

SELECTIEPROEF VOOR DIRECTEUR PUBLIEKSWERKING, INFORMATIE EN COMMUNICATIE BIJ HET VLAAMS PARLEMENT

I. Uiterste inschrijvingsdatum: 2 december 2018

Het Vlaams Parlement zoekt een directeur Publiekswerking, Informatie en Communicatie (Publicom).

De selectieprocedure wordt in opdracht van het Vlaams Parlement georganiseerd door Search & Selection.

II. Waar komt u terecht ?

Het Vlaams Parlement

Het Vlaams Parlement is het democratisch verkozen parlement van de Vlaamse deelstaat. Het benoemt en controleert de Vlaamse Regering, keurt de begroting van Vlaanderen goed, bespreekt de voorgestelde Vlaamse decreten en stemt erover. Het Vlaams Parlement bestaat uit 124 leden, die om de vijf jaar worden verkozen. De verscheidenheid in de Vlaamse samenleving is daardoor vertegenwoordigd in het parlement.

Het Vlaams Parlement regelt bevoegdheden die dicht bij de mensen staan en een grote impact hebben op het dagelijkse leven (milieu, onderwijs, welzijn, openbare werken, media, ...). Het Vlaams Parlement bepaalt daardoor mee het leven van iedere Vlaamse burger.

Het Vlaams Parlement vindt het belangrijk om de burgers zo dicht mogelijk bij het beleid te betrekken. Daarom hecht het belang aan het informeren van de samenleving en wil het een forum zijn waarop burgers het woord kunnen nemen, bijvoorbeeld in hoorzittingen of door verzoekschriften.

In het Vlaams Parlement werken:

- de Vlaamse volksvertegenwoordigers (124) met hun medewerkers en het personeel van de politieke fracties (ongeveer 280 personeelsleden; fracties zijn groepen van Vlaamse volksvertegenwoordigers van dezelfde partij).
- de medewerkers van het Algemeen Secretariaat, dat zijn de diensten die voor de ondersteuning van de parlementaire werking zorgen (ongeveer 230 personeelsleden). Het Algemeen Secretariaat wordt geleid door de secretaris-generaal.
- de paraparlementaire instellingen: het Kinderrechtencommissariaat, de Vlaamse Ombudsdienst en het Vlaams Vredesinstituut.

Het dagelijks bestuur van het parlement is in handen van het Bureau. Dat bestaat uit de voorzitter, 4 ondervoorzitters en 3 secretarissen. Het Bureau bepaalt de algemene beleidslijnen voor de werking van het parlement.

Het Vlaams Parlement is gevestigd in Brussel. Meer info: www.vlaamsparlement.be.

Het Algemeen Secretariaat

De hoofdtaak van het Algemeen Secretariaat is de optimale ondersteuning van de werking van het Vlaams Parlement. Het Algemeen Secretariaat bestaat uit het secretariaat-generaal, 3 directies en 2 stafdiensten:

- Secretariaat-Generaal
- directie Decreetgeving
- directie Publiekswerking, Informatie en Communicatie
- directie Facilitair beheer, Infrastructuur & Informatica
- Stafdienst Financiën en Ledenservice
- Stafdienst HR

III. Wat doet u?

A. Directeur van de directie Publiekswerking, Informatie en Communicatie

De directie Publiekswerking, Informatie en Communicatie is binnen het Algemeen Secretariaat verantwoordelijk voor de goede dagelijkse werking en de systematische actualisering en, desgevallend, verdere uitbouw van de informatie-, communicatie- en publieksfunctie van het Vlaams Parlement.

De directie Publicom telt 73 medewerkers.

B. De directeur als lid van het managementteam

In deze hoedanigheid is de directeur mee verantwoordelijk voor de goede dagelijkse werking en de algemene coördinatie van de werking van het Algemeen Secretariaat, voor de uitrol van de strategische planning en voor de beleidsvoorbereiding voor het Vast & Uitgebreid Bureau.

De directeur:

- denkt en doet zijn inbreng vanuit het belang van de organisatie ;
- werkt actief mee aan de opvolging en uitvoering van het jaarlijks operationeel plan en aan het 5-jarig strategisch plan van de organisatie ;
- werkt constructief mee aan de verdere uitbouw van een modern personeelsbeleid in het Algemeen Secretariaat ;
- investeert in directie-overschrijdende samenwerking en in duurzame relaties met de andere leden van het MAT;
- participeert op actieve manier aan de tweewekelijkse vergaderingen van het MAT;
- heeft oog voor de voorbeeldfunctie die van een lid van het MAT verwacht kan worden, en handelt hier ook naar.

C. De omgeving : een parlementaire assemblee

De directeur Publiekswerking, Informatie & Communicatie begeeft zich wat externe communicatie en publiekswerking betreft uitdrukkelijk niet op het terrein van de individuele 124 Vlaamse volksvertegenwoordigers, noch op het terrein van de fracties. Zijn werkterrein is de instelling Vlaams Parlement, die hij op objectieve en neutrale manier benadert en op de politieke kaart van Vlaanderen tracht te zetten.

IV. Wat kent en kunt u ?

Deelnemingsvoorwaarden:

- Op de uiterste inschrijvingsdatum moet u in het bezit zijn van een masterdiploma¹
- U hebt minimum 4 jaar ervaring met management, bij voorkeur in de (semi-) publieke sector
- U hebt ervaring en/of affiniteit met publiekswerking, informatiemanagement en/of strategische communicatie

Voor de invulling van het mandaat kunnen tegelijkertijd interne en externe kandidaten meedingen. Om in aanmerking te komen voor een aanstelling in een mandaat moeten de interne kandidaten voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld in artikel 7bis.3 van het Statuut van het Personeel van het Algemeen Secretariaat.

De directeur voldoet aan de functiespecifieke en generieke leidinggevende competenties uit het functieprofiel. Tijdens de selectieprocedure worden inzonderheid volgende competenties getest:

Functiespecifieke competenties:

- Affiniteit met de maatschappelijke en politieke context van het Vlaams Parlement en de werking van de overheid in het algemeen
- Kennis van management in een overheidsomgeving
- Kennis van moderne informatie- en communicatietechnieken en/of kennis van publiekswerking in een overheidsorganisatie
- Kennis van Engels en Frans

Generieke leidinggevende competenties:

- Visie – niveau 3: maakt verhelderende analyses van complexe vraagstukken
- Beslissen – niveau 3: neemt beslissingen in situaties waarin het risico niet eenduidig in te schatten is
- Richting geven – niveau 3: Geeft richting op het niveau van processen en structuren
- Coachen – niveau 3: stimuleert ontwikkeling op lange termijn

Aanstellingsvoorwaarden:

- U bent Belg of onderdaan van de Europese Economische Ruimte (Europese Unie, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein).
- U geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- U voldoet aan de dienstplichtwet (voor de mannelijke kandidaten, geboren vóór 1976).

U voldoet aan deze aanstellingsvoorwaarden op de datum van de aanwerving.

¹ In het buitenland behaalde diploma's die krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet als gelijkwaardig worden erkend met één van de voornoemde diploma's of getuigschriften, alsmede diploma's of getuigschriften erkend overeenkomstig de bij de koninklijke besluiten van 6 en 22 mei 1996 vastgelegde procedure, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen stelsel van erkenning van diploma's in aanmerking worden genomen, worden eveneens aanvaard. Houders van een buitenlands diploma dienen een attest van gelijkwaardigheid mee te sturen.

V. Selectieprocedure

De aanwervingsprocedure wordt georganiseerd met het oog op een aanstelling van een mandaathouder.

1. Preselectie:

Op basis van een gemotiveerde sollicitatiebrief en curriculum vitae gaat Search & Selection na of u voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden.

Bij de kandidaten die voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden volgt een inhoudelijke cv-screening. Om te slagen moet u ten minste 12 punten op 20 behalen op dit onderdeel. De 20 hoogst gerangschikte kandidaten gaan door naar het verkennend gesprek.

2. Verkennend gesprek:

In het verkennend gesprek peilt Search & Selection naar uw motivatie, ervaring, inpasbaarheid in de specifieke context van het Vlaams Parlement en inzicht in de functie.

Om te slagen moet u ten minste 12 punten op 20 behalen op dit onderdeel. De 8 hoogst gerangschikte kandidaten gaan door naar het volgende gedeelte: het assessment center en het jurygesprek.

3. A. Assessment center

Tijdens het assessment center worden de generieke leidinggevende competenties getest.

De resultaten van het assessment center zijn adviserend.

3. B. Mondeling gedeelte

Het mondeling gedeelte bestaat uit de presentatie van uw schriftelijke proef en een competentiegericht interview voor een jury.

Aan de hand van de presentatie van uw schriftelijke proef peilen we naar uw kennis en aanpak in de vooropgestelde functie.

Tijdens het competentiegericht interview peilen we naar uw kennis, competenties, waarden, ervaringen en verwachtingen.

Om te slagen moet u ten minste 14 op 20 behalen op de totaliteit van het mondeling gedeelte.

De 3 hoogst gerangschikte kandidaten gaan door naar de beoordeling door het Vast Bureau.

4. Beoordeling door het Vast Bureau

Het Vast Bureau selecteert de meest geschikte kandidaat na een gesprek, mede op basis van de bevindingen van de mondelinge en schriftelijke proef.

Om te slagen moet u ten minste 14 punten op 20 behalen. Het Bureau stelt de hoogst gerangschikte kandidaat aan in de mandaatfunctie van klasse V.

VI. Ons aanbod

De directeur wordt aangesteld voor een mandaatperiode van 6 jaar, die verlengbaar is voor periodes van 6 jaar na positieve evaluatie.

Indien de geselecteerde kandidaat geen ambtenaar is van het Algemeen Secretariaat of aan het Vlaams Parlement verbonden instelling is, wordt hij aangeworven met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

Het geïndexeerde bruto beginsalaris op jaarbasis bedraagt 97.009,92 euro. Elke maand beroepservaring in de overheidssector of elke maand functierelevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige wordt vergoed.

U hebt recht op:

- Een aantrekkelijke aanvullende pensioenverzekering (vast prestatieplan)
- Een arbeidsongeschiktheidsverzekering
- Gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer of een vergoeding voor de verplaatsingskosten woon-werk en/of een fietsvergoeding
- Een gratis hospitalisatieverzekering voor u en uw gezin
- Een aantrekkelijke vakantieregeling

VII. Interesse?

- Solliciteer via volgende link: www.searchselection.com/publiekswerking Dit doet u door onderaan de vacature op de button 'Solliciteren' te klikken.
- Voeg uw sollicitatiebrief, een uitgebreid curriculum vitae, een kopie van uw diploma toe aan het online sollicitatieformulier.

U krijgt een bevestiging eens uw sollicitatie is voltooid.

Uw kandidaatstelling wordt uiterlijk verwacht **op 2 december 2018**. Kandidaturen ontvangen na dit tijdstip zijn onontvankelijk.

VIII. Meer informatie?

Het volledig functieprofiel vindt u op de website van Search & Selection: www.searchselection.com en op de website van het Vlaams Parlement: www.vlaamsparlement.be.

Indien u bijkomende informatie wenst over deze functie of procedure, kunt u terecht bij Search & Selection op het telefoonnummer 02/759 22 10.

De opdrachtnemer (Search & Selection) dient zich als verwerker te houden aan de bepalingen van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens.