

zoekt 3 straffe themaspecialisten overheidsopdrachten natuur en bos

Vacaturenummer: 3897

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: screening persoonsgebonden competenties	10
6.3.	Module 3: functiespecifieke screening	10
6.4.	Nietodeloos hertesten	11
7	Hoe kun je solliciteren?	11
8	Vragen	12
9	Feedback	12
10	Reserve en geldigheid	12

1 DE VACATURE IN HET KORT

Hou je van projectmatig werken? Heb je een technische feeling en droom je er van nieuwe natuurgebieden aan te leggen? Werk je nauwgezet en schrikt administratief werk je niet af? Dan ben jij de persoon die we zoeken!

Als themabeheerder overheidsopdrachten zal je diverse projecten inzake natuur- en bos ondersteunen. Je zal dit doen door het ontwerpen en uitvoeren van aanbestedingen zowel administratief, financieel als op het terrein, en je zal collega's en partners adviseren. Dit alles met als doel ervoor te zorgen dat opdrachten efficiënt, correct en klantvriendelijk verlopen, zodat procedures, wet- en regelgeving en technische specificaties gerespecteerd worden en dat de Natuur en Bos-organisatiedoelen in de diverse domeinen gerealiseerd worden.

Je zal in jouw functie diverse projecten opstarten en opvolgen. Door onder andere:

- studiebureau's op te volgen
- technische en inhoudelijke bepalingen op te maken
- gunningsverslagen op te maken
- technische controles uit te voeren
- en nog zoveel meer!

We zijn concreet op zoek naar 3 nieuwe collega's, maar we leggen bijkomend ook een werfreserve aan. Deze werfreserve zal op korte termijn gebruikt worden om zowel tijdelijke als permanente functies in te vullen. De tijdelijke functies zijn verbonden met de projecten "Natte Natuur" en "Innovatief beheer van uitheemse invasieve soorten". Permanente functies gaan over de uitvoering van het regulier terreinbeheer in domeinen van Natuur en Bos.

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.

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Vanuit de eigen specialisatie, diverse projecten inzake natuur- en bos beheren door middel van

- Het ontwerpen en uitvoeren van aanbestedingen zowel administratief, financieel als op het terrein, en
- het ter zake adviseren van collega's en partners

met als doel ervoor te zorgen dat opdrachten efficiënt, correct en klantvriendelijk verlopen, dat procedures, wet- en regelgeving en technische specificaties gerespecteerd worden en dat de Natuur en Bos-organisatiedoelen in de diverse domeinen gerealiseerd worden.

3.2 RESULTAATSGBIEDEN

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

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Voorbereiding De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren met als doel er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.	Voorbeelden van activiteiten: - Bijwonen van voorbereidende vergaderingen - Informatie verzamelen om een vraag te kunnen kaderen - Noden identificeren en bespreken met de betrokkenen - Afspraken maken met de klant/partners rond het te verwachten resultaat, de aanpak, tijd,... - Voorbereidende metingen, studies, proeven,... (laten) uitvoeren - Opstellen van voorontwerpen - (Laten) maken van haalbaarheidsstudies - Ramingen maken van de benodigde middelen - Opmaken van een knelpuntanalyse rond de bestaande situatie - Projectplannen opstellen - Aanvragen van vergunningen - Uitzoeken hoe de wetgeving het best kan toegepast worden - Inwinnen van adviezen bij de inspectie van financiën - ...
Uitvoeren	Voorbeelden van activiteiten: - Opmaken van plannen en ontwerpen

Diverse activiteiten inherent aan de eigen specialisatie uitvoeren met als doel een vlotte en tijdige afhandeling van de opdrachten van de entiteit, van het Agentschap en van partners. <i>Context: Volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten, procedures en wetgeving.</i>	- Uitwerken en ontwerpen van het administratief deel en/of technische deel van het bestek - Opmaken gedetailleerde raming - Publiceren van het bestek - Nazicht offertes en opstellen van voorstellen van toewijzing - Opmaken en opstellen van dossiers, bestanden, documenten - Voorbereiden en uitvoeren van financiële verrichtingen - Organiseren van werfvergaderingen - Continue afstemmen van de aanbesteding met de oorspronkelijke opdracht - ...
Rapporteren Rapporteren over de eigen werkzaamheden en resultaten met als doel de leidinggevende/het team/zichzelf in staat te stellen het resultaat met de kwaliteitsnormen te vergelijken en indien nodig bij te sturen.	Voorbeelden van activiteiten: - Voortgang van de opdracht bespreken met de leidinggevende/projectleider/regiobeheerder en op basis hiervan aanpassingen doen - Signaleren van knelpunten en/of uitzonderlijke waarnemingen en gebeurtenissen. - ...
Beheer van materiaal en/of gegevens Inventariseren, verzamelen en onderhouden van het nodige materiaal (grondstoffen en werktuigen) en/of inventariseren en analyseren van gegevens met als doel altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens.	Voorbeelden van activiteiten: - Verzamelen, invoeren en verwerken van specifieke data (Arc GIS, excel, access...) - Aanvullen/up-to-date houden van specifieke data in databanken, in kader van het beheer van overheidsopdrachten (3P,...) -
Informereren Informereren over producten, diensten, systemen of procedures met als doel er voor te zorgen dat de (interne of externe) klant inzicht heeft in het gebruik en de mogelijkheden ervan. <i>Context: Vanuit de vakinhoudelijke specialisatie</i>	Voorbeelden van activiteiten : - Verstrekken van informatie over reglementeringen en technieken - Adviesverlening bij het opmaken van voorschriften en procedures - Adviseren en controleren van studies en ontwerpen uitgevoerd door externe studiebureaus - Expertise bij schadegevallen - Verlenen van advies tijdens de uitvoering van de werken

4 PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

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

- 1) Je hebt een bachelor diploma of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau B binnen de Vlaamse overheid. De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.

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 (bijvoorbeeld omdat je in aanmerking komt op basis van een toegangsbewijs), moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen “artikel 7” bij Selor (www.selor.be).

- 2) Je hebt een basiskennis van natuurbeheertechnieken en/of bouwtechnische technieken en/of de toepassing van ecologie.
- 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.be en 02/759 22 10).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Kennis in toepassing van ecologie en/of natuurbeheertechnieken en/of bouwtechnische technieken
- PC vaardigheden: Windows OS, Microsoft office (Word, Excel, Teams, Powerpoint, Acces, Outlook, Sharepoint)

4.2.2 Pluspunten

- Kennis van technische bestekken
- Kennis van de gebruikte machines binnen natuur- en bosbeheer
- Kennis van overheidsopdrachten: kennen, begrijpen en kunnen toepassen van de wetgeving op overheidsopdrachten (koninklijke besluiten, omzendbrieven, ...)
- Kennen, begrijpen en kunnen toepassen van diverse regelgeving om de overheidsopdrachten conform de geldende regelgeving uit te kunnen voeren (bv Vlareem, decreet omgevingsvergunning e.a..)

4.2.3 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Assertiviteit:** Je komt voor je mening of belang op met respect voor anderen, zelfs als de omgeving druk uitoefent om dat niet te doen (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 1)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 1)
- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 1)
- **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 1)
- **Voortgangsccontrole:** Je bewaakt de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers (niveau 2)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 1)

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 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 bepaalde duur, **contract van 2 jaar**.
- 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.
- 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 [hospitatieverzekering](#) 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 maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt verloned in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van deskundige (rang B1, salarisschaal B111 (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 2.419,99 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 6 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 2 augustus 2021.

6.1.2. Voorselectie op basis van een telefonische screening

Deze voorselectie vindt enkel plaats indien er meer dan 18 kandidaten voldoen aan de formele deelnemingsvoorwaarden.

Door middel van een telefonische screening beoordeelt een selectieverantwoordelijke je kandidatuur op volgende criteria:

- eerste toetsing van je motivatie en verwachtingen
- eerste toetsing van je technische competenties
- relevantie van je ervaring

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

Je wordt door een selectieverantwoordelijke opgebeld in de week van 9 augustus 2021. Het telefoongesprek gebeurt in het Nederlands.

Deze voorselectie is eliminerend. Alleen wie minstens 60% behaalt op het geheel van de criteria én wie behoort tot de 18 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 18 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

6.2. MODULE 2: screening persoonsgebonden competenties

Door middel van een interview, *een persoonlijkheidsvragenlijst en computergestuurde testen* worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen – niveau 1
- Klantgerichtheid – niveau 1
- Samenwerken – niveau 1
- Zorgvuldigheid – niveau 1
- Analyseren – niveau 1
- Plannen en organiseren – niveau 1
- Assertiviteit-niveau 2
- Voortgangscntrole-niveau 2

Een selectieverantwoordelijke en een afgevaardigde van Natuur en Bos nemen deze screening af.

Deze module vindt samen met module 3 plaats in Brussel op 18 - 19 of 20 augustus 2021 (datum onder voorbehoud).

6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek met case beoordelen afgevaardigden van Natuur en Bos en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt samen met module 2 plaats in Brussel op 18 - 19 of 20 augustus 2021 (datum onder voorbehoud).

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

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

Wie slaagt, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

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.

6.4. 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 1 augustus 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 deelnemingsvoorwaarde(n) voldoet.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via sollicitatiesANB@vlaanderen.be. 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 (zo nodig met een kopie van je diploma/toegangsbewijs/attest). Voor papieren sollicitaties geldt de datum van de poststempel als bewijs.

8 VRAGEN

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

Lieven Nachtergale
Senior projectleider
Lieven.nachtergale@vlaanderen.be
0499/ 593203

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

Anja Van Cappellen
 Selectieverantwoordelijke Search & Selection
projectteam@searchselection.com
 02/ 759.22.10

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen eind augustus 2021.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar projectteam@searchselection.be met vermelding van het vacaturenummer.

10 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van themaspecialist overheidsopdrachten bij entiteit Natuur en Bos, die bestaat uit de lijst van geslaagden.

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

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 2 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als themaspecialist overheidsopdrachten. Desgewenst kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

De wervende entiteit kan optioneel beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

Deze werfreserve kan ook gebruikt worden om vacatures als themaspecialist/deskundige overheidsopdrachten op andere standplaatsen in te vullen.

Deze werfreserve kan tevens worden geraadpleegd voor het invullen van vacatures met een contract van bepaalde duur of onbepaalde voor de functie van themaspecialist/deskundige overheidsopdrachten bij Natuur en Bos. Wie in dienst komt met een contract van bepaalde duur, blijft evenwel zijn plaats in de reserve behouden.

Als je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve.

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

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