

Functie- en competentieprofiel voor de directeur Publiekswerking, Informatie & Communicatie ('Publicom')

Functieprofiel

A. DIRECTEUR VAN DE DIRECTIE PUBLICOM

De directie Publiekswerking, Informatie & 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 inhoud van deze drie functies kan als volgt samengevat worden:

- 1° Informatiefunctie: deze wordt opgenomen door het Parlementair Informatiecentrum & Archief (PIA). Momenteel wordt een strategisch plan uitgerold, dat gericht is op digitalisering van de informatiefunctie enerzijds en het verstrekken van informatie op maat aan de brede parlementaire gemeenschap en de 124 vvs in het bijzonder, anderzijds. PIA telt 18 medewerkers, met aan het hoofd een coördinator;
- 2° Communicatiefunctie: deze behelst de interne communicatie van het Algemeen Secretariaat, met inbegrip van Intra voor de brede parlementaire gemeenschap, en de externe communicatie van het Vlaams Parlement, met inbegrip van de website van het Vlaams Parlement. De dienst Communicatie telt 5 medewerkers en wordt momenteel rechtstreeks aangestuurd door de directeur;
- 3° Publieksfunctie: deze functie steunt op 4 pijlers:
 - a. Bezoekerscentrum van het Vlaams Parlement; voor de opening en de ondersteuning van de werking van het Bezoekerscentrum worden momenteel 4 medewerkers ingezet.
 - b. De educatieve dienst, die zich momenteel voornamelijk richt tot het onderwijs; de dienst telt 3 medewerkers, aangestuurd door een coördinator.
 - c. De dienst Onthaal: staat in voor het onthaal van bezoekers en verzorgt ook de logistieke functie tijdens de commissievergaderingen en de plenaire vergadering van het Vlaams Parlement ; deze dienst telt 31 medewerkers en wordt aangestuurd door een coördinator.
 - d. De dienst Externe Relaties : staat in voor de organisatie van evenementen en de protocollaire ontvangst van binnen- en buitenlandse delegaties ; de dienst telt 3 medewerkers.

Daarnaast valt ook de Juridische Dienst – 4 medewerkers - onder de directie Publicom.

Met inbegrip van secretariële medewerkers en de staf van de directeur telt de directie Publicom 73 medewerkers.

De belangrijkste uitdagingen voor de directeur liggen op middellange termijn bij:

- 1° De verdere uitbouw van de publieksfunctie:
 - a. supervisie op de ontwikkeling van een strategisch plan voor de verdere uitbouw van het tijdens het weekend van 17 en 18 november 2018 te openen Bezoekerscentrum van het Vlaams Parlement;
 - b. supervisie op de ontwikkeling van een strategisch plan voor de educatieve dienst, mede gericht op de creatie van synergieën met de dienst Bezoekerscentrum;
 - c. de integratie, op middellange termijn, van de diensten Bezoekerscentrum en educatieve dienst;
 - d. de integratie, eveneens op middellange termijn, van de diensten onthaal en externe relaties.
- 2° De systematische uitdieping en, desgevallend, actualisering, van de strategische lijnen die getekend werden in de overige bevoegdheidsdomeinen van de directie;
- 3° De verdere uitrol van het prestatiegerichte werken en het stimuleren van de samenwerking en de creatie van een groepsdynamiek tussen de verschillende diensten van de directie enerzijds, en het stimuleren van de samenwerking met de andere directies en stafdiensten van het Algemeen Secretariaat anderzijds; de uitrol van een motiverend personeelsbeleid, in lijn met het HR-beleid van de organisatie.

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 van het Algemeen Secretariaat en voor de beleidsvoorbereiding voor het Vast & Uitgebreid Bureau.

Het managementteam bestaat, naast de directeur Publicom, uit:

- de directeur Decreetgeving: verantwoordelijk voor de ondersteuning van de politieke werking van het Vlaams Parlement (53 medewerkers);
- de directeur Facilitair Beheer, Infrastructuur en Informatica: verantwoordelijk voor de algehele logistieke en technische ondersteuning van de brede parlementaire gemeenschap (57 medewerkers);
- de manager van de stafdienst HR (15 medewerkers);
- de manager van de dienst Financiën en Ledenservice (15 medewerkers);
- de secretaris-generaal, voorzitter van het MAT.

De directeur:

- participeert op actieve manier aan de tweewekelijkse vergaderingen van het MAT;
- denkt en doet zijn inbreng vanuit het belang van de organisatie;
- werkt actief mee aan de opvolging, redactie 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;
- 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

Het Vlaams Parlement is een gelaagde instelling:

1. Eerste laag zijn de 124 Vlaamse volksvertegenwoordigers, die samen het Vlaams Parlement vormen. Belangrijkste opdracht van deze 124 Vlaamse volksvertegenwoordigers is de dagelijkse deelname aan de politieke activiteiten van het Vlaams Parlement, en dit zowel in commissie- als in plenaire vergaderingen;
2. Tweede laag zijn de politieke fracties, die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse inhoudelijke ondersteuning van de 124 Vlaamse volksvertegenwoordigers;
3. Een derde laag zijn de diverse parlementaire organen: plenaire vergadering, commissies, voorzitterschap, Uitgebreid Bureau en Vast Bureau;
4. Ten slotte is er het Algemeen Secretariaat, dat zorgt voor logistieke en administratieve ondersteuning van zowel de 124 Vlaamse volksvertegenwoordigers, de fracties als de diverse parlementaire organen. De dienstverlening door het Algemeen Secretariaat is neutraal.

Door zijn gelaagdheid is het Vlaams Parlement een complexe organisatie. 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/haar werkterrein is de instelling Vlaams Parlement, die hi/zij op objectieve en neutrale manier benadert en op de politieke kaart van Vlaanderen tracht te zetten.

Competentieprofiel

A. 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
- Oordeelsvorming – niveau 3: vormt een geïntegreerd oordeel

- Richting geven – niveau 2: Geeft richting op het niveau van processen en structuren
- Inleving – niveau 3: speelt in op complexe wensen en verwachtingen
- Coachen – niveau 3: stimuleert ontwikkeling op lange termijn
- Delegeren - niveau 3: delegeert ruime verantwoordelijkheidsgebieden
- Innoveren – niveau 3: anticipeert via structurele maatregelen op toekomstige uitdagingen en stimuleert vernieuwing
- Netwerken – niveau 2: legt nieuwe contacten die voor zijn taak en opdracht nuttig kunnen zijn

B. Functiespecifieke competenties

- Kennis van de werking van het Vlaams Parlement en de parlementaire democratie
- Hoge 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
- Kennis van publiekswerking in een overheidsorganisatie
- Kennis van Engels en Frans

C. Waarden

- Professionalisme – niveau 3: ontwikkelt zicht tot op expertiseniveau en vertoont voorbeeldgedrag om kwaliteitsvolle dienstverlening verder uit te bouwen over de grenzen van de directies heen
- Vertrouwen – niveau 3: (vertrouwen belichamen) neemt een grote mate van verantwoordelijkheid op, toont voorbeeldig gedrag, weet inschattingen te maken bij botsende belangen
- Neutraliteit: waakt er over dat zijn dienstverlening onpartijdig en objectief is en zijn optreden als neutraal ervaren wordt
- Samenwerken – niveau 3: creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over entiteitsgrenzen heen
- Klantgerichtheid – niveau 3: optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties