving, rechtspraak en -leer op een systematische wijze bij</li><li>- je zorgt er voor dat wijzigende wetgeving en rechtspraak correct en efficiënt wordt toegepast zowel op organisatorisch als op individueel vlak</li><li>- je zorgt er voor dat alle vragen tot informatie, klachten en inzage van bestuursdocumenten op een correcte en efficiënte wijze worden behandeld</li><li>- je kijkt na of de wetgeving op overheidsopdrachten correct wordt toegepast</li><li>- je staat in voor de boekhouding en het budget van de directie zoals het opmaken van het budget, het centraliseren van budgetvragen,...</li><li>- je neemt deel aan intern overleg en staat in voor de verslaggeving</li><li>- je volgt de administratieve procedure op van de ruimtelijke plannen</li><li>- je bereidt het goedkeuringsbesluit voor over de samenstelling van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening voor de deputatie.</li></ul>
-------------------------	---

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je beschikt over een goede kennis van het publiekrecht</li><li>▪ je hebt een grondige kennis over de wetgeving op de ruimtelijke ordening, mobiliteit en de relevante wetgeving of je bent in staat je op korte termijn in te werken in een voor jou nieuwe juridische materie</li><li>▪ je weet hoe je problemen juridisch moet kwalificeren, relevante wetgeving kunt passen en concrete oplossingen kunt aanreiken</li><li>▪ je hebt basiskennis van ict-toepassingen.</li></ul></li><li>➤ <u>zelfstandigheidsniveau</u><ul style="list-style-type: none"><li>▪ je kan zowel in overleg als individueel werken en je levert voldoende feedback</li></ul></li></ul>
-----------------------	--

- je bent in staat om zelf initiatief te nemen en uit te voeren zowel op individueel als organisatorisch vlak
- je kan zelf juridische problemen ontdekken en mee helpen oplossen
- je bent in staat om zowel schriftelijk als mondeling zelfstandig een zaak juridisch te onderbouwen
- je begrijpt snel een opdracht en voorziet de mogelijke stappen of problemen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - specifiek met betrekking tot de redactie van juridische teksten beschik je over een uitstekend gevoel voor taal en ben je in staat om mensen (structureel) juridisch te helpen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

**Diplomavereisten** Master in de rechten.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-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
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
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
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooien in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	na indiensttreding
Access	basis	na indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
juridische databanken	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Organisatiemedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **INDUSTRIEEL INGENIEUR BOUWKUNDE**

---

**Doel van de functie** Bijdragen tot een beleid rond mobiliteit met een specifieke aandacht voor de technische aspecten.  
Bieden van algemene ict-ondersteuning voor de gehele directie.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Ruimte  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd en de directeur.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan drietal personeelsleden en ondersteunt de directie op ict-vlak.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van fietspaden lange afstand
- inbrengen van technische expertise, o.a. buurtwegendossiers en dossiers gesubsidieerde fietspaden
- ondersteunen van ict-toepassingen.

---

**Taakomschrijving**

- je ontwerpt fietspadenprojecten, en leidt de uitvoering ervan
- voor deze opdrachten leid je ook het tekenbureau
- je volgt de gesubsidieerde gemeentelijke fietpadendossiers op vanaf ontwerp tot en met eindafrekening, en je adviseert hierbij de gemeente
- je doet het technisch nazicht van de buurtwegendossiers die behandeld worden in het kader van de wet op de buurtwegen
- je behandelt de dossiers voor de bewegwijzering van provinciaal fietsroutenetwerk, en superviseert de uitvoering ervan
- je geeft technisch advies aan de dienst over klachten in het kader van buurtwegen
- je leidt vergaderingen
- je interpreteert de toepasselijke wetgeving en andere regelgeving
- je begeleidt je medewerkers
- je leidt de meetploeg op terrein ter plaatse van te realiseren projecten
- je staat in voor de praktische problemen op ict-vlak binnen de directie en volgt ze op
- je ondersteunt ict-toepassingen binnen de directie
- je bent de contactpersoon van de directie voor wat ict betreft
- je neemt deel aan intern en extern werkoverleg
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties.

---

**Functieanalyse** ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)



- je hebt kennis van de wet op de buurtwegen en overige relevante wetgeving
- je hebt kennis van de wet op de overheidsopdrachten
- je kent de interne regelgeving en toegepaste subsidiereglementen
- je hebt kennis van de toepassing van standaardbestek, regelgeving en normen
- je hebt een goede kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het tekenbureau en de meetkundig schatter te leiden
  - je bent in staat om zelf oplossingen en adviezen te formuleren
  - je neemt zelf snelle; kordate 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden, voordrachten of opleidingen te geven en onderhandelingen te voeren
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren
  - je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

**Diplomavereisten** Master in de 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 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

**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
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, belangrijke 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 komen tot verbetervoorstellen
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
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
voorschriften rond arbeidsveiligheid	specialist	na indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Technisch specialist  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BIO-INGENIEUR**

---

**Doel van de functie** Instaan voor de voorbereiding en de uitvoering van het ruimtelijk planningsbeleid en opvolgen van de interne kwaliteitszorg (IKZ).

---

**Plaats in de organisatie** Directie Ruimte  
Dienst Ruimtelijke Planning  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- behandelen van ruimtelijke documenten of projecten
- inbrengen van planologische expertise en instaan voor ervaringsuitwisseling
- inbrengen, rapporteren en opvolgen van IKZ processen.

---

**Taakomschrijving**

- je begeleidt de opmaak van ruimtelijke structuur- en uitvoeringsplannen of stedenbouwkundige verordeningen en stelt een ontwerp advies- en/of goedkeuringsbesluit op voor deputatie. Hiertoe organiseer je overleggen, bereid je ze voor en werk je coöperatief samen met de gemeenten
- je begeleidt of stelt zelf provinciale ruimtelijke plannen of initiatieven op. Zo zal je studiebureaus inhoudelijk en formeel moeten begeleiden of samen met andere ruimtelijke planners een planningsproces tot een goede einde brengen. Je behandelt bezwaren of klachten
- je beantwoordt vragen om informatie
- je neemt deel aan vorming en interactieve werkvormen met de gemeenten, het gewest en interne initiatieven en wisselt ervaring uit
- je participeert actief in overleggen met alle relevante partners
- je neemt deel aan intern en extern overleg
- je staat in voor de inhoudelijke ondersteuning van het secretariaat van de provinciale commissie voor ruimtelijke ordening en van het interdienstenoverleg grondgebonden materies
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je volgt de IKZ processen op en levert voorstellen in en vervult opdrachten
- je voert de IKZ resultaten door in de bestaande processen.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van de ruimtelijke planning dit zowel op inhoudelijk als op juridisch vlak
  - je hebt noties van andere relevante wetgeving
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen

- je hebt kennis van de principes van IKZ.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken en formuleert indien nodig suggesties tot verbetering
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk
  - je kan zowel in overleg als individueel werken en je levert voldoende feedback
  - je kan zelf planologische problemen ontdekken en mee helpen oplossen
  - je begrijpt snel een opdracht en voorziet de mogelijke stappen of problemen.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - specifiek met betrekking tot de redactie van juridische teksten beschik je over een uitstekend gevoel voor taal en ben je in staat om mensen (structureel) juridisch te helpen
  - je overlegt op ondersteunende wijze met het beleid.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

**Diplomavereisten** Master in de bio-ingenieurswetenschappen.

**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 beleidsengagements 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

**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
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
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooien in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
GIS-raadpleegmodules	gevorderd	vóór of na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Avb  
**Graad** Bio-ingenieur/burgerlijk ir  
**Salarisschaal** A6a-A6b-A7a

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving

interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **HOOFDINDUSTRIEEL INGENIEUR**

---

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

---

**Plaats in de Organisatie** Directie Ruimte  
Dienst Ruimtelijke Vergunningen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur  
Je geeft leiding aan een vijftiental personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van de dienst
- beheren van het budget.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners
- je bent eindverantwoordelijke voor de geleverde kwaliteit van de dienst
- je zorgt als procesbeheerder 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 actief 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ.

---

**Functieanalyse** ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van het ruimtelijk ordeningslandschap, zo beschik je naast een goede kennis van het publiek recht in het bijzonder over kennis van het ruimtelijk ordeningsrecht, en heb je kennis van de geschiedenis van de ruimtelijke ordening, alsook van de hedendaagse trends, concepten en ontwikkelingen
- je hebt gevorderde kennis van het werkveld, zowel inhoudelijk als juridisch-technisch
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen
- je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur.
- 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
  - uitgesproken interesse in ruimtelijke planning is noodzakelijk.

**Diplomavereisten** Master in de industriële wetenschappen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrag-competenties**

Competenties	Definitie
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



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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
inlevingsvermogen	zich bewust zijn van de gevoelens van andere mensen en de omgeving, maar ook van de eigen invloed erop. Rekening houden 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
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooien in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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	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** Niveau A  
**Rang** Ax  
**Graad** Diensthoofd  
**Salarisschaal** A4a-A4b

**Komen in** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten

**aanmerking**

bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij  
aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **STEDENBOUWKUNDIGE**

---

**Doel van de functie** Adviseren inzake ruimtelijke vergunningen.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Ruimte  
Dienst Ruimtelijke Vergunningen  
Je rapporteert rechtstreeks zowel aan het diensthoofd als aan de deputatie.

---

**Resultaatgebieden**

- uitvoeren van een kwalitatief stedenbouwkundig onderzoek inzake beroepen ruimtelijke vergunningen
- ondersteuning bieden bij ruimtelijke opdrachten.

---

**Taakomschrijving**

- je brengt alle relevante elementen bijeen bij de inhoudelijke behandeling van een beroepsdossier
- je weegt op objectieve wijze alle elementen af en formuleert een advies
- je toetst de elementen aan het wettelijk kader
- je volgt de decretaal voorziene termijnen op
- je doet plaatsbezoeken
- je maakt een volledig, kwalitatief en tijdig verslag op met de bevindingen van het stedenbouwkundig onderzoek
- je biedt inhoudelijke ondersteuning en geeft adviezen bij ruimtelijke projecten, onderzoek verordeningen en stedenbouwkundige voorschriften, het Atrium
- je neemt deel aan intern en extern overleg
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je bent bereid om je zo nodig je door de provincieraad te laten aanwijzen als provinciale stedenbouwkundige ambtenaar
- je vervangt indien nodig het diensthoofd.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een doorgedreven kennis van de regelgeving ruimtelijke ordening, in het bijzonder op vergunningenvlak
  - je kent je weg in de flankerende wetgeving
  - je hebt noties van het administratief recht
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken en formuleert indien nodig suggesties tot verbetering
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk

- je kan zowel in overleg als individueel werken
- je kan eigen acties initiëren zowel op individueel als organisatorisch vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze
  - je bent in je communicatie met de klant volledig en objectief
  - je kunt tijdens overlegmomenten en hoorzittingen het standpunt van de dienst gepast toelichten, en de relevantie van aangereikte elementen evalueren, en zo nodig meenemen bij de beoordeling van de dossiers.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in vergelijkbare functies strekt tot aanbeveling
  - rijbewijs B is vereist.

### Diplomavereisten

- master
- beschikken over het vereiste diploma om aangesteld te kunnen worden als provinciaal stedenbouwkundig ambtenaar.

### 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 beleidsengagements 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

### 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
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
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, belangrijke 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
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
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
GIS-raadpleegmodules	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het vereiste diploma om aangesteld te kunnen worden als provinciaal stedenbouwkundig ambtenaar  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **ARCHITECT**

---

**Doel van de functie**    Vooradviseren inzake ruimtelijke vergunningen.

---

**Plaats in de organisatie**      Directie Ruimte  
    Dienst Ruimtelijke Vergunningen  
    Je rapporteert aan de provinciaal stedenbouwkundig ambtenaar of het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**    – uitvoeren van een kwalitatief stedenbouwkundig onderzoek inzake beroepen ruimtelijke vergunningen, ter voorbereiding van het verslag van de provinciaal stedenbouwkundig ambtenaar  
    – ondersteuning bieden bij ruimtelijke opdrachten.

---

**Taakomschrijving**        – je brengt alle relevante elementen bijeen bij de inhoudelijke behandeling van een beroepdossier  
    – je weegt op objectieve wijze alle elementen af en formuleert een intern advies  
    – je toetst de elementen aan het wettelijk kader  
    – je volgt de decretaal voorziene termijnen op  
    – je doet plaatsbezoeken  
    – je maakt een volledig, kwalitatief en tijdig voorverslag op met de bevindingen van het stedenbouwkundig onderzoek  
    – je biedt inhoudelijke ondersteuning en geeft adviezen bij ruimtelijke projecten, onderzoek verordeningen en stedenbouwkundige voorschriften, het Atrium  
    – je neemt deel aan intern en extern overleg  
    – je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties  
    – je biedt waar nodig ondersteuning voor architecturale evaluaties van beroepsdossiers, en behandelt de dossiers waarin het architecturale de bovenhand neemt  
    – je vervangt indien nodig het diensthoofd.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)  
    ▪ je hebt een doorgedreven kennis van de regelgeving ruimtelijke ordening, in het bijzonder op vergunningenvlak  
    ▪ je kent je weg in de flankerende wetgeving  
    ▪ je hebt noties van het administratief recht  
    ▪ je hebt basiskennis van ict-toepassingen.  
    ➤ zelfstandigheidsniveau  
    ▪ je organiseert zelfstandig je taken en formuleert indien nodig suggesties tot

- verbetering
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk
  - je kan zowel in overleg als individueel werken
  - je kan eigen acties initiëren zowel op individueel als organisatorisch vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze
  - je bent in je communicatie met de klant volledig en objectief
  - je kunt tijdens overlegmomenten en hoorzittingen het standpunt van de dienst gepast toelichten en de relevantie van aangereikte elementen evalueren en zo nodig meenemen bij de beoordeling van de dossiers.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in vergelijkbare functies strekt tot aanbeveling
  - rijbewijs B is vereist.

**Diplomavereisten** Master in studiegebied architectuur: optie architectuur

**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 en 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
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
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, belangrijke 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
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
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
GIS-raadpleegmodules	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Technisch specialist  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **INDUSTRIEEL INGENIEUR BOUWKUNDE**

---

**Doel van de functie** Vooradviseren inzake ruimtelijke vergunningen.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Ruimte  
Dienst Ruimtelijke Vergunningen  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciaal stedenbouwkundig ambtenaar of aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- uitvoeren van een kwalitatief stedenbouwkundig onderzoek inzake beroepen ruimtelijke vergunningen, ter voorbereiding van het verslag van de provinciaal stedenbouwkundig ambtenaar
- ondersteuning bieden bij ruimtelijke opdrachten.

---

**Taakomschrijving**

- je brengt alle relevante elementen bijeen bij de inhoudelijke behandeling van een beroepdossier
- je weegt op objectieve wijze alle elementen af en formuleert een intern advies
- je toetst de elementen aan het wettelijk kader
- je volgt de decretaal voorziene termijnen op
- je doet plaatsbezoeken
- je maakt een volledig, kwalitatief en tijdig voorverslag op met de bevindingen van het stedenbouwkundig onderzoek
- je biedt inhoudelijke ondersteuning en geeft adviezen bij ruimtelijke projecten, onderzoek verordeningen en stedenbouwkundige voorschriften, het Atrium
- je neemt deel aan intern en extern overleg
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je vervangt indien nodig het diensthoofd.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een doorgedreven kennis van de regelgeving ruimtelijke ordening, in het bijzonder op vergunningenvlak
  - je kent je weg in de flankerende wetgeving
  - je hebt noties van het administratief recht
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken en formuleert indien nodig suggesties tot verbetering
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk

- je kan zowel in overleg als individueel werken
- je kan eigen acties initiëren zowel op individueel als organisatorisch vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze
  - je bent in je communicatie met de klant volledig en objectief
  - je kunt tijdens overlegmomenten en hoorzittingen het standpunt van de dienst gepast toelichten en de relevantie van aangereikte elementen evalueren en zo nodig meenemen bij de beoordeling van de dossiers.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in vergelijkbare functies strekt tot aanbeveling
  - rijbewijs B is vereist.

**Diplomavereisten** Master in de industriële wetenschappen, optie 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 beleidsengagements 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

**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
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
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, belangrijke 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
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
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
GIS-raadpleegmodules	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Technisch specialist  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **HOOFDESKUNDIGE STEDENBOUW**

---

**Doel van de functie** Vooradviseren inzake ruimtelijke vergunningen.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Ruimte  
Dienst Ruimtelijke Vergunningen  
Je rapporteert rechtstreeks aan zowel de provinciaal stedenbouwkundig ambtenaar als aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- uitvoeren van een kwalitatief stedenbouwkundig onderzoek inzake beroepen ruimtelijke vergunningen, ter voorbereiding van het verslag van de provinciaal stedenbouwkundig ambtenaar
- ondersteuning bieden bij ruimtelijke opdrachten.

---

**Taakomschrijving**

- je brengt alle relevante elementen bijeen bij de inhoudelijke behandeling van een beroepsdossier
- je weegt op objectieve wijze alle elementen af en formuleert een intern advies
- je toetst de elementen aan het wettelijk kader
- je volgt de decretaal voorziene termijnen op
- je doet plaatsbezoeken
- je maakt een volledig, kwalitatief en tijdig voorverslag op met de bevindingen van het stedenbouwkundig onderzoek
- je biedt inhoudelijke ondersteuning en geeft adviezen bij ruimtelijke projecten, onderzoek verordeningen en stedenbouwkundige voorschriften, het Atrium
- je neemt deel aan intern en extern overleg
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- indien nodig vervang je het diensthoofd
- Je laat je waar nodig ondersteunen door de provinciaal stedenbouwkundig ambtenaar, een architect, een industrieel ingenieur bouwkunde of een jurist.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een doorgedreven kennis van de regelgeving ruimtelijke ordening, in het bijzonder op vergunningenvlak
  - je kent je weg in de flankerende wetgeving
  - je hebt noties van het administratief recht
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken en formuleert indien nodig suggesties tot

- verbetering
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk
  - je kan zowel in overleg als individueel werken
  - je kan eigen acties initiëren zowel op individueel als organisatorisch vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze
  - je bent in je communicatie met de klant volledig en objectief
  - je kunt tijdens overlegmomenten en hoorzittingen het standpunt van de dienst gepast toelichten en de relevantie van aangereikte elementen evalueren en zo nodig meenemen bij de beoordeling van de dossiers.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in vergelijkbare functies strekt tot aanbeveling
  - rijbewijs B is vereist.

**Diplomavereisten** Meetkundige schatter van onroerende goederen

**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 en 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
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
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, belangrijke 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
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
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
GIS-raadpleegmodules	gevorderd	na indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór 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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**HOOFDINDUSTRIEEL INGENIEUR BOUWKUNDE**

---

**Doel van de functie** Bijdragen tot een beleid rond mobiliteit met een specifieke aandacht voor de technische aspecten.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Ruimte  
Dienst Mobiliteit  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft rechtstreeks leiding aan zestal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- leiden van de industrieel ingenieurs bouwkunde en medewerkers binnen de dienst
- realiseren van fietspaden lange afstand
- instaan voor het beheer van de provinciewegen.

---

**Taakomschrijving**

- je stippelt de algemene bruikbare richtlijnen uit op basis van je kennis en ervaring voor wegenbouwprojecten, vergunningen, machtigingen en adviezen m.b.t. de wegen en dossiers buurtwegen
- je ziet toe op de hoog kwaliteitsniveau van alle opdrachten
- je coördineert de werkzaamheden (tekenen, opmeten,...)
- je leidt vergaderingen in het kader van deze taken
- je neemt deel aan intern en extern werkoverleg
- je houdt je vakkennis actueel en volgt hiertoe de nodige opleiding
- je begeleidt je medewerkers
- je interpreteert de toepasselijke wetgeving en andere regelgeving.

---

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van toepassing zijnde standaardbestek, regelgeving en normen
  - je hebt kennis van de wet op overheidsopdrachten
  - je hebt kennis van de wet op de buurtwegen
  - je hebt kennis van de interne regelgeving
  - je hebt kennis van toegepaste subsidiereglementen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet met grote zelfstandigheid je eigen werk kunnen organiseren en de juiste prioriteiten bepalen
  - je moet hierbij oog hebben voor de mogelijkheden en de beperkingen van medewerkers bij hun taakafbakening
  - je moet binnen je bevoegdheid onverwijld en kordaat kunnen optreden, en

- snel beslissen, bij onvoorziene en/of moeilijke situaties.
- je leidt de taken van overige industriële ingenieurs bouwkunde met de nodige zelfstandigheid.
- communicatief niveau
  - je moet steeds met de nodige communicativiteit handelen in overleg met het diensthoofd en de collega's
  - je hebt een duidelijk uitdrukkingsvermogen, o.a. bij het geven van opdrachten, zowel voor wat en inhoud als voor wat de timing betreft
  - je kan op een efficiënte en correcte manier vragen beantwoorden, zowel van buitenstanders als van collega's
  - je hebt een hoog gevoel voor correct taalgebruik, zowel schriftelijk als mondeling
  - je hebt aandacht voor, en bent bereid tot praten over problemen van medewerkers.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

**Diplomavereisten** Master in de 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 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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, belangrijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
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
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...
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	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 diplomavooraanwaarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BURGERLIJK INGENIEUR BOUWKUNDE**

---

**Doel van de functie** Leiden van een deel van de dienst en technische ondersteuning bieden aan de Vlaamse Gemeenschap inzake fietspaden, buurtwegen en wegen- en rioleringsdossiers.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Ruimte  
Dienst Mobiliteit  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd/directeur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan viertal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van een cel op een efficiënte wijze
- vorm geven aan de inhoudelijke werking van de cel
- beheren van de bijhorend budget.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je medewerkers en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je medewerkers
- je delegeert en begeleidt de taken van je medewerkers
- je bent de schakel tussen je medewerkers en het diensthoofd
- je leidt intern en extern overleg, en verzorgt contacten met externe partners
- je zorgt als procesbeheerder voor een snel, correct en kwalitatief verloop van de dossiers
- je maakt het bijhorend budget op, volgt de besteding van de middelen op en maakt eventueel beleidsanalyses op
- je blijft op de hoogte van evoluties binnen je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementaties van IKZ
- je stimuleert de aanleg van fietspaden door gemeentebesturen en waakt over de kwaliteitsvolle uitvoering door regelmatig overleg, sensibiliseren en adviseren
- je verleent technische ondersteuning aan de Vlaamse Gemeenschap.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van standaardbestek, regelgeving en normen
  - je hebt kennis van de wet op overheidsopdrachten
  - je hebt kennis van de wet op de buurtwegen
  - je hebt kennis van de interne regelgeving
  - je hebt kennis van toegepaste subsidiereglementen

- je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je moet met grote zelfstandigheid je eigen werk en dat van de medewerkers kunnen organiseren en de juiste prioriteiten bepalen
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen in noodsituaties
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als op beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je hebt oog voor discrete communicatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden, weekends en feestdagen.

**Diplomavereisten** Master in de ingenieurswetenschappen – optie 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 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

**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
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, belangrijke informatie verzamelen en zoeken naar de mogelijke oorzaken om dat probleem op te lossen en in de toekomst te vermijden
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Avb  
**Graad** bio-ingenieur/burgerlijk ingenieur  
**Salarisschaal** A6a-A6b-A7a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**PLANOLOOG**

---

**Doel van de functie** Voorbereiden en uitvoeren van het beleid inzake mobiliteit met een specifieke aandacht voor de wisselwerking tussen het beleid en de stedenbouwkundige en planningsaspecten.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Ruimte  
Dienst Mobiliteit  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft leiding aan twee personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- sturen, opvolgen en/of evalueren van projecten voor het voeren van een fietspadenbeleid, een trage wegenbeleid en een beleid rond duurzaam woon-schoolverkeer
  - sensibiliseren van gemeenten, scholen en bedrijven met het doel bij te dragen tot een betere en veiligere mobiliteit.
- 

**Taakomschrijving**

- je toetst mobiliteitsprojecten en infrastructuurprojecten aan de context van ruimtelijke plannen en gebiedsgerichte strategische plannen
- je volgt de procedures op bij de evolutie van een project, en bewaakt de conformiteit met deze procedures
- je past het subsidiereglement rond trage wegen toe door het adviseren en begeleiden van de gemeenten en het behandelen van subsidie-aanvragen
- je levert een bijdrage tot de uitbouw van het bovenlokaal functioneel fietsrouten netwerk in samenwerking met het Vlaams Gewest. Met andere woorden: je behandelt de dossiers in stadium start-, project- en evaluatienota; je woont de vergaderingen bij; je organiseert overleg; je zorgt voor informatiedoorstroming en je adviseert partners
- je adviseert en coördineert de aanpassingen aan het bovenlokaal functioneel fietsrouten netwerk
- je draagt bij tot de uitbouw van de projecten fietspaden lange afstand; je inventariseert de potentiële projecten, je behandelt de dossiers in stadium voorontwerp, je stelt start-, project- en evaluatienota op; je woont de vergaderingen bij; je organiseert overleg; je zorgt voor informatiedoorstroming en je adviseert partners
- je werkt mee aan de uitbouw van het provinciaal fietsrouten netwerk en andere fietspaden. Met andere woorden: je behandelt de dossiers in stadium voorontwerp; je woont de vergaderingen bij; je organiseert overleg; je zorgt voor informatiedoorstroming en je adviseert partners
- je adviseert en coördineert de aanpassingen aan het provinciaal fietsrouten netwerk
- je realiseert projecten ivm mobiliteitseducatie, duurzaam woon-schoolverkeer,

openbaar vervoer, fietsgebruik, communicatie zoals het opmaken van de projectplanning, leiden van vergaderingen, organiseren van overleg, zorgen voor informatiedoorstroming, geven van adviezen,...

- je begeleidt de gemeentebesturen bij de uitbouw van hun mobiliteitsbeleid en ruimtelijk beleid; je vervult daarbij een adviserende rol bij de behandeling van gemeentelijke mobiliteitsplannen en gemeentelijke of provinciale ruimtelijke plannen
- je neemt deel aan intern en extern overleg, en je leidt zonodig vergaderingen in het kader van deze taken
- je geeft indien nodig voordrachten
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de wetgeving op stedenbouw en ruimtelijke ordening, de wet op de buurtwegen en overige relevante wetgeving
  - je hebt kennis van de wet op de overheidsopdrachten
  - je hebt noties van de wetgeving inzake mobiliteit
  - je kent de toegepaste subsidiereglementen en de interne regelgeving
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken maar overlegt regelmatig met je collega's
  - je bent in staat om zelf oplossingen en adviezen te formuleren.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

## Diplomavereisten

- master
- en beschikken over het wettelijk vereiste diploma om aangesteld te kunnen worden als provinciaal stedenbouwkundig ambtenaar.

## 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 en 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, 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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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

**Technische competenties**

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a**Komen in aanmerking**aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het wettelijk vereiste diploma om aangesteld te kunnen worden als provinciaal stedenbouwkundig ambtenaar  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BELEIDSMEDEWERKER VERVOER EN VERKEER**

---

**Doel van de functie** Optimaliseren van de mobiliteit zowel met een specifieke aandacht voor de verkeersaspecten als voor de vervoersaspecten.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Ruimte  
Dienst Mobiliteit  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.  
Je geeft leiding aan een tweetal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- begeleiden en adviseren van gemeenten bij verkeers- en vervoersstudies en projecten
- inventariseren van de mobiliteitsproblemen en knelpunten, in overleg met partners en meewerken of coördineren van voorstellen of projecten
- meewerken aan de opdrachten van de mobiliteitsdienst.

---

**Taakomschrijving**

- je begeleidt de gemeenten bij verkeersstudies door het leiden van vergaderingen, het organiseren van overleg, zorgen van infodoorstroming, adviseren van partners,...
- je maakt een inventaris op van de mobiliteitsproblematiek, in overleg met de partners
- je kan ingeschakeld worden in de taken van de beleidsmedewerkers mobiliteit zoals de uitbouw van fietsrouteplannen, het voeren van een beleid rond trage wegen,...
- je vervult een coördinerende rol in mobiliteitsprojecten door het leiden van vergaderingen, het organiseren van overleg, zorgen van infodoorstroming, adviseren van partners,...
- je onderhoudt de nodige contacten met de vervoersmaatschappijen
- je interpreteert de toepasselijke wetgeving en andere regelgeving en vertaalt deze voor de partners
- indien nodig geef je voordrachten
- je begeleidt medewerkers bij hun taken
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je neemt deel aan intern en extern overleg.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt noties van de wetgeving op de ruimtelijke ordening en de stedenbouw



- je hebt kennis van de wetgeving op vlak van mobiliteit en overige relevante wetgeving
- je hebt kennis van de wet op de overheidsopdrachten
- je hebt kennis van personen- en goederenvervoer en van verkeerstechnische aspecten
- je hebt zicht op het verkeers- en mobiliteitsbeleid van o.a. de andere overheden
- je kent de toegepaste interne regelgeving
- je hebt kennis van de structuur en werking van de openbare besturen
- je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken maar overlegt regelmatig met je collega's
  - je bent in staat om zelf oplossingen en adviezen te formuleren.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

**Diplomavereisten** Masterdiploma minstens aangevuld met een opleiding verkeerskunde of een oriëntatie transporteconomie.

**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 beleidsengagements 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

**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
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, 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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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

#### Technische competenties

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Functietitel

**INDUSTRIEEL INGENIEUR BOUWKUNDE**

---

**Doel van de functie** Bijdragen tot een beleid rond mobiliteit met een specifieke aandacht voor de technische aspecten.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Ruimte  
Dienst Mobiliteit  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft rechtstreeks leiding aan drietal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van fietspaden lange afstand
- inbrengen van technische expertise, o.a. buurtwegendossiers en dossiers gesubsidieerde fietspaden.

---

**Taakomschrijving**

- je ontwerpt fietspadenprojecten, en leidt de uitvoering ervan
- je leidt voor deze opdrachten ook het tekenbureau
- je volgt de gesubsidieerde gemeentelijke fietpadendossiers op vanaf ontwerp tot en met eindafrekening, en je adviseert hierbij de gemeente
- je doet het technisch nazicht van de buurtwegendossiers die behandeld worden in het kader van de wet op de buurtwegen
- je behandelt de dossiers voor de bewegwijzering van provinciaal fietsroutenetwerk, en superviseert de uitvoering ervan
- je geeft technisch advies aan de dienst over klachten in het kader van buurtwegen
- je leidt vergaderingen
- je interpreteert de toepasselijke wetgeving en andere regelgeving
- je begeleidt je medewerkers
- je leidt de meetploeg op terrein ter plaatse van te realiseren projecten
- je neemt deel aan intern en extern werkoverleg
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties.

---

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
- je hebt kennis van de wet op de buurtwegen en overige relevante wetgeving
  - je hebt kennis van de wet op de overheidsopdrachten
  - je kent de interne regelgeving en toegepaste subsidiereglementen
  - je hebt kennis van de toepassing van standaardbestek, regelgeving en normen
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.

- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het tekenbureau en de meetkundig schatter te leiden
  - je bent in staat om zelf oplossingen en adviezen te formuleren
  - je neemt zelf snelle, kordate 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden, voordrachten of opleidingen te geven en onderhandelingen te voeren
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren
  - je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

**Diplomavereisten** Master in de 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 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

**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
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, belangrijke 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 komen tot verbetervoorstellen
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
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
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

### Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
voorschriften rond arbeidsveiligheid	specialist	na indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Technisch specialist  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

**Komen in aanmerking** aanwerving: zie diplomavooraarden en aanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering: zie artikel 98 en beschikken over het diploma zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**INDUSTRIEEL INGENIEUR LANDMETEN**

---

## Doel van de functie

Vorbereiden en uitvoeren van het beleid inzake fietspaden lange afstand met een specifieke aandacht voor de technische aspecten.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Ruimte  
Dienst Mobiliteit  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een drietal personeelsleden.

---

## Resultaatgebieden

- realiseren van fietspaden lange afstand
  - inbrengen van technische expertise
  - leiden van de meetploeg om zo bij te dragen tot het voorbrengen van de plannen van de bestaande toestand.
- 

## Taakomschrijving

- je stelt de onteigeningsdossiers op ten behoeve van de aanleg van fietspaden lange afstand
  - je voert onteigeningsonderhandelingen
  - je ontwerpt fietspadenprojecten, en leidt de uitvoering ervan
  - je leidt voor deze opdrachten ook het tekenbureau
  - je doet het technisch nazicht van de buurtwegendossiers die behandeld worden in het kader van de wet op de buurtwegen
  - je geeft technisch advies aan de dienst over klachten in het kader van buurtwegen
  - je verricht de opzoeken in verband met de kadastrale gegevens
  - je leidt vergaderingen
  - je interpreteert de toepasselijke wetgeving en andere regelgeving
  - je begeleidt je medewerkers
  - je leidt de meetploeg op terrein ter plaatse van te realiseren projecten
  - je neemt deel aan intern en extern werkoverleg
  - je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de wet op de buurtwegen en overige relevante wetgeving
  - je kent de regelgeving met betrekking tot onteigeningsprocedures, stedenbouw en ruimtelijke ordening
  - je hebt kennis van de wet op de overheidsopdrachten
  - je kent de interne regelgeving

- je hebt kennis van de toepassing van standaardbestek, regelgeving en normen
- je hebt kennis van en inzicht in topografie
- je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier het tekenbureau en de meetploeg te leiden
  - je bent in staat om zelf oplossingen en adviezen te formuleren
  - je neemt zelf snelle, kordate 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden, voordrachten of opleidingen te geven en onderhandelingen te voeren
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren
  - je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

**Diplomavereisten** - master in de industriële wetenschappen: landmeten of  
- master in de geografie, optie landmeetkunde.

**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 en 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
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, belangrijke 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 komen tot verbetervoorstellen
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
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
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

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
voorschriften rond arbeidsveiligheid	specialist	na indiensttreding
software tekenwerk en meten	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **MEETKUNDIG SCHATTER**

---

**Doel van de functie** Bijdragen tot een beleid rond fietspaden lange afstand met een specifieke aandacht voor tracékeuze in functie van te verrichten onteigeningen, onteigeningsprocedures, bewaking kwaliteit meetwerk.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Ruimte  
Dienst Mobiliteit  
Je rapporteert rechtstreeks aan de industrieel ingenieur  
Je geeft leiding aan de meetploeg (tweetal tekenaars).

---

**Resultaatgebieden**

- voortbrengen van onteigeningsdossiers ten behoeve van de aanleg van fietspaden lange afstand
- leiden meetploeg en bijdragen tot voortbrengen van de plans bestaande toestand.

---

**Taakomschrijving**

- je superviseert het tekenwerk van de plans van ontwerpen van te realiseren projecten, in samenwerking met, en in opdracht van een industrieel ingenieur
- je bereidt het onteigeningsdossiers voor ten behoeve van de aanleg van fietspaden lange afstand
- je voert onteigeningsonderhandelingen
- je verricht de opzoeken i.v.m. de kadastrale gegevens
- je begeleidt je medewerkers
- je leidt de meetploeg op terrein ter plaatse van te realiseren projecten
- je neemt deel aan intern werkoverleg
- je woont de nodige vergaderingen bij met de betrokken gemeentebesturen
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je kent de regelgeving met betrekking tot onteigeningsprocedures, stedenbouw en ruimtelijke ordening
  - je kent de interne regelgeving
  - je hebt kennis van en inzicht in topografie
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier meet- en tekenploeg te leiden.
- communicatief niveau

- je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze.
- ervaringsniveau
- geen
- andere
- geen

**Diplomavereisten** Meetkundige schatter van onroerende goederen.

**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 en 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, belangrijke 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren 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
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
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

**Technische competenties**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
software tekenwerk en meten	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**TEKENAAR B**

---

## Doel van de functie

Technisch ondersteunen van de realisatie van een beleid rond fietspaden lange afstand.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Ruimte  
Dienst Mobiliteit, tekenbureau  
Je rapporteert rechtstreeks aan de industrieel ingenieur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan één personeelslid.

---

## Resultaatgebieden

- realiseren van plannen ter voorbereiding van projecten
  - realiseren van plannen van de uitgevoerde projecten.
- 

## Taakomschrijving

- je verricht de opmetingen op terrein ter plaatse van te realiseren projecten
  - je tekent de nodige plannen van ontwerpen van te realiseren projecten zoals fietspaden lange afstand langs spoorwegen, onteigeningsplannen, ...
  - je past bestaande ontwerpen aan (bijvoorbeeld op basis van opmerkingen van externe instanties)
  - je berekent de hoeveelheden in de meetstaat van een te realiseren project
  - je verricht de opmetingen op terrein van een gerealiseerd project
  - je tekent de nodige plannen van gerealiseerde projecten zoals ze zijn uitgevoerd
  - je zoekt in documentatie en op het internet de meest recente informatie op over beschikbaar straatmeubilair, signalisatie, bouwproducten, enz
  - je neemt deel aan intern werkoverleg
  - je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je springt in waar nodig bij andere (dringende) opdrachten.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt basiskennis van materialen in de wegenbouw en hun toepassing
  - je hebt basiskennis van en inzicht in topografie
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken maar overlegt regelmatig met je collega's
  - je bent in staat om zelf oplossingen en voorstellen te formuleren.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen.
- ervaringsniveau

- geen
- andere
- geen

- Diplomavereisten**
- academische of professionele bachelor in studiegebied architectuur of
  - bachelor industriële wetenschappen en technologie: elektromechanica of
  - bachelor industriële wetenschappen en technologie: bouw.

**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 beleidsengagements 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

**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, belangrijke 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren 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
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
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
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

---

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
software tekenwerk en meten	specialist	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	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  
interne mobiliteit: zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**                    **TECHNISCH DESKUNDIGE MOBILITEIT**

---

**Doel van de functie** Realiseren van een beleid rond fietspaden lange afstand met een specifieke aandacht voor de technische aspecten.

---

**Plaats in de organisatie**            Directie Ruimte  
Dienst Mobiliteit  
Je rapporteert rechtstreeks aan de industrieel ingenieur.

---

**Resultaatgebieden**        – opvolgen van werven van fietspaden lange afstand  
– opnemen van een controle- en signaalfunctie in het kader van de uitvoering van de werken.

---

**Taakomschrijving**        – je houdt toezicht op de fietspadenwerven in uitvoering  
– je controleert de aangevoerde materialen op conformiteit met bestek en normen  
– je houdt het dagboek van de werken bij  
– je neemt deel aan proeven op de werf ter controle van de bestekconforme uitvoering van de fietspaden lange afstand  
– je rapporteert onmiddellijk vastgestelde tekortkomingen op de werf aan je directe leidinggevende  
– je verzorgt de opmeting van de uitgevoerde werken tijdens en na de uitvoering  
– je neemt deel aan de werfvergaderingen  
– je beantwoordt vragen van aangelanden bij een werf  
– je neemt deel aan intern werkoverleg  
– je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties.

---

**Functieanalyse**            ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt kennis van de toepassing van standaardbestek, regelgeving en normen
- je hebt basiskennis van materialen in de wegenbouw en hun toepassing, van signalisatie, markeringen en beplantingen
- je hebt kennis van ict-toepassingen
- je hebt inzicht in de principes van uitvoering van een werf.

➤ zelfstandigheidsniveau

- je organiseert zelfstandig je taken
- je bent in staat om zelf oplossingen en voorstellen te formuleren
- je neemt zelf snelle, kordate 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren.
- ervaringsniveau
- geen
- andere
- geen

### Diplomavereisten

- professionele bachelor studiegebied industriële wetenschappen en technologie: bouw of
- academische bachelor studiegebied industriële wetenschappen en technologie: 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 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

### 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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren 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 nieuwe mensen. 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
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 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...
voorschriften rond arbeidsveiligheid	gevorderd	na indiensttreding
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** Niveau B  
**Rang** Bv  
**Graad** Deskundige  
**Salarisschaal** B1-B2-B3

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**TEKENAAR C**

---

**Doel van de functie**

Technisch ondersteunen van de realisatie van een beleid rond fietspaden lange afstand.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Ruimte  
Dienst Mobiliteit, tekenbureau  
Je rapporteert rechtstreeks aan de industrieel ingenieur.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van plannen ter voorbereiding van projecten
  - realiseren van plannen van de uitgevoerde projecten.
- 

**Taakomschrijving**

- je verricht de opmetingen op terrein ter plaatse van te realiseren projecten
  - je tekent de nodige plannen van ontwerpen van te realiseren projecten zoals fietspaden lange afstand langs spoorwegen, onteigeningsplannen, ...
  - je past bestaande ontwerpen aan (bijvoorbeeld op basis van opmerkingen van externe instanties)
  - je berekent de hoeveelheden in de meetstaat van een te realiseren project
  - je verricht de opmetingen op terrein van een gerealiseerd project
  - je tekent de nodige plannen van gerealiseerde projecten zoals ze zijn uitgevoerd
  - je zoekt in documentatie en op het internet de meest recente informatie op over beschikbaar straatmeubilair, signalisatie, bouwproducten, enz.
  - je neemt deel aan intern werkoverleg
  - je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je springt in waar nodig bij andere (dringende) opdrachten.
- 

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt basiskennis van materialen in de wegenbouw en hun toepassing
  - je hebt basiskennis van en inzicht in topografie
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je organiseert zelfstandig je taken maar overlegt regelmatig met je collega's
  - je bent in staat om zelf oplossingen en voorstellen te formuleren.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen.
- ervaringsniveau
  - geen

- andere
  - geen

**Diplomaverreisten** Secundair onderwijs, richting bouwkunde of bouwtechnieken.

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedragcompetenties**

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, belangrijke 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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren 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
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
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
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

**Technische**

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
--------------	--------	------------------------

**competenties**

software tekenwerk en meten	specialist	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau C  
**Rang** Cv  
**Graad** Technisch medewerker  
**Salarisschaal** C1-C2-C3

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DIRECTEUR**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de gedeputeerden en leiden van de directie zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan de provinciegriffier.  
Je bent lid van het managementteam.  
Je staat aan het hoofd van de directie en geeft rechtstreeks leiding aan een drietal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- realiseren van de directiegebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
- vorm geven aan een klantgerichte en efficiënte directie
- trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de directie
- 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
- openbare besturen, publieke actoren, ondernemers, het sociaal-economisch middenveld en de bevolking juist en tijdig informeren over het provinciaal beleid inzake economie, landbouw en platteland en Europese en internationale samenwerking.

---

**Taakomschrijving**

- je bent belast met de strategische en operationele leiding van de directie
- je stuurt je diensthoofden en medewerkers aan en geeft taken en opdrachten
- je coacht en motiveert je medewerkers
- je draagt op een actieve manier bij aan de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het beleid inzake economie, landbouw en platteland en Europese en internationale samenwerking en je maakt in overleg met je diensthoofden het ontwerp van beleidsplan en -processen op
- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallend (via de commissies) de provincieraad
- je rapporteert aan en overlegt met de belanghebbende externe partners, zowel uit het publieke als het private veld
- je levert een actieve bijdrage bij interne overlegmomenten zoals MAT, Idog en Idop, Procoro en dergelijke meer
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden

- je verzorgt de interne communicatie door o.a. het houden van directie- en dienstoverleg en je waarborgt zo de kennisdeling en dossiervoortgang binnen de directie
- je draagt bij aan vormingsmomenten of andere communicatie-initiatieven binnen de sector
- je vertegenwoordigt het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
- je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken zoals VVP
- je staat garant voor de adequate opvolging van de uitvoering van het beleid door de para-provinciale uitvoeringsstructuren POM, EROV en Toerisme Oost-Vlaanderen
- je hebt een belangrijke adviesfunctie naar de gedeputeerden, de provinciegriffier en de IDOG- en IDOP-leden
- je volgt het personeelsbeleid binnen je directie op
- je staat garant voor de verantwoorde opmaak en besteding van het budget
- je waarborgt de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
- je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
  - je hebt kennis van de materies binnen de sectoren die tot het bevoegdheidspakket van de directie behoren
  - je bent in staat decretale processen en procedures binnen het werkveld te vertalen naar de praktijk
  - je bent vertrouwd met de algemene beginselen van het publiekrecht (vb. Raad van State, motiveringsplicht, decreet, uitvoeringsbesluiten,...)
  - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de sectoren economie, landbouw en platteland en Europese en internationale samenwerking
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt een actieve talenkennis.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
  - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van de directie en je kan gepast bijsturen waar nodig
  - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de directie en/of de organisatie
  - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
- communicatief niveau
  - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en de directie
  - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen

- je bent sterk in het rapporteren
  - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
  - je hebt oog voor discrete communicatie.
- ervaringsniveau
- minstens vier jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.
- andere
- indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends en ben je tevens bereid tot langere dienstverplaatsingen in het kader van Europese en internationale samenwerking
  - uitgesproken interesse voor de sectoren economie, landbouw en platteland, toerisme en Europese en internationale samenwerking is een vereiste.

**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 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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

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 komen tot verbetervoorstellen
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
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
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
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

### 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
sociaal-economische databanken	basis	vóór of na indiensttreding
selectiemethodologie	basis	vóór of na indiensttreding
Engels	gevorderd	vóór indiensttreding
Frans	gevorderd	vóór indiensttreding

**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  
interne mobiliteit: zie artikel 72



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**ADVISEUR**

---

**Doel van de functie** Adviseren van de beleidsmakers en de directeur zodat de doelstellingen die het beleid heeft vooropgesteld worden gehaald.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur.

---

**Resultaatgebieden**

- mee realiseren van de directiegebonden doelstellingen zoals verwoord in de beleidsverklaring
  - mee trekken en faciliteren van belangrijke (veranderings)processen binnen het werkgebied van de directie
  - mee onderhandelen met het beleid over het budget en ervoor zorgen dat dit efficiënt wordt aangewend
  - samen met de directeur openbare besturen, publieke actoren, ondernemers, het sociaal-economisch middenveld en de bevolking juist en tijdig informeren over het provinciaal beleid inzake economie.
- 

**Taakomschrijving**

- je staat de directeur bij in de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van het beleid inzake economie en je maakt in overleg met het diensthoofd het ontwerp van beleidsplan en -processen op
- je verstrekt informatie aan de deputatie en desgevallend (via de commissies) de provincieraad
- je rapporteert aan en overlegt met de belanghebbende externe partners, zowel uit het publieke als het private veld
- je levert een actieve bijdrage bij interne overlegmomenten zoals Idog en Idop, Procoro en dergelijke meer
- je hebt een belangrijke rol bij het tot stand komen en onderhouden van samenwerkingsverbanden
- je draagt bij aan vormingsmomenten of andere communicatie-initiatieven binnen de sector
- je vertegenwoordigt in overleg met de directeur het bestuur tijdens overlegmomenten, congressen, studiedagen,...
- je participeert actief in zowel interne als externe overlegstructuren of netwerken zoals VVP
- je staat mee garant voor de adequate opvolging van de uitvoering van het beleid door de para-provinciale uitvoeringsstructuren POM, EROV en Toerisme Oost-Vlaanderen
- je adviseert de directeur bij de verantwoorde opmaak en besteding van het budget

- je waarborgt mee de aspecten inzake organisatiebeheersing (IKZ en interne controle)
  - je houdt je op de hoogte van de evoluties binnen het werkgebied en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je vervult een voorbeeldfunctie: je verdedigt op alle vlakken het door het bestuur gevoerde beleid, respecteert de afsprakennota en de deontologische code(s), en stimuleert de toepassing van dit alles bij je personeelsleden.
- 

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
    - je bent vertrouwd met de wetgeving en de hogere beleidsplannen relevant voor jouw werkgebied
    - je hebt kennis van de materies binnen de sectoren die tot het bevoegdheidspakket van de directie behoren
    - je bent in staat decretale processen en procedures binnen het werkveld te vertalen naar de praktijk
    - je bent vertrouwd met de algemene beginselen van het publiekrecht (vb. Raad van State, motiveringsplicht, decreet, uitvoeringsbesluiten,...)
    - je hebt inzicht in de structuur en de werking van de sector economie
    - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
    - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
    - je hebt een actieve talenkennis.
  - zelfstandigheidsniveau
    - je bent in staat autonoom een eigen standpunt of visie uit te werken en hiertoe de nodige adviezen te verstrekken
    - je bent eindverantwoordelijke voor de goede werking van de diensten van de directie en je kan gepast bijsturen waar nodig
    - je durft weloverwogen beslissingen te nemen in het belang van de goede werking van de directie en/of de organisatie
    - je neemt zelf snelle en efficiënte beslissingen, ook in noodsituaties.
  - communicatief niveau
    - je staat garant voor de goede informatieverstrekking of -doorstroom tussen het beleid, het managementteam en de directie
    - je slaagt erin de soms complexe materie op een verstaanbare wijze te communiceren
    - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
    - je bent sterk in het rapporteren
    - je hebt geen probleem met het geven van voordrachten of opleidingen, het leiden van vergaderingen of het onderhandelen met het beleid
    - je hebt oog voor discrete communicatie.
  - ervaringsniveau
    - minstens vier jaar aantoonbare ervaring in leidinggeven.
  - andere
    - indien nodig ben je bereid om te werken tijdens avonden en weekends
    - uitgesproken interesse voor de sectoren economie en toerisme en Europese en internationale samenwerking is een vereiste.
- 

**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 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

**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
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
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
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

---

**Technische  
competenties**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
Word	basis	vóór indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
sociaal-economische databanken	basis	vóór of na indiensttreding
selectiemethodologie	basis	vóór of na indiensttreding

---

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Ay  
**Graad** Adviseur  
**Salarisschaal** A5a-A5b

---

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BELEIDSMEDEWERKER ECONOMIE**

---

**Doel van de functie** Voorbereiden en uitvoeren van het beleid inzake economie.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Economie, Europese en Internationale samenwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- voorbereiden en opvolgen van de beleidsontwikkelingen inzake diverse facetten en instrumenten van het provinciale economische beleid
- fungeren als preventiemedewerker en coördinator WMD
- rechtstreeks overleggen met belanghebbenden en onderhouden van netwerken.

---

**Taakomschrijving**

- je verleent geografische en demografische adviezen in het kader van de apotheekvestigingen en/of overbrengingen
- je staat in voor de inhoudelijke en administratieve opvolging van de diverse subsidiëring: peterschapsprojecten (Voka-Unizo), duurzame bedrijventerreinen en innovatieadvies in samenwerking met innovatiecentrum
- je doet de administratieve opvolging van de subsidiëring en werking van POM Oost-Vlaanderen
- je volgt de subsidiëring en werking van Syntra (beroepsopleiding) op
- je staat in voor de opvolging van de organisatie Trends Gazellen
- je ondersteunt bij het behandelen van de dossiers rond de subsidie expansiepremie
- je staat in voor de administratieve opvolging van de dossiers Flanders Expo, Fasiver, Gentse Havengemeenschap
- je rapporteert over milieubeleidsplan en milieujaarprogrammering aan de directie Leefmilieu over aspecten die verband houden met het economische beleid
- je bent verantwoordelijke voor de sector sociale economie (administratief en inhoudelijk); met andere woorden je vertegenwoordigt de provincie in dat kader en je behandelt subsidiedossiers
- je maakt het budget op en formuleert budgetwijzigingen
- je doet boekhoudkundige verrichtingen
- je bent lid van de stuurgroep social profit en stuurgroep MVO van vzw EROV
- je bent lid van de ambtelijke werkgroep VVP
- je verzorgt de redactie van teksten en speeches en verricht in dat kader eigen studiewerk en verwerkt externe gegevens
- je volgt de problematiek duurzame ontwikkeling (energiesoepers, mobiliteit) op door het deelnemen aan studiedagen, geven van adviezen, deelnemen aan overlegstructuren,...

- je bent coördinator WMD voor het Huis van de Economie; je zorgt voor de nodige informatiedoorstroming en volgt de werkgroep op
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt zicht op de toegepaste subsidiereglementen en de interne regelgeving
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je eigen opdrachten heel zelfstandig uitvoeren
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

## Diplomavereisten

- master in de economische wetenschappen of
- master in de toegepaste economische wetenschappen of
- master in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur.

## 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 en 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, 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
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 tijdspad en de afspraken
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
Portunus	gevorderd	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## **Functietitel**

**BELEIDSMEDEWERKER ECONOMIE EN TOERISME**

---

**Doel van de functie** Voorbereiden en uitvoeren van het sociaal economisch beleid, het toeristisch beleid, en het beleid rond het gewoon provinciebedrijf Betalingsautoriteit-Certificeringsautoriteit.

---

## **Plaats in de organisatie**

Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Economie, Europese en Internationale samenwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

## **Resultaatgebieden**

- voorbereiden en opvolgen van de beleidsontwikkelingen inzake diverse facetten en instrumenten van het provinciale economische beleid en toeristisch beleid
  - IKZ-methodologie mee-implementeren
  - optreden als bijzonder rekenplichtige voor het gewoon provinciebedrijf Betalings-Certificeringsautoriteit.
- 

## **Taakomschrijving**

- je draagt bij tot de visieontwikkeling met betrekking tot ondersteuningsbeleid ten opzichte van KMO's en toeristisch beleid
  - je stelt nota's en adviezen op met betrekking tot opstellen en toepassen van subsidiereglementen
  - je woont vergaderingen bij en staat in voor het opmaken van verslagen.
  - je bent bijzonder rekenplichtige van het gewoon provinciebedrijf Betalings-Certificeringsautoriteit
  - je staat in voor de budgetvoorbereiding en opvolging
  - je vervult de trekkersfunctie voor de dienst met betrekking tot interne controle
  - je neemt deel aan interne en externe overlegmomenten.
- 

## **Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt zicht de toegepaste subsidiereglementen en de interne regelgeving
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan je eigen opdrachten heel zelfstandig uitvoeren
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk,



- volledig en overtuigend over te brengen
- je beschikt over een uitstekend gevoel voor taal en bent in staat complexe informatie te communiceren op een begrijpbare wijze.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

### Diplomavereisten

- master in de economische wetenschappen of
- master in de toegepaste economische wetenschappen of
- master in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur.

### 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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen

### Gedragcompetenties

Competenties	Definitie
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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
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
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
dubbele boekhouding	noties	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** AV  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**BELEIDSMEDEWERKER ECONOMIE STUDIECEL**

---

**Doel van de functie** Uitvoeren van studieopdrachten met oog op het onderbouwen van het provinciaal sociaal-economisch beleid.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Economie, Europese & Internationale samenwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

## Resultaatgebieden

- inventariseren, analyseren en synthetiseren van data
  - verrichten van studiewerk om het sociaal-economisch beleid te onderbouwen
  - publicaties opmaken om de sociaal-economische situatie in het algemeen en specifiek onder de aandacht brengen.
- 

## Taakomschrijving

- je verzamelt en verwerkt statistische en andere sociaal-economische data
  - je onderhoudt contacten met dataleveranciers
  - je houdt de data actueel
  - je bouwt een efficiënt systeem op voor het beheer van de data en onderhoudt het systeem
  - je analyseert de data
  - je verwerkt data tot rapporten en publicaties; ook in het kader van regiomarketing
  - je verleent je medewerking aan het uitschrijven van toespraken
  - je formuleert adviezen in het kader van beleidsvoorbereiding en het maken van beleidskeuzes
  - occasioneel voer je specifieke taken uit als projectmedewerking voornamelijk inzake advisering van projectbeoordeling.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt inzicht in het sociaal-economisch werkveld
  - je hebt een globaal zicht op de belangrijkste spelers op vlak van statistieken
  - je hebt kennis van databeheer.
- zelfstandigheidsniveau
  - aangezien het om een expertenfunctie gaat, moet je heel zelfstandig kunnen werken
  - je moet op zelfstandige wijze objectieve en onafhankelijke studies kunnen afleveren.
- communicatief niveau

- je beschikt over voldoende communicatieve vaardigheden om de resultaten van je studiewerk duidelijke te presenteren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in studiewerk is een pluspunt.

### Diplomavereisten

- master in de economische wetenschappen of
- master in de toegepaste economische wetenschappen of
- master in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur.

### 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

### Gedrag-competenties

Competenties	Definitie
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan 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
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 nieuwe mensen. 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

**Technische competenties**

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**BOEKHOUDER**

---

## Doel van de functie

Instaan voor het financieel beheer van de dienst, certificeringsautoriteit en de vzw Erkend Regionaal Samenwerkingsverband Oost-Vlaanderen (ERSV).

---

## Plaats in de organisatie

Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Economie, Europese & Internationale samenwerking  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

## Resultaatgebieden

- voeren van een accurate boekhouding met minimale foutenmarge
  - bijhouden van een overzichtelijke administratie die het mogelijk moet maken om diepgaande financiële analyses te maken voor de certificeringsautoriteit.
- 

## Taakomschrijving

- je staat in voor de volledige ontvangsten- en uitgavenboekhouding
  - je volgt de bankrekeningen op van de certificeringsautoriteit
  - je stelt de jaarrekening op (balans- en resultatenrekening)
  - je stelt rekenkundige gegevens ter beschikking bij de certificering van de uitgaven en opvraging van Europese middelen aan de Europese Commissie
  - je verwerkt rekenkundige gegevens en houdt diverse overzichtlijsten bij
  - je doet overschrijvingen van EFRO-subsidie
  - je doet steekproefcontroles ter plaatse bij de projectverantwoordelijken, wanneer deze dit vereisen
  - je maakt het financieel jaarverslag op en staat daarbij in voor de rekenkundige tabellen
  - je verzorgt administratieve taken
  - je maakt verantwoordingsverslagen op inzake de boekhouding en geeft daarbij toelichting
  - je staat in voor periodieke budgetcontrole en -rapportering
  - je staat in samenspraak met het diensthoofd in voor het opstellen van het jaarlijkse budget en de budgetwijzigingen
  - je verleent financiële adviezen
  - je bewaakt de wettelijk boekhoudkundige en fiscale verplichtingen
  - je bent de eerste contactpersoon voor de interne financiële diensten en de Centrale aankoopdienst van het bestuur.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je beschikt over een grondige kennis van boekhouding openbare diensten en overheidsbudgettering

- je beschikt over een grondige kennis van ict-toepassingen en algemene boekhoudprogramma's
- je beschikt over basiskennis van financiële analysetechnieken en Europese regelgeving inzake rapportage.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat volledig autonoom een boekhouding te voeren.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan mondelinge toelichting geven bij de financiële analyse (zowel intern als extern).
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met boekhouden is een pluspunt
  - je bent accuraat inzake cijfers.

**Diplomavereisten** Bachelor in bedrijfsmanagement, afstudeerrichting 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 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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
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
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
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
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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...
Word	bais	vóór indiensttreding
Access	basis	vóór indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding
Portunus (boekhoudpakket)	basis	na 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 diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72



# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**DIENSTHOOFD**

---

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

---

## Plaats in de organisatie

Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Landbouw & Platteland  
Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een zestal personeelsleden.

---

## Resultaatgebieden

- instaan voor de operationele leiding van de dienst op een efficiënte wijze
  - vorm geven aan de inhoudelijke werking van de dienst
  - beheren van het budget.
- 

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 overlegorganen en verzorgt de contacten met externe partners, zoals lokale en regionale besturen, land- en tuinbouwers en hun vakorganisaties
- 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 actief 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 ziet erop toe dat de medewerkers hun taken verrichten volgens de deontologische code en met oog voor de wmd-instructies
- je bent betrokken bij de implementatie van IKZ
- je hebt een adviesfunctie en bent verantwoordelijk voor beleidsvoorbereidend en -

- uitvoerend werk in de provinciale landbouwkamer
- je coördineert landbouw- en plattelandsprojecten.

## Functieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een grondige kennis van land- en tuinbouw en het platteland
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt noties van het provinciedecreet.
- 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
  - je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
  - je bent in staat om een vergadering te leiden en voordrachten of opleidingen te geven
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je bent bereid om te werken tijdens avonden en weekends
  - ervaring op gebied van leidinggeven strekt tot aanbeveling
  - uitgesproken interesse in landbouw en platteland is noodzakelijk.

**Diplomavereisten** Master in de bio-ingenieurswetenschappen

## 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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren
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
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
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
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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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
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

### Technische competenties

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Axb  
**Graad** Technisch diensthoofd  
**Salarisschaal** A8a-A8b

**Komen in aanmerking** aanwerving : zie diplomavooraanvullende (ervarings)vereisten  
bevordering : zie artikel 98 en voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij

aanwerving  
interne mobiliteit : zie artikel 72

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**BELEIDSCOÖRDINATOR LANDBOUW**

---

**Doel van de functie** Voorbereiden en uitvoeren van het beleid inzake landbouw.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Landbouw & Platteland  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd  
Je geeft rechtstreeks leiding aan een vijftal personeelsleden.

---

## Resultaatgebieden

- instaan voor de operationele leiding van secties binnen de dienst
  - vorm geven aan het inhoudelijk beleid van secties binnen de dienst en dit zowel beleidsvoorbereidend als -uitvoerend
  - verzorgen van de interne en externe informatie en communicatie.
- 

## Taakomschrijving

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 maakt het jaarplan op op basis van de operationele doelstellingen en koppelt dit aan het budget
  - je bent de schakel tussen je personeelsleden en het diensthoofd
  - je stelt onderbouwde ontwerpadviezen en beleidsvoorbereidende nota's op
  - je doet de technische behandeling van dossiers of projecten, met andere woorden je controleert de dossiers op basis van reglementen, decreten,...
  - je maakt een planning op voor de afhandeling van de dossiers en vragen
  - je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
  - je ontwikkelt nieuwe initiatieven
  - je maakt nota's deputatie op
  - je staat in voor de opmaak van het budget
  - je onderhoudt contacten en overlegt met andere openbare besturen, alsook met alle instanties of verenigingen werkzaam in de land- en tuinbouw
  - je coördineert afspraken en samenwerking zowel intern als extern
  - je vervangt het diensthoofd bij afwezigheid.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt zicht op de globale land- en tuinbouwproblematiek
  - je hebt kennis van de land- en tuinbouwsector in zijn breedste zin (technisch,

- juridisch, structureel,...)
- je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier secties binnen de dienst te leiden
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen
  - indien nodig ben je bereid te werken tijdens avonden en weekends.

**Diplomavereisten** Master in de bio-ingenieurswetenschappen

**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 beleidsengagements 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

**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, belangrijke 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
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

## Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
GIS-toepassingen	basis	vóór of na indiensttreding
Excel	gevorderd	vóór indiensttreding
Word	gevorderd	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Acces	basis	vóór indiensttreding
Outlook	gevorderd	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Avb  
**Graad** bio-ingenieur  
**Salarisschaal** A6a-A6b-A7a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BELEIDSMEDEWERKER LANDBOUW**

---

**Doel van de functie** Voorbereiden en uitvoeren van het beleid inzake landbouw.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Landbouw & Platteland.  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinatoren.

---

**Resultaatgebieden**

- vorm geven aan het inhoudelijk beleid inzake multifunctionele land- en tuinbouw in Oost-Vlaanderen vanuit één of meerdere invalshoeken: ruimte, milieu, duurzaamheid, landschap, educatie, techniek, ratten- en exotenbestrijding
- verzorgen van de interne en externe informatie en communicatie
- ontwikkeling van realistische projecten.

---

**Taakomschrijving**

- je behandelt (voorbereiden, coördineren en opvolgen) deskundig dossiers binnen jouw vakgebied
- je organiseert en coördineert projecten en initiatieven binnen één of meerdere secties van de dienst Landbouw & Platteland
- je participeert aan en organiseert intern en extern overleg inzake landbouw en platteland
- je werkt projecten van de dienst uit en staat in voor de inhoudelijke en vormelijke uitvoering en voor de financiële afhandeling
- je volgt projecten van derden op, zowel inhoudelijk als financieel
- je bouwt voor een of meerdere secties een netwerk uit van interne en externe actoren en je zoekt naar afstemming en slimme combinaties van acties
- je geeft voordrachten en schrijft teksten over technische onderwerpen eigen aan de dienst
- je maakt nota's en besluiten deputatie op.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt kennis van de Vlaamse regelgeving inzake landbouw
  - je hebt inzicht in de actuele en multifunctionele land- en tuinbouw in Oost-Vlaanderen
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt kennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier te werken



- naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk
- je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je hebt voldoende taalkundige kennis om op passende wijze technische verslagen, brieven, nota's,... op te stellen
  - je bent communicatief voldoende vaardig om deel te nemen aan vergaderingen en technische toelichtingen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - affiniteit met de land- en tuinbouwsector strekt tot aanbeveling.

**Diplomaverreisten** Master in de biowetenschappen

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedragcompetenties**

Competenties	Definitie
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooien in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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, belangrijke 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
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
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...
GIS en CAD (grafische toepassingen)	basis	vóór of na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Acces	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	vóór indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **BELEIDSCOÖRDINATOR PLATTELAND**

---

**Doel van de functie** Voorbereiden en uitvoeren van het plattelandsbeleid.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Landbouw & Platteland  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.  
Je geeft rechtstreeks leiding aan vijftal personeelsleden.

---

**Resultaatgebieden**

- instaan voor de operationele leiding van een sectie binnen de dienst
- vorm geven aan het inhoudelijk beleid van een sectie binnen de dienst en dit zowel beleidsvoorbereidend als -uitvoerend
- verzorgen van de interne en externe informatie en communicatie.

---

**Taakomschrijving**

- je stuurt je personeelsleden en geeft 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 maakt het jaarplan op op basis van de operationele doelstellingen en koppelt dit aan het budget
- je bent de schakel tussen je personeelsleden en het diensthoofd
- je hebt de eindverantwoordelijkheid voor stukken die aan het diensthoofd worden voorgelegd
- je staat in voor de rapportering
- je past subsidiereglementering toe en zoekt naar oplossingen, met andere woorden je controleert de aanvragen
- je stelt onderbouwde ontwerpadviezen en beleidsvoorbereidende nota's op
- je onderhoudt contacten en overlegt met andere diensten, besturen en overheden
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties
- je ontwikkelt nieuwe initiatieven
- je coördineert afspraken en samenwerking zowel intern als extern
- je verzamelt, beheert en verspreidt technische informatie, je volgt sectorale beslissingen van de hogere overheden op en vertaalt ze in bevattelijke teksten
- je neemt deel aan werk- en denkgroepen
- je vervangt het diensthoofd bij afwezigheid.

---

**Functieanalyse** ➤ kennisniveau (zie ook technische competenties)

- je hebt zicht op de regelgeving van hogere overheden inzake platteland
- je hebt kennis van de netwerken binnen het plattelandsbeleid in Oost-Vlaanderen en bij uitbreiding in Vlaanderen en Europa
- je hebt kennis van de plattelandssector
- je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
- je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat om op een zelfstandige manier een sectie binnen de dienst te leiden
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig en overtuigend over te brengen
  - je kan goed mondeling en schriftelijk rapporteren
  - je bent in staat actief deel te nemen aan vergaderingen en werk- en denkgroepen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring in de Europese gebiedsgerichte werking is een pluspunt
  - je beschikt over een rijbewijs B.

**Diplomaverreisten** 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 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

**Gedrag-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, belangrijke informatie

	verzamen 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
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken

### Technische competenties

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

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

**Niveau** Niveau A  
**Rang** Av  
**Graad** Beleidsmedewerker  
**Salarisschaal** A1a-A1b-A2a

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

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel**

**PROJECTCOÖRDINATOR LEADER**

---

**Doel van de functie** Verzorgen van de afstemming van de Leader-gebieden en het provinciale plattelandsbeleid gedurende de programmaperiode voor plattelandsontwikkeling.

---

**Plaats in de organisatie**

Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Landbouw & Platteland  
Je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd.

---

**Resultaatgebieden**

- uitvoeren van neutrale, inhoudelijke en financiële monitoring (incl. verslaggeving) en opvolging van de Leader-projecten
- ondersteunen van de Leader-coördinatoren en streven naar afstemming tussen en met het provinciaal beleid
- geven van interne adviezen.

---

**Taakomschrijving**

- je begeleidt de Plaatselijke Groepen Leader
- je staat in voor de afstemming van gebiedsgerichte plattelandsacties in de provincie via overleg
- je zoekt naar kansen voor de toepassing van de Vlaamse reglementering inzake plattelandsbeleid
- je zorgt voor een actieve toeleiding en begeleiding naar transnationale Leader-projecten
- je treedt regelmatig in contact met of overlegt binnen de eigen dienst en directie
- je koppelt wekelijks de stand van zaken terug aan de beleidscoördinator platteland
- je maakt jaarlijks een uitgebreid verslag op over de werking van de Plaatselijke Groepen en bezorgt dit aan de betrokken partijen
- je levert een bijdrage aan de stukken voor rapportering, persberichten, nieuwsbrieven van de provincie naar specifieke doelgroepen of alle plattelandsactoren
- je behandelt dossiers en staat daarbij in voor de financiële en inhoudelijke monitoring
- je bent het aanspreekpunt voor de twee Leader-coördinatoren, staat in voor de wekelijkse begeleiding en zoekt met hen naar oplossingen voor hun inhoudelijke of administratieve problemen
- je werkt mee aan de inhoudelijke en administratieve controle van dossiers en de financiële opvolging van de afrekendossiers van de projecten, alsook het opmaken van de risico-analyse
- je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties

- je vervangt de beleidscoördinator platteland bij afwezigheid.

## Funcctieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je kent de Europese verordeningen en de Vlaamse implementatie ervan
  - je hebt kennis van de netwerken binnen het plattelandsbeleid in Oost-Vlaanderen en bij uitbreiding in Vlaanderen en Europa
  - je hebt kennis van de organisatie en de interne werking van het provinciebestuur
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je beschikt over veel zelfstandigheid om de twee Leader-coördinatoren te begeleiden en bij te staan
  - je kan eigen acties initiëren zowel op beleidsvoorbereidend als beleidsuitvoerend vlak.
- communicatief niveau
  - je beschikt over de nodige spontane communicatieve vaardigheid die je toelaat om instructies en ideeën op een efficiënte manier over te brengen naar doelgroepen of alle plattelandsactoren
  - je bent in staat om actief deel te nemen aan vergaderingen en werkgroepen en er verslag over uit te brengen
  - je hebt bijzondere aandacht voor signalen of gevoeligheden van de twee Leader-coördinatoren, Plaatselijke Groepen-leden of andere plattelandsactoren.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring betreffende plattelandsbeleid is een pluspunt
  - je doet veelvuldige verplaatsingen binnen het grondgebied van de provincie
  - beschikken over een rijbewijs B.

**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 beleidsengagements 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

## Gedrags-competenties

Competenties	Definitie
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van

	resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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
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, belangrijke 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
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
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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	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 Niveau A  
Rang Av  
Graad Beleidsmedewerker  
Salarisschaal A1a-A1b-A2a



---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** **DESKUNDIGE LANDBOUW**

---

**Doel van de functie** Voorbereiden, adviseren en uitvoeren van het beleid inzake landbouw met een bijzondere aandacht voor de technische aspecten.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Landbouw & Platteland  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator.

---

**Resultaatgebieden**

- afleveren van technische ontwerp-adviezen en/of plannen
- bijdrage leveren aan interne en externe communicatie
- meewerken aan de uitvoering van projecten of acties.

---

**Taakomschrijving**

- je maakt technische ontwerp-adviezen op
- je maakt landschapsbedrijfsplannen op
- je maakt bestekken op en voert controles uit op het terrein
- je stelt nota's en brieven op
- je geeft voordrachten
- je neemt deel aan intern en extern overleg en vergaderingen
- je overlegt regelmatig met land- en tuinbouwers
- je verdedigt standpunten in adviescommissies
- je levert een bijdrage aan het opzetten en uitvoeren van projecten waarin de provincie participeert
- je volgt verschillende (externe) projecten op en evalueert ze.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt inzicht en kennis in de land- en tuinbouwproblematiek
  - je hebt algemene kennis van de land- en tuinbouwbedrijfsvoering
  - je hebt basiskennis van ict-toepassingen.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat je taken zelfstandig uit te voeren
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk.
- communicatief niveau
  - je bent voldoende communicatief vaardig, zowel mondeling als schriftelijk om deel te nemen aan vergaderingen, het geven van technische toelichtingen en informatieavonden en voor de contacten met landbouwbedrijven en directies van provinciale scholen.
- ervaringsniveau

- geen
- andere
- geen

**Diplomavereisten** Bachelor in de agro- en biotechnologie

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
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, belangrijke 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 komen tot 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
assertiviteit	voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor die van anderen. Nee durven zeggen als men daar goede argumenten voor heeft, en een negatieve boodschap overbrengen zonder angst voor de reactie
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
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 nieuwe mensen. Gepast reageren op onverwachte omstandigheden en het niet erg vinden als men zijn werkwijze daardoor volledig moet aanpassen
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**

<b>Competenties</b>	<b>Niveau</b>	<b>Kennis te verwerven...</b>
GIS	basis	na indiensttreding
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**  
**Rang**  
**Graad**  
**Salarisschaal**

Niveau B  
Bv  
Deskundige  
B1-B2-B3

---

**Komen in  
aanmerking**

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

---

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

<b>Functietitel</b>	<b>DESKUNDIGE LANDSCHAP EN EDUCATIE</b>
---------------------	---

---

<b>Doel van de functie</b>	Vorbereiden en uitvoeren van het beleid inzake landbouw- en plattelandseducatie.
----------------------------	--

---

<b>Plaats in de organisatie</b>	Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking Dienst Landbouw & Platteland Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinator.
---------------------------------	---

---

<b>Resultaatgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– opmaken van integrale landschapsbedrijfsplannen voor Oost-Vlaamse land- en tuinbouwbedrijven</li><li>– begeleiden en uitvoeren van initiatieven inzake landbouw- en plattelandseducatie.</li></ul>
--------------------------	--

---

<b>Taakomschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– je maakt landschapsbedrijfsplannen op voor Oost-Vlaamse land- en tuinbouwbedrijven en dit rekening houdend met historiek, landschap, landbouwbedrijfsvoering,... Dit omvat o.m. het opmaken van een ontwerpconcept, de keuze, de hoeveelheid en de plaats van de planten,...</li><li>– je maakt plannen, bestekken en beheersplannen op in het kader van grootschalige projecten zoals landinrichtingsprojecten</li><li>– je werkt mee aan publicaties en folders over landbouw, landschap, natuur en educatie</li><li>– je werkt samen met (landbouw)scholen in het kader van landbouw, landschap, natuur en educatie op vlak van demonstratie en sensibiliseren</li><li>– je werkt de ruimtelijke indeling en aankleding van standruimte bij beurzen, evenementen,... uit en coördineert de realisatie ervan</li><li>– je blijft op de hoogte van evoluties in je werkdomein en vertaalt nieuwe ontwikkelingen in concrete acties</li><li>– je ontwikkelt projectideeën rond landbouw/natuur/landschap/educatie en werkt de educatieve invulling ervan uit</li><li>– je ondersteunt verbrede landbouwactiviteiten en samenwerkingsverbanden en dit zowel op administratief, logistiek als financieel vlak</li><li>– je neemt deel aan interne en externe overlegorganen in functie van landbouw/landschap/natuur/educatie.</li></ul>
-------------------------	--

---

<b>Functieanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>kennisniveau</u> (zie ook technische competenties)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ je hebt grondige kennis van (streekeigen) bomen, struiken en planten</li><li>▪ je hebt inzicht in de wetgeving en reglementering inzake eigendom, plantafstanden,...</li><li>▪ je hebt kennis van praktijkgerichte (grafische) informaticatoepassingen ondermeer voor de opmaak van de landschapsbedrijfsplannen</li></ul></li></ul>
-----------------------	---

- je hebt zicht op de aanbieders inzake landbouw- en plattelandseducatie.
- zelfstandigheidsniveau
  - je hebt een grote mate van zelfstandigheid bij het opmaken van plannen en de praktijkgerichte organisatie van het uitwerken van de acties landschapsintegratie
  - je kan zelfstandig acties/activiteiten inzake landbouw- en plattelandseducatie uitwerken.
- communicatief niveau
  - je beschikt over voldoende taalvaardigheid o.m. voor de bespreking van ontwerpen/plannen met o.a. landbouwbedrijven
  - je geeft voordrachten en informatieavonden met betrekking tot landschapsintegratie, landbouweducatie en andere onderwerpen.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - geen

**Diplomavereisten** Bachelor in de landschaps- en tuinarchitectuur

**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 beleidsengagements 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

**Gedrags-competenties**

Competenties	Definitie
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
zelfontplooiing	de wil om zichzelf te ontplooiën in de loopbaan door concrete acties en initiatieven te ondernemen. Op het werk inspanningen leveren om de functie op haar hoogste niveau uit te kunnen voeren en dat functioneren aanhoudend te verbeteren
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
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
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
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
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
resultaatgerichtheid	gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken
flexibiliteit	zich vlot kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving, nieuwe taken en verantwoordelijkheden, of aan nieuwe mensen. 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...
GIS en CAD (grafische toepassingen)	basis	vóór of na indiensttreding
Excel	basis	vóór indiensttreding
Word	basis	vóór indiensttreding
Powerpoint	basis	vóór indiensttreding
Acces	basis	vóór indiensttreding
Outlook	basis	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 voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit: zie artikel 72.

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

## Funcietitel

**DESKUNDIGE OMGEVINGSKWALITEIT**

---

**Doel van de functie** Instaan voor adviesverlening en planopmaak met betrekking tot kwaliteitsvolle aanpak van het buitengebied.

---

## Plaats in de organisatie

Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Landbouw & Platteland  
Je rapporteert rechtstreeks aan de beleidscoördinatoren.

---

## Resultaatgebieden

- afleveren van technische ontwerp-adviezen en/of plannen
  - bijdrage leveren aan interne en externe communicatie
  - meewerken aan de uitvoering van (voorbeeld)projecten of acties.
- 

## Taakomschrijving

- je maakt technische ontwerp-adviezen op
  - je maakt landschapsbedrijfsplannen op
  - je verstrekt adviezen aan land- en tuinbouwers rond geïntegreerd agrarisch bouwen en/of geïntegreerd landschapsbeheer
  - je maakt landschapsbedrijfsplannen op in overleg met de land- en tuinbouwers en volgt ze op
  - je bereidt de dossiers voor die voorkomen bij de Provinciale Kwaliteitskamer en doet de verslaggeving
  - je stelt nota's, brieven en verslagen op
  - je geeft voordrachten
  - je neemt deel aan intern en extern overleg en vergaderingen
  - je overlegt regelmatig met land- en tuinbouwers en openbare besturen
  - je levert een bijdrage aan het opzetten en uitvoeren van projecten waarin de provincie participeert
  - je volgt verschillende projecten op en evalueert ze
  - je realiseert voorbeeldprojecten omgevingskwaliteit met het oog op sensibilisatie.
- 

## Funcieanalyse

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt inzicht in en kennis van de land- en tuinbouwproblematiek
  - je hebt algemene kennis van de land- en tuinbouwbedrijfsvoering
  - je bezit een grondige kennis van (inheemse) bomen, struiken en planten
  - je beschikt over kennis van de toepasselijke wetgeving.
- zelfstandigheidsniveau
  - je bent in staat je taken zelfstandig uit te voeren
  - naast die zelfstandigheid is werken in teamverband noodzakelijk



- je kan je eigen planning en organisatie opmaken.
- communicatief niveau
  - je beschikt over voldoende communicatieve vaardigheid om te kunnen deelnemen aan vergaderingen, het geven van technische toelichtingen en informatie-avonden en voor het leggen van contacten met land- en tuinbouwbedrijven, scholen, openbare besturen,...
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - ervaring met het opstellen van landschapsbedrijfsplannen strekt tot aanbeveling
  - ervaring met werken in functie van agrarisch natuurbeheer strekt tot aanbeveling
  - beschikken over een rijbewijs B strekt tot aanbeveling
  - je hebt een gevoel voor landschap in de breedste zin van het woord.

**Diplomavereisten** Bachelor in de landschaps- en tuinarchitectuur

**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 en principieel de gevolgen aanvaarden van alles wat men beslist of doet

**Gedragcompetenties**

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
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
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 tijdspad en de afspraken
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
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
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
kwaliteitsgerichtheid	werken volgens de pdca-cyclus (plannen, doen, controleren en ageren) om de kwaliteit op alle niveaus en gebieden in de organisatie te verzekeren

### 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
Arcview	basis	vóór indiensttreding
Autocad	basis	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 voldoen aan de diplomavereiste zoals voorzien bij aanwerving  
interne mobiliteit : zie artikel 72

# FUNCTIEBESCHRIJVING



versie 20/01/2010

---

**Functietitel** (MUSKUS)RATTEN- EN EXOTENBESTRIJDER

---

**Doel van de functie** Beheersen van exoten, ondersteuning van de lokale besturen.

---

**Plaats in de organisatie** Directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese en Internationale samenwerking  
Dienst Landbouw & Platteland  
Je rapporteert rechtstreeks aan de coördinator ratten- en exotenbestrijding.

---

**Resultaatgebieden**

- bestrijden en/of beheersen van plantaardige en dierlijke exoten en/of overlastbezorgers
- ontwikkelen van ruime terreinkennis bij de plaatselijke besturen.

---

**Taakomschrijving**

- je maakt een planning op van de werkzaamheden
- je voert (muskus)rattenbestrijding uit in samenwerking met plaatselijke besturen
- je motiveert plaatselijke bestrijders en fungeert als aanspreekpunt
- je voert bestrijdingsacties uit
- je geeft opleidingen aan plaatselijke bestrijders
- je maakt verslagen op
- je verzamelt en verwerkt bestrijdingsgegevens
- je legt en onderhoudt contacten met de plaatselijke besturen
- je analyseert problemen en formuleert oplossingen
- je deelt de verworven terreinkennis met de lokale actoren.

---

**Functieanalyse**

- kennisniveau (zie ook technische competenties)
  - je hebt een elementaire kennis van rattenbestrijding en natuur
  - je hebt inzicht in het lezen van stafkaarten.
- zelfstandigheidsniveau
  - je kan zowel zelfstandig als in groep zeer goed functioneren.
- communicatief niveau
  - je kan overtuigend en motiverend communiceren
  - je kan opleiding en instructies geven aan derden
  - je kan een eenvoudig verslag maken.
- ervaringsniveau
  - geen
- andere
  - je voelt je verbonden met de natuur
  - een groot deel van de opdracht vindt plaats op externe locaties
  - je beschikt over een rijbewijs B.

Diplomavereisten geen

### 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 en 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
leervermogen	aandacht hebben voor nieuwe of ingewikkelde informatie. Die snel in zich opnemen en toepassen. Voldoende begaan zijn met de persoonlijke ontwikkeling en vorming
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
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
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
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
Outlook	basis	vóór indiensttreding
bestrijdingstechnieken	specialist	vóór indiensttreding
VCA	basis	na indiensttreding
EHBO	basis	na indiensttreding

**Selectieprocedure** zie artikel 32 §3

---

**Niveau** Niveau D  
**Rang** Dv  
**Graad** technisch assistent  
**Salarisschaal** D1-D2-D3

---

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

---