

Dankzij je expertise op vlak van diversiteit en gelijke kansen ben je in staat om het beleid te monitoren en realistische aanbevelingen te formuleren ten aanzien van het politieke niveau.

Dankzij jouw professionele en enthousiaste houding ten aanzien van diversiteit en gelijke kansen sta je gekend als een **luisterend oor en een bruggenbouwer**.

Als Vlaamse Diversiteitsambtenaar sta je er uiteraard niet alleen voor. Je staat aan het **hoofd van de dienst Diversiteitsbeleid** (binnen het Agentschap Overheidspersoneel) die bestaat uit een 10-tal gemotiveerde medewerkers. Als expertisecentrum bevordert en ondersteunt de dienst het gelijkekansen- en diversiteitsbeleid in de Vlaamse overheid. Het team werkt aan de evenredige vertegenwoordiging en participatie van diverse doelgroepen. De dienst richt zich tot de interne organisatie van de Vlaamse overheid en ondersteunt alle entiteiten om de doelstellingen van het gelijkekansen- en diversiteitsbeleid duurzaam te realiseren.

2.2 RESULTAATSGBIEDEN

Na een inwerkperiode zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

- **Beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling, -implementatie en -beïnvloeding**

Je onderbouwt het beleid met kennis en data. Daarnaast ben je in staat om het beleid te adviseren over de meest wenselijke richting en ben je in staat om behoeften, opportuniteiten of knelpunten te identificeren.

Je bereidt beleidsplannen voor en werkt deze, na de nodige afstemming verder uit. Je bent in staat om een visie, een plan van aanpak en bijhorend instrumentarium te ontwikkelen en op te leveren door beleidsplannen voor te bereiden, af te stemmen en uit te werken.

Je zorgt er voor dat de implementatie van het beleid efficiënt verloopt door te coördineren en te ondersteunen bij de voorbereiding en uitvoering van de beleidsimplementatie.

Je geeft mee vorm aan het beleid, rekening houdende met alle belangen.

 - > Je hebt een strategisch inzicht in de structuur en grote uitdagingen van de Vlaamse overheid op het vlak van gelijke kansen en diversiteit. Je zoekt naar synergie en werkt hierin samen met andere belanghebbenden (leidend ambtenaren, HR BP's, diversiteitsambtenaren, het Agentschap Overheidspersoneel, politieke niveau...) rond integrale strategische doelstellingen.
 - > Je werkt actief mee aan het uitvoeren van het beleid rond gelijke kansen en diversiteit en operationaliseert dit in inclusieve en geïntegreerde beleidsplannen.
 - > Je bent verantwoordelijk voor het voorbereiden, uitvoeren en uitdragen van het beleid rond gelijke kansen en diversiteit.
 - > Je bewaart het overzicht en de samenhang.
- **Draagvlak en betrokkenheid**

Je bent in staat om betrokkenheid en draagvlak te vergroten door de nodige relevante actoren te betrekken, zowel binnen als buiten de organisatie.

 - > Je onderhoudt intensieve contacten met alle belanghebbenden (leidend ambtenaren, HR BP's, diversiteitsambtenaren, het Agentschap Overheidspersoneel, politieke niveau...)
 - > Je gaat samenwerkingen aan (bijv. met het team Inburgering en Integratie van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur en met het Extern Verzelfstandigd Agentschap Integratie en Inburgering) zodat de diversiteitsreflex in alle processen en op alle niveaus een automatisme wordt.
 - > Je adviseert en informeert belanghebbenden over het beleid omtrent gelijke kansen en diversiteit.

- **Opvolging en bijsturing**

Je kan aan de hand van bijsturing de doelstellingen van het beleid realiseren door te voorzien in de nodige (beleids)monitoring en -evaluatie.

- > Op basis van je expertise stel je nieuwe, haalbare en realistische ideeën, concepten en verbeteringen voor.
- > Je neemt deel aan relevante werkgroepen, vergaderingen en infosessies en gaat aan de slag met de resultaten van deze bijeenkomsten.

- **Communicatie**

Je maakt het beleid bij interne en externe doelgroepen bekend.

- > Je maakt het beleid kenbaar bij alle belanghebbenden (leidend ambtenaren, HR BP's, diversiteitsambtenaren, het Agentschap Overheidspersoneel, ...).
- > Je vraagt feedback aan alle belanghebbenden (leidend ambtenaren, HR BP's, diversiteitsambtenaren, het Agentschap Overheidspersoneel, ...) en koppelt deze feedback op een constructieve manier terug aan het politieke niveau in het kader van een permanente en kwalitatieve werking.

- **Kennis met betrekking tot het vakgebied**

Je verbetert op regelmatige basis de kwaliteit van het beleid aan de hand van integratie van de praktische en theoretische ontwikkelingen.

- > Je bouwt netwerken op en onderhoudt deze ook
- > Je neemt deel aan interne en externe vormingsactiviteiten
- > Je blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen
- > Je bouwt je kennis verder uit

3 PROFIEL

3.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

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

- Je hebt een **masterdiploma** of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid, met uitzondering van de interne kandidaten die personeelslid zijn van de Vlaamse administratie en die al tot niveau A of een gelijkgesteld niveau behoren.
- Je hebt minstens **6 jaar beroepservaring** wat betreft beleidsontwikkeling, -uitvoering en/of -monitoring waarbij je op strategisch niveau verschillende belanghebbenden samenbracht.
EN
- Je hebt minstens **4 jaar beroepservaring** op het gebied van gelijke kansen en diversiteit.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Isabelle Buyse, isabelle.buyse@vlaanderen.be en 0493 31 71 35).

3.2 COMPETENTIES

3.2.1 Vaktechnische competenties

- Je bent gepassioneerd voor en hebt kennis over de verschillende thema's binnen gelijke kansen en diversiteit.
- Je hebt een eerste zicht op de werking van de Vlaamse Regering en de wisselwerking tussen de Vlaamse overheid enerzijds en het politieke niveau anderzijds.
- Je legt vlot contacten en breidt actief je netwerk uit.

3.2.2 Persoonsgebonden competenties

Verantwoordelijkheid nemen – Handelt in het belang van de organisatie (niveau 2)

- Draagt actief bij aan de doelen en waarden van de organisatie
- Overweegt de gevolgen van zijn voorstellen en acties voor de organisatie
- Blijft consequent handelen, ook in lastige of onzekere situaties
- Zegt wat hij doet, is open over de door hem gehanteerde waarden en normen
- Wekt vertrouwen in zijn objectiviteit en integriteit

Overtuigen – Hanteert aangepaste beïnvloedingsstrategieën (niveau 3)

- Denkt (vooraf) aan de impact die zijn argumentatie kan hebben op anderen en handelt hiernaar
- Durft creatieve acties in te zetten om anderen in de gewenste richting te bewegen
- Buigt tegenargumenten en weerstand om en maakt er in de argumentatie gebruik van
- Legt contacten om draagvlak te creëren en zaken gedaan te krijgen
- Brengt anderen ertoe om zijn standpunten en visie verder uit te dragen

Inleving – Speelt in op complexe wensen en behoeften (niveau 3)

- Speelt gepast in op impliciete en onuitgesproken gevoelens van anderen
- Bemerkt (onderhuidse) spanningen, weerstanden of conflictsituaties in een groep en maakt deze bespreekbaar
- Schat in complexe situaties de verschillende belangen en gevoeligheden in
- Houdt rekening met de (politieke) invloeden binnen een organisatie
- Voelt aan wat belangrijk is voor de (politieke) opdrachtgever en speelt daar met respect voor het algemeen belang op in

Samenwerken – Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen (niveau 3)

- Zoekt contacten over barrières en cultuurverschillen heen, benadrukt het 'wij'-gevoel
- Werkt actief aan het scheppen van een vertrouwensband met alle belanghebbenden
- Creëert een draagvlak voor beslissingen, oplossingen en acties die zijn entiteit overstijgen
- Draagt samenwerking uit om het algemeen belang te dienen over de grenzen van de entiteit heen
- Gebruikt zijn invloed om processen en structuren te (her)tekenen die de cocreatie stimuleren

Netwerken – Bouwt doelgericht een professioneel en invloedrijk netwerk uit over de grenzen van zijn entiteit (allianties, coalities, ...) (niveau 3)

- Brengt mensen uit verschillende netwerken met elkaar in contact
- Gebruikt zijn netwerk om het draagvlak te verbreden waardoor de organisatie haar doelstellingen beter kan waarmaken

- Zoekt gericht contact met anderen die een rol kunnen spelen in de uitbouw van een invloedrijk netwerk
- Betreft anderen bij zijn professionele netwerken en stimuleert hen die uit te bouwen
- Is integer, samenwerkend en open bij het inschakelen van zijn netwerk

Coachen – Ondersteunt anderen bij de ontwikkeling van vaardigheden en gewenst gedrag (niveau 2)

- Richt zich naast de taak of het doel dat gerealiseerd moet worden, ook op de persoon die de taak uitvoert (en diens ontwikkeling)
- Fungeert als klankbord en versterkt het inzicht van anderen in hun functioneren (geeft opbouwende feedback aan de hand van concrete voorbeelden, stelt vragen ter bewustwording, ...)
- Stemt zijn advies en stijl af op het ontwikkelingsniveau en de eigenheid van anderen
- Heeft vertrouwen in de zelfsturing en groei van anderen, waardeert en stimuleert die
- Stimuleert kennisoverdracht in het team, de entiteit, ...

Visie – Brengt een beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt (niveau 3)

- Anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen en bereidt de organisatie hierop voor
- Komt met plannen en ideeën met een looptijd van enkele jaren
- Bewaakt de langetermijnstrategie, ondanks de dagelijkse gebeurtenissen
- Ontwikkelt een beleid om de missie en doelstellingen van de organisatie te realiseren
- Draagt de missie van de organisatie zowel intern als extern uit

Klantgerichtheid – Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties (niveau 3)

- Legt voor zijn entiteit meetbare doelstellingen vast op het vlak van klantgerichtheid en klantentevredenheid
- Zet systemen op om een kwaliteitsvolle aanpak te garanderen
- Past diensten, procedures en structuren aan om beter aan toekomstige behoeften en verwachtingen van belanghebbenden te beantwoorden
- Onderneemt extra acties om de relatie met belanghebbenden op te bouwen en/of te bestendigen
- Stimuleert en faciliteert anderen om de klantgerichtheid van hun aanpak voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>.

3.3 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 hebt de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure;
4. Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

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.

4 AANBOD

- 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 hospitalisatieverzekering die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- 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 aangeworven met een contract van bepaalde duur voor een periode van 5 jaar. Het contract is hernieuwbaar.
- Je wordt aangeworven in de functie van Vlaams Diversiteitsambtenaar met salarisschaal A286. Je vervult de functie voltijds, tenzij anders wordt overeengekomen.
- Je eerste 6 maanden vormen een inwerkperiode met een individueel vormingsprogramma.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

5 SELECTIEPROCEDURE

De maatregelen rond COVID-19 zijn onvoorspelbaar. Daarom kan het mogelijk zijn dat we de timing en/of de aard van de selectie onverwacht zullen moeten aanpassen. Indien dat het geval is, brengen we je tijdig op de hoogte.

5.1 MODULE 1

CV-screening (september)

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier (en eventueel 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 gebeurt in de week van 12 september (data onder voorbehoud).

Verkennd gesprek (september)

Alle kandidaten die toegelaten worden na de cv-screening, nemen deel aan het verkennend gesprek. Het verkennend gesprek wordt gevoerd door een consultant van een extern kantoor.

Volgende criteria komen aan bod:

- Motivatie voor de functie;
- Relevantie van de ervaring;
- Inpasbaarheid binnen de organisatie;
- Communicatieve vaardigheden.

De verkennende gesprekken zijn **eliminerend** en zullen georganiseerd worden in de week van 19 en 26 september (data onder voorbehoud).

1. MODULE 2: ASSESSMENT CENTER (OKTOBER)

De kandidaten die geschikt bevonden werden na het verkennend gesprek nemen deel aan een assessment center bij een extern kantoor (uitgevoerd door 2 consultants). Tijdens het assessment center worden alle persoonsgebonden competenties bevraagd.

Het assessment center bestaat uit:

- Competentiegericht interview;
- Persoonlijkheidsvragenlijst;
- Rollenspel;
- Analyse- en presentatieoefening;
- Peiling van de leiderschapsrollen.

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

De assessment centers vinden plaats in de weken van 17 en 24 oktober (data onder voorbehoud).

5.2 MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

5.2.1 Interview met het Voorzitterscollege (november)

De kandidaten die geschikt bevonden werden na module 2 nemen deel aan een interview met een delegatie van het Voorzitterscollege aangevuld met de leidend ambtenaar van het Agentschap Overheidspersoneel (AgO). Gedurende dit interview zal aan de kandidaten gevraagd worden om hun visie met betrekking tot gelijke kansen en diversiteit te presenteren. Aansluitend volgt een vragenronde.

Er zal je tijdig gevraagd worden jouw visie voor te bereiden waarin ook de opdracht van de visie geduid zal worden.

Dit interview is **eliminerend**. De leidend ambtenaar van AgO bezorgt een lijst met geschikt bevonden kandidaten aan de opdrachtgever (= de functioneel bevoegde minister).

Het interview zal plaatsvinden in Brussel in de week van 21 november (datum onder voorbehoud).

5.2.2 Eindgesprek met de opdrachtgever (november - december)

De kandidaten die na het eliminerend interview met het Voorzitterscollege geschikt bevonden werden, hebben ook een eindgesprek met de functioneel bevoegde minister.

Het eindgesprek zal plaatsvinden in Brussel in de week van 28 november en 5 december (datum onder voorbehoud).

Op basis van dit eindgesprek, en de input van het Voorzitterscollege en de leidend ambtenaar van AgO, stelt de functioneel bevoegde minister een kandidaat voor aan de Vlaamse Regering.

Wie slaagt, wordt opgenomen in een werfreserve.

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 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 12 september 2022** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.

Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

Behaalde je je diploma **na 2002** in een Vlaamse onderwijsinstelling, dan kijkt de selectieverantwoordelijke je diploma in de LED-databank na.

Behaalde je **voor 2002** je diploma of solliciteer je op basis van een toegangsbewijs, voeg dan bij je sollicitatie een kopie.

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).

7 VRAGEN

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

Peter Rabaey

Administrateur-generaal Agentschap Overheidspersoneel
peter.rabaey@vlaanderen.be

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

Isabelle Buyse
Selectieverantwoordelijke
isabelle.buyse@vlaanderen.be
0493 31 71 35

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

8 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van Vlaamse Diversiteitsambtenaar bij het Agentschap Overheidspersoneel, die bestaat uit de lijst van geslaagden.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 1 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 Vlaamse Diversiteitsambtenaar. 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.

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.