

Departement Cultuur, Jeugd en Media
zoekt een
dossierbehandelaar investeringssubsidies

contractueel
onbepaalde duur
Niveau: A
Rang: A1
Graad: Adjunct van de directeur
Met standplaats: Brussel
Vacaturenummer : req8180

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

1 DE VACATURE IN HET KORT

Wij zoeken een enthousiaste collega met een interesse voor infrastructuur, milieu, klimaat en energie. Verdiep je je graag in infrastructuurdossiers en zet je je graag in voor een vlotte en klantgerichte communicatie? Dan is deze functie misschien iets voor jou.

In 2022 keurde de Vlaamse Regering [een nieuw reglement voor het toekennen van sectorale investeringsubsidies](#) goed waarmee ze inzet op kwaliteitsvolle, duurzame en veilige bovenlokale cultuur- en jeugdinfrastructuur.

Als dossierbehandelaar investeringssubsidies werk je mee aan de ondersteuning van bovenlokale cultuur- en jeugdinfrastructuur voor zowel organisaties met 1) eigen infrastructuur, als 2) organisaties die beschikken over een langdurig zakelijk of contractueel recht om er hun cultuur- of jeugdwerking te laten plaatsvinden.

Voorbeelden van grote gesubsidieerde bovenlokale infrastructuurdossiers zijn: het nieuwbouwproject BRUSK van Musea Brugge, de nieuwe vleugel DING van Design Museum Gent, de renovatie van de Bourla schouwburg in Antwerpen en het masterplan voor de jeugdsite Boutershof in Sint-Truiden.

Onze nieuwe collega is mee verantwoordelijk voor de correcte opvolging van de ingediende dossiers voor cultuur- en jeugdinfrastructuur:

- Je analyseert en verwerkt binnenkomende subsidieaanvragen op basis van de inhoudelijke, financiële, zakelijke en technische gegevens uit de projectaanvraag voor het bouwproject
- Je maakt een voorstel van beslissing op conform de procedures, regelgeving en budgetbeperkingen
- Je houdt rekening met de doelstellingen van het beleid en de budgettaire context

- Je communiceert met de aanvragers van de subsidies
- Je volgt het dossier na de toekenning van subsidies van nabij op, waarbij je nagaat of de werken voldoende overeenstemmen met het subsidiedossier en of de correcte verantwoordingsprocedure werd gevolgd bij het (openbaar) aanbesteden en uitvoeren van de werken.

Je werkt samen in een team en deelt expertise. Afhankelijk van de wekelijkse agenda, kan je een aantal dagen per week telewerken wanneer je fysieke aanwezigheid niet wordt verwacht.

2 FUNCTIECONTEXT

Het Departement Cultuur, Jeugd en Media staat in voor de voorbereiding, de opvolging en de evaluatie van het Vlaamse beleid wat betreft cultuur, jeugd en media en voor de opvolging van beleidsitems die raakpunten hebben met andere departementen. Het departement heeft als **visie** om als voortrekker te bouwen aan een creatief en inspirerend Vlaanderen, waar iedereen cultuur kan beleven, maken en delen. Daarnaast is onze **missie** om als knooppunt tussen samenleving en beleid de ontwikkeling van culturele en sociale ruimtes te stimuleren, met de blik op de lange termijn.

Het Departement Cultuur, Jeugd en Media bestaat uit:

Vier afdelingen

1. Kennis en Beleid
2. Subsidiëren en Erkennen
3. Waarborgen en Beheren
4. Interne organisatie

en twee diensten

1. Communicatiedienst
2. Stafdienst

In deze functie werk je in de afdeling Waarborgen en Beheren, in het team Infrastructuur en Instellingen.

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Analyseren en verwerken van dossiers en/of aanvragen i.v.m. erkenningen, belastingen, subsidies, vergunningen, maatregelen, e.d. met als doel over deze dossiers en/of aanvragen een (voorstel van) beslissing te kunnen formuleren.

Conform de procedures, wetgeving, regelgeving, normen, budgettaire beperkingen e.d. en binnen de doelstellingen van het beleid.

Na een inwerkperiode zal je de volgende taken zelfstandig uitvoeren:

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

Communicatie en contacten Tijdig de communicatie en contacten verzorgen met als doel te zorgen voor een optimaal geïnformeerde en tevreden klant en een goed afgewerkt dossier.	• <i>Vragen m.b.t. het verloop en de behandeling van het dossier telefonisch en schriftelijk beantwoorden</i> • <i>De beslissing aan de betrokkene toelichten</i> • <i>Klanten adviseren over de te volgen procedure</i> • <i>Het dossier na uitvoering afsluiten, klasseren of het volledige dossier overdragen</i> • <i>Informatie uitwisselen over het dossier</i> • <i>Parlementaire vragen beantwoorden</i> • <i>...</i>
Kennis m.b.t. het vakgebied Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied met als doel de kwaliteit van de dienstverlening op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.	• <i>De nodige kennis en informatie vergaren door studie en onderzoek</i> • <i>Deelnemen aan werkgroepen en interne overlegmomenten</i> • <i>Deelnemen aan diverse vormingsinitiatieven, aanleggen en bijhouden van documentatie</i> • <i>Vakkennis ontwikkelen en actualiseren</i> • <i>Trends en evoluties volgen</i> • <i>Vanuit ervaring een bijdrage leveren tot aanpassing en optimalisering van de wetgeving, richtlijnen en procedures</i> • <i>Deelnemen aan projecten</i> • <i>...</i>
Opvolging Opvolgen van de uitvoering van de beslissing met als doel ervoor te zorgen dat de beslissing correct wordt uitgevoerd.	• <i>Nakijken of de termijnen gerespecteerd worden</i> • <i>Nagaan of de subsidies tijdig en met het juiste doel worden aangewend</i> • <i>De beslissing afdwingbaar maken</i> • <i>Klachten en beroepen rond het dossier behandelen</i> • <i>...</i>

4 PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

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

- Je hebt een masterdiploma 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>.

Je kan ook deelnemen aan de selectie als je binnenkort afstudeert en binnen de 4 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum het gevraagde diploma behaalt. Je kunt de functie alleen opnemen als je op het moment van de indiensttreding je diploma effectief behaald hebt.

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).

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. Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste 3 maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Kevin Gerits, kevin.gerits@vlaanderen.be, 02 553 05 05)

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Je hebt ervaring met infrastructuur of bent bereid je op korte termijn in te werken
- Je hebt kennis van klimaat en energie in een stedenbouwkundige of architecturale context
- Je hebt een affiniteit met cijfers of met verwerking van financiële gegevens
- Je hebt een heel goede kennis van het Nederlands, mondeling en schriftelijk
- Je kan vlot werken met de informaticatoepassingen binnen MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

4.2.2 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **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)
- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (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)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 2)

Extra 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 onbepaalde duur.
- Je krijgt ruime mogelijkheden voor vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar we proberen om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar (bij een tewerkstellingspercentage aan 100%), je hebt 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.
- Je kan een aantal dagen per week telewerken bepaald door de teamagenda.
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en/of fiets wordt vergoed door de werkgever.
- Je kunt gratis aansluiten bij de [hospitatieverzekering](#) die de werkgever voorziet. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Je krijgt maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag.

- Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?**

6.2. VERKENNEND GESPREK

Tijdens deze selectiefase beoordelen we de volgende punten:

- je relevante werkervaring;
- je visie op en inzicht in de functie;
- je motivatie en verwachtingen;
- je technische competenties.

Deze selectiefase gebeurt met afgevaardigden van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke. Deze selectiefase is eliminerend en vindt plaats in Brussel (Arenbergstraat 9) op 27 oktober 2022 (datum onder voorbehoud).

6.3. JURYGESPREK MET SELECTIETESTEN EN INHOUDELIJKE OPDRACHT

Het eindgesprek gebeurt met afgevaardigden van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke.

Voor het gesprek zal je enerzijds een aantal selectietesten (waaronder een persoonlijkheidsvragenlijst) afleggen en anderzijds een inhoudelijke opdracht maken. De inhoudelijke opdracht wordt op de dag van het gesprek afgelegd.

Tijdens deze selectiefase beoordelen we aan de hand van het gesprek en de afgelegde testen:

- je persoonsgebonden competenties;
- je inzetbaarheid in de functie en de organisatie.

Deze selectiefase is eliminerend en vindt plaats in Brussel (Arenbergstraat 9) op 9 november 2022 (datum onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld ben je 'geschikt' of 'niet geschikt' voor de functie. De lijnmanager beslist, in samenspraak met de jury, wie in aanmerking komt voor de concrete vacature. De andere geschikte personen worden 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.

6.1 NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de Vlaamse overheid? En werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties? Dan kunnen we je eerdere testresultaten hergebruiken.

De selector en de lijnmanager beslissen daarover. Voeg bij je sollicitatie een rapport van de eerder afgelegde testen.

7 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Heb je interesse in deze functie? Solliciteer ten laatste op **11 oktober 2022** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.

Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren. Anders is ze niet geldig en kunnen we ze niet beoordelen.

Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via sollicitaties.cjm@vlaanderen.be. Stuur het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar sollicitaties.cjm@vlaanderen.be of per post naar: Departement Cultuur, Jeugd en Media, Arenbergstraat 9, 1000 Brussel, ter attentie van Caroline De Greve.

We accepteren je kandidatuur alleen als je het online sollicitatieformulier ten laatste op **11 oktober 2022** hebt ingediend. Voor papieren sollicitaties is de datum van de poststempel het bewijs.

8 VRAGEN

Als je extra uitleg over de **functie-inhoud** wilt, contacteer:

Rita De Graeve
Teamverantwoordelijke Infrastructuur en Instellingen
rita.degraeve@vlaanderen.be
02 553 69 47

Als je extra uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** wilt, contacteer:

Kevin Gerits
selectieverantwoordelijke
kevin.gerits@vlaanderen.be
02 553 05 05

Voor extra uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** kun je terecht op www.werkenvoervlaanderen.be.

9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen 21 november 2022.

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

Wil je feedback op je resultaat? Stuur dan een mail naar kevin.gerits@vlaanderen.be

10 RESERVE EN GELDIGHEID

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van dossierbehandelaar investeringssubsidies bij Departement Cultuur, Jeugd en Media.

Deze wervingsreserve is 2 jaar geldig en start vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. Departement Cultuur, Jeugd en Media kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als dossierbehandelaar investeringssubsidies. De lijnmanager kan beslissen om de geldigheidsduur van deze wervingsreserve te verlengen.

Departement Cultuur, Jeugd en Media kan kandidaten uit de wervingsreserve uitnodigen voor een extra gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

Als je een aanbod accepteert, maar dan je mening verandert en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de wervingsreserve. Als je als student deelnam aan de selectie, moet je ten laatste op datum van 15 februari 2023 het bewijs van het vereiste diploma bezorgen aan sollicitaties.cjm@vlaanderen.be. Anders verlies je je plaats in de werfreserve.

Zodra je eenmaal in dienst bent, behoort je niet langer tot de wervingsreserve.

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