

//

Natuur en Bos

zoekt een straffe Vastgoedbeheerder

contractueel
Niveau: adjunct van de directeur
Rang: A1
Graad: A111
Met standplaats: Brussel
Vacaturenummer: 3425

//

1	De vacature in het kort.....	2
2	Functiecontext.....	2
3	Takenpakket.....	3
3.1	Doel van de functie	3
3.2	Resultaatsgebieden	3
4	Profiel.....	6
4.1	Formele deelnemingsvoorwaarden	6
4.2	Competenties	7
4.3	Toelatingsvoorwaarden	8
5	Aanbod.....	8
6	Selectieprocedure.....	9
6.1.	Module 1: eerste screening	9
6.2.	Module 2: functiespecifieke screening	10
6.3.	MODULE 3: ASSESSMENT	11
6.4.	MODULE 4: EINDGESPREK	11
6.5.	Niet nodeloos hertesten	11
7	Hoe kun je solliciteren?	12
8	Vragen	12
9	Feedback	13
10	Reserve en geldigheid	13

1 DE VACATURE IN HET KORT

Ben je gebeten door vastgoed? Ben je goed in het opvolgen van projecten ? Dan ben jij misschien de persoon die we zoeken!

Natuur en Bos beschikt over een uitgebreid patrimonium en er is nood aan een overkoepelend en strategisch beleid. Je zal verantwoordelijk zijn voor het uitwerken en implementeren van een overkoepelende strategie van het vastgoedbeleid om zo het patrimonium van Natuur en Bos zo efficiënt, effectief en duurzaam mogelijk te kunnen beheren.

Daarnaast ben je ook verantwoordelijk voor het inventariseren van alle onderhoudsbehoeften, het opstellen van een onderhoudsplan met een begroting voor het vastgoed en de opvolging van de uitvoering hiervan. Je zal ook ingezet worden in de gesprekken en onderhandelingen in het kader van de Heritage Trust. Dit is een overheidsbrede trust die al het patrimonium van de Vlaamse Overheid zal overkoepelen.

Dit is een organisatiebrede functie, die faciliterend werkt naar alle entiteiten van de organisatie.

2 FUNCTIECONTEXT

Natuur en Bos van de Vlaamse overheid koestert, beschermt en ontwikkelt ruim 90.000 hectare aan natuurgebieden, bossen en parken in Vlaanderen.

Waardevolle natuurprojecten? Daar zet Natuur en Bos graag mee de schouders onder, met financiële steun én vakmanschap. Van het planten van je eigen bos, over initiatieven die streven naar een hogere natuurkwaliteit, tot verbindende projecten voor toegankelijke natuur in je buurt. Onder het motto 'meer, beter en samen' creëert Natuur en Bos met diverse partners een groter draagvlak voor natuur.

Van Europese topnatuur op onbetreden plekken tot bescheiden natuurpareltjes vlak bij je voordeur: in de meer dan 300 natuurgebieden van Natuur en Bos valt altijd iets te beleven. Leef je uit op multimovepaden en natuurlopen, ravot in de speelzones, voel je zen in de natuuroases of spot unieke dieren vanaf de uitkijkplatformen.

Op de website van Natuur en Bos staat [een overzicht](#) van alle natuurdomeinen die het agentschap beheert.

[illegible]

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Interne klanten bijstaan via de ontwikkeling en het uitbouwen van specifieke gebouwendienstverlening met als doel ertoe bij te dragen dat de gebouwen van Natuur en Bos op een zo efficiënt, effectief en duurzaam mogelijke wijze renderen. Daarbij hoort de initiatie, uitvoering en opvolging van elke actie die nodig is om tot dat beheer te komen.

3.2 RESULTAATSGBIEDEN

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

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Behoeftanalyse (Proactief) analyseren van de behoeften van de organisatie en klanten met als doel een correct beeld te krijgen van de opportuniteiten en de noden.	- het inventariseren van alle onderhoudsbehoeften, het opstellen van een Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP) met een begroting van het onderhoud voor het vastgoed. - het uitvoeren van scenarioanalyses en daaraan gerelateerde kapitalisatieberekeningen. - aan de hand van gefundeerde data managementrapportages opstellen, voorzien van gedegen adviezen. - aan de hand van rapportages strategische keuzes maken op het gebied van onderhouden of afstoten van panden. - op basis van een helicopterview en met het oog op een goed beheer, in kaart brengen van de behoeften. - herkennen en analyseren van signalen uit het werkveld en deze vertalen en naar het beleid en/of concrete projecten. - ...
Dienstverlening uitbouwen en/of optimaliseren Op basis van het beleid en de behoeftanalyse de dienstverlening binnen het vakgebied proactief mee definiëren, implementeren en bijsturen met als doel de interne klant en de organisatie op de best mogelijke manier te ondersteunen.	- rekening houdend met de doelstellingen van de Vlaamse regering enerzijds, de behoeftanalyse en de beschikbare data over het ANB patrimonium anderzijds, een beleid betreffende het gebouwenbeheer van het ANB ontwikkelen. - uitwerken van een dienstverlening rond het beheer van gebouwen - ...

Werkinstrumenten Ontwikkelen of aanpassen van concepten, systemen, processen, methoden en technieken in nauw overleg met de klant met als doel door algemeen toepasbare of maatgerichte producten, processen en diensten de gedefinieerde dienstverlening te kunnen uitvoeren.	- overzichten en inzichten ter beschikking stellen omtrent patrimonium gerichte aspecten: conditie metingen en scores, attesten, keuringen - opstellen van een meerjarenplanning van de benodigde investeringen en onderhoudswerken voor het geheel van de infrastructuur - opstellen van beoordelingscriteria
Adviesverlening Zowel op vraag als proactief interne klanten adviseren vanuit het vakgebied met als doel deskundige oplossingen aan te bieden voor vraagstukken of problemen.	- proactief inspelen op vragen, behoeften, ontwikkelingen, trends,... op vlak van vastgoed, klimaatdoelstellingen, veiligheid, ... - meewerken aan een optimale informatiedoorstroming en stimuleren van communicatie. - vertalen van concrete noden in oplossingen: plannen en uitvoeren van aanpassingen, renovaties en uitbreidingen aan de gebouwen, - ontwikkelen van richtlijnen en kengetallen op het vlak van ruimtegebruik, functionaliteit, uitrusting, kosten, enz. en deze delen met gebruikers - ...
Kwaliteitsborging Opvolgen, evalueren en eventueel bijsturen van de voortgang of resultaten van processen en dienstverlening met als doel een optimale kwaliteit en efficiëntie te garanderen conform de afspraken, richtlijnen en regelgeving.	- evalueren van de dienstverlening of werking en formuleren van voorstellen ter verbetering - klantentevredenheid meten - toezicht houden op de door aannemers uitgevoerde werken/diensten/leveringen - de planning van de werken opvolgen/bijsturen - prestaties van derden, zoals aannemers, studiebureaus,... beoordelen - ...
Communicatie en contacten Communiceren over de dienstverlening met als doel de (interne) klanten te informeren en hen te stimuleren om van de dienstverlening gebruik te maken.	- intern: onderhouden van goede inhoudelijke en persoonlijke contacten op het vlak van gebouwenbeheer, technisch onderhoud, facilitair beheer en project management - delen van kennis en expertise - extern: onderhouden van contacten met professionele en commerciële actoren via formele of informele kanalen - ...

Interpersoonlijke relaties (≠ hiërarchische aansturing) Lobbyen, beïnvloeden en/of het creëren van cultuur- en gedragsverandering door in te spelen op emoties, gedrag, context en weerstand met als doel het beoogde resultaat te bekomen.	- onderhandelen op niveau van de Vlaamse Overheid over vastgoedbeleid - ...
Organisatie- en samenwerkingsvorm Vanuit een doorgedreven expertise, fungeren als inhoudelijk aanspreekpunt. Bouwt de kennis verder uit en verankert deze binnen de organisatie met als doel het kennisniveau op peil te houden.	- aanspreekpunt en contactpersoon voor eigen infrastructuurprojecten met betrekking tot gebouwen/harde infrastructuur en voor projecten die uitgevoerd worden in samenwerking met het Facilitair bedrijf - invulling geven aan samenwerkingsverbanden en/of projecten met externe instanties zoals het Vlaams Energie bedrijf (VEB) - informatieverstrekking aan beleidsverantwoordelijken, hiërarchisch verantwoordelijken, collega's,... - ...

4 PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarden:

- 1) **Deze vacature wordt opengesteld als een knelpuntfunctie:** Je hebt een master diploma of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid.

De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.

OF

Je hebt een bachelor diploma of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau B binnen de Vlaamse overheid.

Diploma bij voorkeur in een technische richting (bouwkunde, elektromechanica,...) of gelijkwaardig door ervaring.

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

Als je het vereiste diploma in een andere taal dan het Nederlands hebt behaald of je hebt geen diploma behaald dat overeenstemt met het niveau van de functie, moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen “artikel 7” bij Selor (www.selor.be).

- 2) Je hebt minimaal 3 jaar functierelevante ervaring binnen projectopvolging.
- 3) Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

Je kunt deelnemen via horizontale mobiliteit als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan de volgende voorwaarde:

- Je werkt contractueel bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als deze van de vacante functie.

Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit, moet beschikken over het hoger vermelde vereiste diploma en/of vereiste relevante werkervaring.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Anja Van Cappellen, projectteam@searchselection.com en 02/ 759 22 10).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Diverse technieken en hun toepassingen m.b.t. bouwwerken;
- Veiligheidsvoorschriften
- Je beschikt over basis computervaardigheden; Windows OS, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Acces, Outlook, SharePoint, Teams)

4.2.2 Pluspunkte

- Specifieke wetgeving, zoals: wetgeving ruimtelijke ordening, wet op de overheidsopdrachten; AREI; ARAB

4.2.3 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)
- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 2)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)

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

- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)
- **Visie:** Je plaatst feiten in een ruime context en ontwikkelt een toekomstgericht beleid (niveau 2)
- **Initiatief:** Je onderkent kansen en onderneemt of stelt uit eigen beweging acties voor (niveau 2)
- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 2)
- **Plannen & organiseren:** Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken (niveau 2)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-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 geniet de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent medisch geschikt voor deze functie;
4. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.

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 krijgt een contract van onbepaalde duur.
- 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 privésituatie: 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.

- Geen fan van files? Bij de Vlaamse overheid kan je rekenen op gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je kan ook één of 2 dagen van thuis of een satellietkantoor werken bij de meeste functies.
- Je kan je gratis aansluiten bij de [hospitalisatieverzekering](#) die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Je hebt recht op een aanvullend pensioen, ook wel 'tweede pijler' genoemd, volledig betaald door de werkgever. Je hoeft dus zelf niets bij te dragen.
- Je ontvangt 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 verloond in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van adjunct van de directeur (rang A1, salarisschaal A111 (bij 0 jaar anciënniteit). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 3.268,73 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 12 maanden vormen een inwerkperiode.
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

6 SELECTIEPROCEDURE

6.1. MODULE 1: eerste screening

6.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier (en een kopie van je diploma) gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden vermeld in hoofdstuk 4.1. voldoet.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening vindt plaats in de week van 12 juli 2021. (datum onder voorbehoud)

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

6.3. MODULE 3: ASSESSMENT

Door middel van een assessment center worden volgende competenties bevraagd:

- Oordeelsvorming (niveau 1)
- Visie (niveau 2)
- Initiatief (niveau 2)

Consultants van een extern selectiekantoor nemen de screening voor het assessment af. Je zal door het assessment center gecontacteerd worden om een afspraak in te plannen.

Dit assessment vindt plaats in het kantoor van het assessment center in de week van 16 augustus 2021 (data onder voorbehoud).

Deze module is eliminerend. Enkel de kandidaten met een beoordeling geschikt gaan door naar de volgende module.

6.4. MODULE 4: EINDGESPREK

In deze laatste module wordt er een eindgesprek georganiseerd met de administrateur-generaal van Natuur en Bos die een keuze maakt van de meest geschikte kandidaat.

Wie geschikt wordt bevonden, wordt opgenomen in een wervingsreserve (zonder rangschikking).

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.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

6.5. 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 nodeloos 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?

Solliciteer **ten laatste op 11 juli 2021** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.
Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

Voeg bij je sollicitatie een kopie van de documenten die aantonen dat je aan de vereiste deelnemingsvoorwaarden voldoet.

Ben je student? Bezorg ons bij je sollicitatie dan een attest dat vermeldt dat je student bent en wanneer je het gevraagde diploma kan behalen.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via sollicitatiesANB@vlaanderen.be of telefonisch op 0492 23 21 00. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar sollicitatiesANB@vlaanderen.be of per post naar: Agentschap Overheidspersoneel - Selectiecentrum, Havenlaan 88 bus 42, 1000 Brussel.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend (met een kopie van je diploma). Voor papieren sollicitaties geldt de datum van de poststempel als bewijs.

Sollicitatieformulieren moeten in het Nederlands ingevuld worden. Sollicitatieformulieren die niet in het Nederlands worden ingediend, zijn ongeldig en worden niet beoordeeld.

Je vindt het sollicitatieformulier bij deze vacature op www.werkenvoorvlaanderen.be

8 VRAGEN

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

Heidi Van Praet
Afdelingshoofd staf ondersteunende diensten
Heidi.vanpraet@vlaanderen.be

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

Anja Van Cappellen

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

tel 02/759 22 10

www.werkenvoorvlaanderen.be

9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen september 2021.

Sollicitaties ANB@vlaanderen.be met vermelding van het vacaturenummer.

10 RESERVE EN GELDIGHEID

de functie van vastgoedbeheerder bij Natuur en Bos, die bestaat uit de lijst van geslaagden.

reserve te verlengen.

aan bod kunnen komen.

in te vullen.

contract van bepaalde duur, blijft evenwel zijn plaats in de reserve behouden.

verlies je je plaats in de reserve.

Het is evident dat eenmaal je in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.

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