

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

De Vlaamse Landmaatschappij
zoekt een
Diensthoofd ICT-architecturen

contractueel
Niveau: A
Rang: A1
Graad: Informaticus
Met standplaats: Brussel
Vacaturenummer: 4353

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

1.	De vacature in het kort.....	2
2.	Functiecontext.....	2
3.	Takenpakket.....	2
3.1	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	10
6.2	Module 2: screening persoonsgebonden competenties	10
6.3	Module 3: functiespecifieke screening	11
6.4	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 op zoek naar een boeiende functie waarbij je je leiderschapskwaliteiten en je sterke IT-technische bagage en interesse kan inzetten? Lees dan zeker verder!

De Vlaamse Landmaatschappij (VLM) werft een diensthoofd aan voor de dienst ICT-architecturen. Deze dienst telt een 10-tal informatica-architecten en is verantwoordelijk voor het up-to-date houden en documenteren van de applicatiearchitectuur van de VLM.

Jouw belangrijkste opdrachten zijn:

- Het leiden en organiseren van de dienst en haar medewerkers: plannen en evalueren, coachen en opvolgen, aandacht voor actuele kennisopbouw en kwaliteit en inzetbaarheid volgens de individuele capaciteiten van de medewerkers.
- Als projectbegeleider voor diverse ICT-projecten heb je de eindverantwoordelijkheid voor een professioneel verloop van het project en de organisatie ervan. Je bepaalt samen met het team de aanpak hieromtrent (te bekrachtigen in projectstuurgroep) in lijn met de voorgestelde methodiek en projectklasse.
- Als lid van de afdelingsraad geef je mee vorm aan het ICT-beleid van VLM, zowel bij de concrete uitvoering ervan als bij de duurzame ontwikkeling van ICT-competenties. Je doet dit in overleg met de andere diensthoofden en medewerkers van de Afdeling Facility, Informatiemanagement en -Technologie, maar ook met de andere afdelingen van de VLM.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2. FUNCTIECONTEXT

De Vlaamse Landmaatschappij werkt samen met landbouwers, natuurverenigingen, regionale landschappen, gemeenten, provincies, Vlaamse en Europese partners, bedrijven, onderzoekers, burgers en lokale gemeenschappen aan een veerkrachtige open ruimte vol leven en een dynamisch platteland. Hiervoor :

- geven we het openruimtebeleid, het plattelandsbeleid, het dorpenbeleid en het mestbeleid mee vorm
- dragen we bij aan de realisatie van Europese en Vlaamse natuur- en milieudoelen
- stimuleren we landbouwers om inspanningen te doen voor de natuur
- zorgen we voor proper water
- houden we toezicht op het mestgebruik
- maken we de open ruimte aantrekkelijker voor fauna en flora
- dragen we zorg voor het landschap
- gaan we erosie en overstromingen tegen
- laten we beken opnieuw kronkelen

	<ul style="list-style-type: none"> • De nodige middelen bepalen (budget, personeel...) • Een projectteam samenstellen
<p>Projectopvolging</p> <p>Opvolgen en eventueel mee uitvoeren van het project met als doel ervoor te zorgen dat de projectresultaten behaald worden.</p> <p><i>Context:</i> <i>Binnen de afgesproken normen in termen van tijd, kwaliteit en kosten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tussentijds evalueren en eventueel bijsturen van de uitvoering en planning van de taken • Opvolgen van budgetten, tijdslimieten, afspraken... • Kwaliteitsbewaking van de tussentijdse resultaten en de operationele werkzaamheden • Coördineren van de werkzaamheden van de verschillende betrokken partijen • Bepalen van prioriteiten in samenwerking met de stuurgroep • Aansturen en opvolgen van externe consultants
<p>Leidinggeven</p> <p>Leiden, motiveren en aansturen van projectleden met als doel een optimale inzet en bijdrage van de projectleden te bekomen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projectvergaderingen en dienstoverleg organiseren en voorzitten • Coachen en evalueren van de (project)medewerkers • Bewaken van het leerproces van de projectleden en medewerkers en opleiding stimuleren • Plannen en opvolgen van de dagelijkse werking van de projecten en de dienst • De goede werksfeer bewaken binnen de dienst en het projectteam
<p>Rapporteren</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verslag uitbrengen over de ontwikkeling van verschillende deelprojecten • De inzet van middelen verantwoorden–ook inschattingen voor nieuwe projecten • Rapporteren en de nodige beslissingen voorleggen zoals bepaald in de PMO-methodiek die gebruikt wordt in de afdeling. • Voortgang van het project met de stuurgroep bespreken en op basis hiervan aanpassingen doen • Maandelijks rapportering in SharePoint ten behoeve van de beslismeeting met de betrokken afdeling • Kwartaalrapportering van de doelstellingen in SharePoint

4. PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

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

- 1) Je beschikt over 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>.

Deze vacature wordt opengesteld als een knelpuntfunctie waardoor er wordt afgeweken van het vereiste masterdiploma en je ook kunt deelnemen indien je voldoet aan volgende voorwaarde:

Je beschikt over een **bachelordiploma** 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 minimaal **6 jaar beroepservaring binnen het ICT-domein**.

Je kunt deelnemen via horizontale mobiliteit als je op de uiterste inschrijvingsdatum contractueel werkt 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 de vereiste relevante werkervaring.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (elisa.vanderveken@vlaanderen.be)

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Je hebt een goede kennis van één of meerdere van de volgende domeinen en/of bent bereid deze op korte termijn te verwerven:
 - IT Strategy and Planning
 - Business Proces Analyse
 - Security and Risk Management
 - Program and Project Management
 - Sourcing management
 - ICT budgeting

- Je hebt een visie op het aansturen en motiveren van medewerkers met het oog op een continue ontwikkeling van hun kennis en vaardigheden in de snel evoluerende ICT-wereld.

- Je hebt een basis kennis/interesse in onderstaande en uitgebreide kennis in minstens 2 van onderstaande punten :
operationeel (gebaseerd op huidige werking)
 - Windows Server producten (Windows Server, Hyper-V,IIS, ADFS,AD, Sharepoint)
 - Databanken (SQL-server, evt. DB2)
 - Development tools/omgevingen (Visual Studio, SSIS, SSRS,TFS,GIT)
 - Ontwikkeltechnologieën gebruikt in VLM (MVC, .NET, Typescript, Angular, WPF, NHibernate,...)o-GIS (ArcGis, python,...)
visie (vooral gebaseerd op toekomst in de Cloud. Mogelijk kunnen hier ook nog andere topics van toepassing zijn)
 - Public Cloud technologieën (Azure, evt. AWS, IAAS/PAAS/SAAS)
 - DevOps methodologieën (CD/CI, infrastructure as code, automation)
 - Containers (Docker, Kubernetes)
 - Agile ontwikkel-methodologie

4.2.2 Pluspunten

- Kennis van de werking van de Vlaamse overheid en de VLM

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)
- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 3)
- **Innoveren:** Je vernieuwt om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen (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)
- **Voortgangscntrole:** Je bewaakt de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers (niveau 2)
- **Coachen:** Je ondersteunt en begeleidt anderen zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt (niveau 2)
- **Plannen en organiseren:** Je bepaalt op effectieve wijze doelen en prioriteiten en geeft de nodige acties, tijd en middelen aan 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 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.

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 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 op 5 november 2021 (datum onder voorbehoud).

6.1.2. **Voorselectie op basis van een online vragenlijst**

Door middel van een online vragenlijst beoordelen een selectieverantwoordelijke en een afgevaardigde van de wervende entiteit je kandidatuur op volgende criteria:

- een eerste toetsing van je motivatie en verwachtingen
- de relevantie van je ervaring

De voorselectie vindt plaats op 5 november 2021 (datum onder voorbehoud).

Deze voorselectie is eliminerend. Alleen wie minstens 50% behaalt op het geheel van de criteria én wie behoort tot de 8 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 8 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 assessment center bestaande uit een interview, computergestuurde testen en een simulatieoefening worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen – niveau 2
- Innoveren – niveau 2
- Samenwerken – niveau 2
- Klantgerichtheid – niveau 2
- Oordeelsvorming – niveau 3
- Voortgangscontrole – niveau 2

Volgende competenties worden gemeten tijdens het assessment center, maar beoordeeld in module 3.

- Coachen – niveau 2
- Plannen en organiseren – niveau 2

Consultants van een extern selectiekantoor nemen deze screening af.

Deze module is adviserend en vindt plaats in het kantoor van de assessor of online in de loop van november 2021 (timing onder voorbehoud).

6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek met vaktechnische vragen en de resultaten van module 2 beoordelen afgevaardigden van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- De bijkomende competenties:
 - Coachen – niveau 2
 - Plannen en organiseren – niveau 2
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt plaats in de kantoren van de VLM in Brussel of via ons digitaal platform op 30 november 2021 (datum onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld (bij de resultaten van module 2 en 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

Heb je reeds een vergelijkbare test en/of een positieve competentiescreening binnen de Vlaamse overheid afgelegd na 1 december 2014, dan kan je gebruik maken van het principe van niet nodeloos hertesten. Je

kiest er zelf voor of je de testen en/of competentiescreening wilt hergebruiken, het is geen verplichting. Wens je hier gebruik van te maken, voeg dan bij je sollicitatie het rapport van de eerder afgelegde test(en) en/of competentiescreening toe. Let wel, het is nog altijd de selector en de lijnmanager die beslissen of dit toegepast kan worden in de selectieprocedure. Bij deze beslissing wordt er rekening gehouden met de gelijkwaardigheid van de testen, het verschil in de competenties, de vergelijkbaarheid tussen kandidaten.

7. HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 3 november 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.

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.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of telefonisch op T 02 553 01 08. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar werkenvoor@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. 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:

Stijn Saelens
IT-Manager
Stijn.saelens@vlm.be
499 19 39 69

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

Elisa Vanderveken
selectieverantwoordelijke
elisa.vanderveken@vlaanderen.be

