

////////////////////////////////////

## **Het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust**

**zoekt een**

**teamverantwoordelijke personeel**

Statutair

Niveau: B

Rang: B1

Graad: deskundige

Met standplaats: Antwerpen (Thonetlaan 102)

Vacaturenummer: 27753

////////////////////////////////////

## **1 DE VACATURE IN HET KORT**

Wil je het aanspreekpunt worden voor alle vragen met betrekking tot personeel ? Zie je jezelf als een teamverantwoordelijke die een kleine groep medewerkers kan coachen ? Ben je contactvaardig ? Heb je daarenboven interesse in de maritieme wereld ? Dan is deze vacature binnen het Loodswezen van de Vlaamse overheid misschien iets voor jou.

Als teamverantwoordelijke personeel ondersteun je het personeelsbeleid binnen een specifieke sector. Je bouwt de cel personeel uit tot een kenniskruispunt voor personeelsaangelegenheden in ruime zin. Je bent coach van je eigen team (dat bestaat uit 2 medewerkers) en aanspreekpunt voor de personeelsantennes op het terrein.

## **2 FUNCTIECONTEXT**

Het **agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust** draagt zorg voor een veilig en vlot scheepvaartverkeer van en naar de Vlaamse havens. Het agentschap is ook verantwoordelijk voor de beveiliging van de Vlaamse Kust tegen overstromingen en ijvert voor een geïntegreerd en duurzaam beheer van de kustzone.

Hier is plaats voor talent, kwaliteit en variatie. Spreekt boeiend en afwisselend werk je aan, dan kun je bij het agentschap Maritieme Dienstverlening terecht voor een unieke job.

De functie situeert zich binnen **DAB Loodswezen** binnen het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust. De DAB Loodswezen zorgt voor het vlot en veilig loodsen van zeeschepen van en naar de Vlaamse havens en geeft nautisch advies. De DAB Loodswezen omvat 455 personeelsleden, waarvan 359 varende loodsen die zijn ingedeeld in vier korpsen: rivierloodsen, kanaalloodsen, Scheldemondenloodsen en kustloodsen. Ter ondersteuning zijn er operationele cheflloodsen, loodsdienstplanners, redden dienstplanners en administratief personeel (www.loodswezen.be).

### **3 TAKENPAKKET**

#### **3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE**

Als teamverantwoordelijke personeel bereid je diverse vakinhoudelijke activiteiten voor inzake personeelsmanagement en voer je deze uit volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten en procedures met als doel een gespecialiseerde dienstverlening uit te bouwen zodat de DAB en haar medewerkers zo optimaal en efficiënt mogelijk kunnen functioneren.

Je doet dit in drie rollen:

- Als materiespecialist en adviseur bereid je vakinhoudelijke activiteiten voor ter ondersteuning van een sectorspecifiek personeelsbeleid (bv. inzake ziekteverzuimbeleid, onthaalbeleid,...)
- Bouw je de cel uit tot een kenniskruispunt voor personeelsaangelegenheden in ruime zin
- Ben je coach van je eigen team (dat bestaat uit 2 medewerkers) en aanspreekpunt voor de personeelsantennes op het terrein

#### **3.2 RESULTAATSGBIEDEN**

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatgebieden bestaan:

- 1. Inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren van eigen werkzaamheden teneinde er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.**

Voorbeelden van activiteiten:

- Voorafgaandelijk informatie inwinnen ter verduidelijk van een opdracht
- Contacteren van interne klanten en andere betrokkenen
- Uitvoeren van voorbereidende administratieve taken
- Voorbereidend studie- en onderzoekwerk verrichten
- Detecteren van behoeften op het vlak van personeelsmanagement

- 2. Uitvoeren van diverse activiteiten inherent aan de eigen specialisatie teneinde bij te dragen tot een vlotte en tijdige afhandeling van de opdrachten van de entiteit.**

Voorbeelden van activiteiten:

////////////////////////////////////





- Je hebt een bachelordiploma in het sociaal werk of in de toegepaste psychologie, bij voorkeur in de personeelsgerelateerde afstudeerrichting,
- Of je hebt een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau B binnen de Vlaamse overheid (volledige lijst vindt je op: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>), aangevuld met 2 jaar relevante beroepservaring inzake HR/personeelsmanagement

Je kunt ook deelnemen aan de selectie als je binnenkort afstudeert als bachelor in het sociaal werk of in de toegepaste psychologie. Je kunt de functie alleen opnemen als je op het moment van de indiensttreding dit diploma effectief behaald hebt.

Als je je diploma in het buitenland behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je diploma volledig gelijkwaardig verklaard is met het vereiste diploma. Je kunt dat aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://naricvlaanderen.be/>

Als je het vereiste diploma in een andere taal dan het Nederlands hebt behaald, moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij Selor ([www.selor.be](http://www.selor.be)).

Werk je al binnen de diensten van de Vlaamse overheid, dan kan je ook deelnemen via de **interne arbeidsmarkt** als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan één van onderstaande voorwaarden:

- Je bent statutair ambtenaar binnen de diensten van de Vlaamse overheid en geslaagd voor een loopbaanselectie voor de graad van de vacature.
- Of je werkt als (statutair) ambtenaar in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature binnen de diensten van de Vlaamse overheid.
- Of je bent contractueel tewerkgesteld in een betrekking met een salarisschaal van dezelfde rang als de rang van de vacature en met een overeenstemmende of gelijkwaardige inhoud als die van de vacante functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking<sup>1</sup>.  
Of Je bent contractueel tewerkgesteld in een gelijkwaardige functie (dit is een functie in dezelfde rang met een salarisschaal die overeenkomt met de salarisschaal van de graad van de vacature) binnen de diensten van de Vlaamse overheid en hebt een vrijstelling<sup>2</sup> voor het generieke gedeelte bij aanwerving voor de graad van de vacature (VPS art. III 22).

Je kunt ook deelnemen via **externe mobiliteit** indien je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarde:

- Je bent een vastbenoemd personeelslid bij een externe overheid en je bent tewerkgesteld in een functie van een gelijkwaardige graad.

Onder externe overheid wordt begrepen (art. VI 30ter):

- Federale overheid
- Diensten van andere gemeenschappen en gewesten

<sup>1</sup> Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be) (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

<sup>2</sup> Je hebt die vrijstelling behaald naar aanleiding van een selectieprocedure binnen de diensten van de Vlaamse overheid.



Bijkomende informatie over de gedragscompetenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://overheid.vlaanderen.be/competentieboek-vlaamse-overheid>.

## 4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je hebt de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
4. Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

**Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.**

## 5 AANBOD

- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar, bovendien heb je ook vakantie tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en/of fiets en je hospitalisatieverzekering worden vergoed door je werkgever.
- Alle personeelsleden ontvangen maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijks inhouding op het nettoloon.
- Je wordt aangeworven of overgeplaatst in de graad van deskundige (rang B1) met de bijbehorende salarisschaal B111.

Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 2326,03 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op [www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator](http://www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator) kun je je nettosalarij berekenen, aangepast aan je individuele situatie.

//







- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie (in het geval er geen verkennende gesprekken plaatsvonden)

Deze selectiefase is eliminerend en vindt plaats in Antwerpen op 31 mei 2018 (datum onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld word je ‘geschikt’ of ‘niet geschikt’ bevonden voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

**De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.**

## 6.1 NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe ‘niet nodeeloos hertesten’ in deze procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

## 7 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Heb je interesse in deze functie? Solliciteer **ten laatste op 1 mei 2018**.

Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier samen met een kopie van je diploma:

- bij voorkeur via mail naar [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto:werkenvoor@vlaanderen.be). Vermeld in het onderwerp van je mail of brief de vacaturetitel en het vacaturenummer.
- of per post naar: Agentschap Overheidspersoneel - Selectiecentrum, Havenlaan 88 bus 42, 1000 Brussel

Ben je student, bezorg ons dan in de plaats van een kopie van het diploma een attest dat vermeldt dat je student bent en je binnenkort het gevraagde diploma kan behalen.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als:

////////////////////////////////////

- je het sollicitatieformulier gebruikt
- je je kandidatuur uiterlijk op 1 mei 2018 naar ons stuurt (de datum van de poststempel of de datum van de verzending van de mail geldt daarvoor als bewijs).

Je vindt het sollicitatieformulier bij deze vacature op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be)  
Als je geen pc hebt, kun je het sollicitatieformulier ook opvragen bij Kathy Tas, 0492 15 18 43.

## 8 VRAGEN

Als je bijkomende uitleg over de **functie-inhoud** wil, kun je contact opnemen met:

Liv Mertens  
Directeur personeel en organisatie  
Tel: 03 222 08 32  
E-mail: [liv.mertens@mow.vlaanderen.be](mailto:liv.mertens@mow.vlaanderen.be)

Als je bijkomende uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** wil, kun je contact opnemen met:

Heidi Verkeyn  
selectieverantwoordelijke  
[heidi.verkeyn@kb.vlaanderen.be](mailto:heidi.verkeyn@kb.vlaanderen.be)  
tel 0496 56 61 64

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be)

## 9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond in juni 2018.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar [heidi.verkeyn@kb.vlaanderen.be](mailto:heidi.verkeyn@kb.vlaanderen.be) met vermelding van het vacaturenummer.

////////////////////////////////////

