

zoekt een coördinator Europese co-financiering

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

1 DE VACATURE IN HET KORT

Ben je sterk in het uitdenken en opvolgen van projecten? Ben je een strategische denker? Hou je van netwerken? Dan ben jij misschien de persoon die we zoeken!

Als coördinator Europese co-financiering heb je de opdracht om een strategische aanpak van Europese co-financieringsprojecten uit te werken en op te volgen om zo de werking van Natuur en Bos te versterken.

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 natuurpleintjes 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

Opmaken en opvolgen van een beleid met betrekking tot Europese cofinancieringsprojecten en het opnemen van een overkoepelende coördinerende rol met als doel de realisatie van de afgesproken doelstellingen te garanderen en het beleid van de entiteit Natuur en Bos te realiseren.

3.2 RESULTAATSGEBIEDEN

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

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

Programmaopvolging Opvolgen en eventueel mee uitvoeren van het LIFE programma met als doel ervoor te zorgen dat de vooropgestelde resultaten behaald worden.	- Het opvolgen van de procesflow en de goedkeuring door DR - Tussentijds evalueren en eventueel bijsturen van de uitvoering en planning van de taken - Opvolgen van budgetten, tijdslimieten, afspraken... - Kwaliteitsbewaking van de tussentijdse resultaten - Coördineren van de bijdragen van belangrijke stakeholders: ondersteunen en opvolgen van externe partners - Bewaken van de administratieve, juridische, financiële aspecten die geassocieerd zijn met de concrete LIFE werking - Stand van zaken kennen van de LIFE-projecten - ...
Leidinggeven Leiden, motiveren en aansturen van projectleiders en - medewerkers met als doel een optimale inzet en bijdrage van hen te bekomen voor de LIFE werking	- Vergaderingen organiseren en voorzitten - Coachen en bijdrage leveren aan de evaluatie van de projectleider- en -medewerkers - Bijdragen aan het leerproces van de betrokken interne actoren - Prioriteiten bepalen binnen het LIFE programma en communiceren naar de collega's - Aansturen van consultancy bureau bijvoorbeeld United Experts. - Mee managen van de projecten in de pijplijn - ...
Rapporteren Rapporteren over de voortgang en de resultaten van het project met als doel de opdrachtgever op de hoogte te houden en eventuele wijzigingen in het projectplan mogelijk te maken.	- Activeren van het rapportagesysteem samen met de projectleiders - Rapporteren aan interne overlegstructuren, afdelingshoofd, Directieraad en minister - High level rapportering binnen Natuur en Bos - Verslag uitbrengen over de ontwikkeling van het programma - Voortgang van het project met de opdrachtgever/management bespreken en op basis hiervan aanpassingen doen - Coördineren van verschillende rapporteringen voor Europa - Adviseren van projectleiders over projectrapportering - ...

2) Je hebt minimaal 3 jaar professionele ervaring in projectmatig werken

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

- 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 (Stacey Van den Abbeele, projectteam@searchselection.com en 02 759 22 10).

4.1.1 Bijkomende voorwaarden en verwachtingen

- Bereid zijn om indien nodig een opleiding projectmanagement te volgen

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- basiskennis van methodieken m.b.t. project- en programmamanagement
- basiskennis ecologie en de wetgeving mbt natuurbeleid
- basiskennis natuurinrichtingen en kosten
- basiskennis van natuurstreefbeelden
- Basiskennis van het Europese en Vlaamse natuurbeleid
- Kennis van LIFE procedures en afspraken
- Kunnen toepassen van belanghebbendenmanagement in een overheidscontext
- Kunnen gebruiken van courante kantoorsoftware, basiskennis van rapporteringssystemen (GIS)

4.2.2 Pluspunkte

- Affiniteit met natuur(beleid) en het natuurlandschap
- Ervaring met het schrijven en coördineren van Europese projecten
- Ervaring met natuurprojecten
- ...

4.2.3 Persoonsgebonden competenties

pagina 6 van 13

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)
- **Communiceren:** Je brengt informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk over (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)
- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)
- **Resultaatgericht:** Je onderneemt concrete en gerichte acties om doelstellingen te behalen of te overstijgen (niveau 2)
- **Innoveren:** Je vernieuwt om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen (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 2)
- **Voortgangscntrole:** Je bewaakt de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers (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 jouwde 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.
- Wij bieden jou ruime mogelijkheden om plaats- en tijdsafhankelijk te werken.
- 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 pensioenpijler' 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 adjunct van de directeur (rang A1, salarisschaal A111). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 3268.73 euro (brutomaandsalaris, bij 0 jaar ervaring, 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 23 augustus 2021 (datum onder voorbehoud).

6.1.2. Voorselectie op basis van een telefonische screening

Deze voorselectie vindt enkel plaats indien er meer dan 6 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 competentie(s)
- relevantie van je ervaring

Je wordt door een selectieverantwoordelijke opgebeld in de week van 23 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 6 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 6 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: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek met case, persoonlijkheidstest en computergestuurde test beoordelen afgevaardigde(n) van de wervende entiteit 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
- Je persoonsgebonden competenties
 - Verantwoordelijkheid nemen – niveau 2
 - Resultaatgerichtheid – niveau 2
 - Innoveren – niveau 1
 - Klantgerichtheid – niveau 2
 - Communiceren – niveau 2

Deze module is eliminerend en vindt plaats in Brussel of digitaal op 8 september 2021 (datum onder voorbehoud).

Ongeveer een week voorafgaand aan dit jurygesprek, zal je via e-mail een link toegestuurd krijgen om de persoonlijkheidsvragenlijst en de computergestuurde proef (van thuis uit) af te leggen. Ook de case zal op voorhand via e-mail aan je bezorgd worden. Meer informatie krijg je via e-mail tijdens het verloop van de selectieprocedure.

Je kandidatuur krijgt een positieve of negatieve beoordeling bij het geheel van de beoordeelde competenties. Enkel wie een positieve beoordeling krijgt én behoort tot de 3 beste kandidaten, gaat door naar de volgende module.

6.3. MODULE 3: ASSESSMENT

Door middel van een assessment center worden volgende competenties bevraagd:

- Samenwerken (niveau 2)
- Oordeelsvorming (niveau 2)
- Voortgangscntrole (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 bij het selectiekantoor of digitaal in de week van 13 september 2021 (data onder voorbehoud).

Deze module is eliminerend. Op basis van het verkregen totaalbeeld (bij de resultaten van module 3) 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 22 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 of telefonisch op 0492 23 21 00. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar sollicitatiesANB@vlaanderen.be.

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).

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:

Caroline Thys

[illegible]

Senior adviseur – strategie & innovatie
0494 41 13 71

Stacey Van den Abbeele
selectieverantwoordelijke
projectteam@searchselection.com
02 759 22 10

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.

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