

contractueel
Niveau: A
Rang: A1
Graad: Adjunct van de directeur
Met standplaats: Brussel
Vacaturenummer: 7278

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

1. DE VACATURE IN HET KORT

Ben je communicatief sterk en kan je goed zelfstandig werken? Lijkt het je wel fijn om te werken rond meubilair? Dan is deze job iets voor jou!

Als productmanager werk je mee aan de verdere uitbouw van de dienstverlening binnen het expertisecentrum gebouwen voor het voorzien van meubilair oplossingen, die tevens dit aanbod verder wil innoveren op inhoudelijk en organisatorisch vlak en die bereid is zijn kennis en ervaring in te zetten voor ruimere opdrachten. Vervolgens kan je ook ingezet worden voor het product- en contract management als ook assetbeheer van de dienstverlening rond meubilair.

Concreet ligt de focus op meubilair in de breedste zin: stoelen, kasten tafels, specifiek voor werkplekken maar ook gericht op speciale toepassingen (lockers, e-lockers, refurbishment, ...). Aangevuld met producten die de visuele werkplek beïnvloeden (belettering kantoren/wagens, binnenbeplanting, pakjesautomaten, ...)

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure

Heb je geen master diploma, maar ben je ervan overtuigd dat je door jouw ervaring in aanmerking komt voor de vacature? Waag dan zeker je kans, want deze vacature staat open als een EVC-procedure!

2. FUNCTIECONTEXT

Je komt terecht bij Het Facilitair Bedrijf, waar meer dan 800 collega's samenwerken om alle medewerkers van de Vlaamse overheid een aangename en duurzame werkomgeving te geven. Zo zijn we verantwoordelijk voor het vastgoedbeheer, de werkplekinrichting, facilitaire diensten zoals schoonmaak, catering, logistiek en mobiliteit, en voor aankopen en contractbeheer. Zo helpen we de collega's van de Vlaamse overheid, maar ook lokale besturen en provincies om hun werk optimaal uit te voeren.

3. TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Interne klanten bijstaan via ontwikkeling en uitbouwen van specifieke dienstverlening met als doel ertoe bij te dragen dat de organisatie en haar medewerkers zo optimaal en efficiënt mogelijk kunnen functioneren en de organisatiedoelstellingen kunnen bereikt worden.

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

Concreet ligt de focus op meubilair in de breedste zin: stoelen, kasten tafels, specifiek voor werkplekken maar ook gericht op speciale toepassingen (lockers, e-lockers, refurbishment, ...). Aangevuld met producten die de visuele werkplek beïnvloeden (belettering kantoren/wagens, binnenbeplanting, pakjesautomaten, ...)

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

[illegible]

processen en dienstverlening teneinde een optimale kwaliteit en efficiëntie te garanderen conform de afspraken, richtlijnen en regelgeving.	
Communicatie en contacten Communiceren over de dienstverlening met als doel de (interne) klanten te informeren en hen te stimuleren om van de dienstverlening gebruik te maken.	- Je vertegenwoordigt HFB door actieve deelname en organisatie van (interne en externe) fora/webinars, ... - Je werkt samen met zowel interne als externe actoren: - o Preventiedienst, ICT dienstverlening, uitbating gebouwen, aankoopcentrale, juridische dienst, klantenbeheerders, ... - o Klanten van de VO, leveranciers, belangenverenigingen, ... - ...
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 te optimaliseren.	- Opbouwen en onderhouden van netwerken - Grondige kennis en expertise van de inhoudelijke materie vergaren (beurzen, bedrijfsbezoeken, leveranciers, vakliteratuur, andere organisaties, best practices, benchmarking, trends, evoluties, opportuniteiten, ...) - Deze verworven kennis gestructureerd bijhouden, documenteren en beheren - Deze verworven kennis zowel proactief als op vraag ontsluiten naar collega's, klanten en alle andere belanghebbenden - ...

4. PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je voldoet aan één onderstaande voorwaarden¹:

¹ Kandidaten die eerder ontslagen werden in dezelfde functie als de vacante functie kunnen gedurende een periode van 5 jaar niet opnieuw kandideren.

- 1/ Je hebt een master diploma 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>.

Of je beschikt over een geldig toegangsbewijs uitgereikt door VDAB, een ervaringsbewijs of een bewijs van beroepskwalificatie voor deze functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

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 in het Nederlands hebt behaald, of, als je geen diploma behaald hebt dat overeenstemt met het niveau van de functie (bv. omdat je in aanmerking komt op basis van een ervarings- of toegangsbewijs) moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen 'artikel 7' bij Selor (www.selor.be).

OF

- 2) Je behaalt uiterlijk tegen 25 augustus 2022 een toegangsbewijs voor de functie van productmanager meubilair uitgereikt door de VDAB.

Ook als je niet voldoet aan bovenstaande diplomavereiste, kan je toegelaten worden tot de selectieprocedure. Je maakt hiervoor een standaardportfolio op waarin de kerncompetenties voor de functie zijn opgenomen. Je dient je relevante kennis, vaardigheden en attitudes voor de functie hierin op te lijsten en te staven met alle mogelijke relevante bewijsstukken². De beoordeling van het portfolio voor deze vacature gebeurt op basis van volgende competenties:

- Visie
- Initiatief
- klantgerichtheid
- samenwerken

Voldoe je niet aan de diplomavereiste, dan vraag je het standaardportfolio op via mail naar toegangsbewijs@group.vdab.be en vul je deze grondig in. Je stuurt jouw ingevulde portfolio samen met de nodige bijlagen, voor de opgegeven deadline door naar toegangsbewijs@group.vdab.be.

Enkel als je een toegangsbewijs behaalt, uitgereikt door de VDAB, kan je toegang krijgen tot de selectieprocedure, indien je tenminste ook aan de andere formele deelnemingsvoorwaarden voldoet (enkel indien er ook andere formele deelnemingsvoorwaarden worden opgenomen).

- 3) Je hebt minimaal 3 jaar functierelevante ervaring waaruit affiniteit blijkt met hardware meubilair in een professionele omgeving (technische kant)

² Onder bewijsstukken worden zowel leer- en ervaringsbewijzen begrepen, als bewijsmateriaal van werkgevers en materiaal dat de kandidaat zelf bij elkaar brengt (bijvoorbeeld een attest uit vrijetijdsactiviteiten, aanbevelingsbrief, een werkstuk, bewijs aan de hand van een audio- of videofragment, ...). Een buitenlands diploma zonder (niveau)gelijkwaardigheidsverklaring kan bijvoorbeeld ook als bewijsstuk dienen.

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.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (gitte.collier@vlaanderen.be en tel 0492 18 31 85).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Je bent op de hoogte van ISO 50001 en ISO 14001 en andere kwaliteitsstandaarden;
- Het begrip TCO is je niet onbekend;
- Je staat communicatief sterk en kan een groot netwerk uitbouwen.

4.2.2 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)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)
- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)
- **Visie:** Je plaatst feiten in een ruime context en ontwikkelt een toekomstgericht beleid (niveau 1)
- **Initiatief:** Je onderkent kansen en onderneemt of stelt uit eigen beweging acties voor (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)

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:

6 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.

6.1. MODULE 1: eerste screening

6.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden/beoordeling portfolio

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier of portfolio gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden zoals vermeld in hoofdstuk 4.1. voldoet.

Enkel de kandidaten die aan de diplomavorwaarde voldoen of die beschikken over een toegangsbewijs, uitgereikt door de VDAB na een positieve beoordeling van het portfolio, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening vindt plaats in de week van 16 september 2022 (datum onder voorbehoud).

6.1.2. Voorselectie op basis van standaardvragenlijst

Door middel van een standaardvragenlijst beoordeelt een selectieverantwoordelijke en een afgevaardigde van de wervende entiteit je kandidatuur op volgende criteria:

- Eerste toetsing van je motivatie en verwachtingen
- Eerste toetsing van je technische competenties
- Relevantie van je ervaring

De beoordeling gebeurt in de week van 16 september 2022.

Deze voorselectie is eliminerend. Alleen wie minstens 50% behaalt op het geheel van de 3 criteria én wie behoort tot de 12 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 12 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 een abstracte redeneertest worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid
- Samenwerken
- Visie
- Oordeelsvorming
- Initiatief
- Klantgerichtheid
- Analyseren

Eén selectieverantwoordelijke en een afgevaardigde van de wervende entiteit nemen deze screening af. Deze module vindt plaats in Brussel (of via ons digitaal platform) op 21 en 26 september 2022 (data onder voorbehoud).

6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek met case en computergestuurde test beoordelen afgevaardigden 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

Deze module is eliminerend en vindt samen met module 2 plaats in Brussel (of via ons digitaal platform) op 21 en 26 september 2022 (data 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 in de voorbije zeven jaar een vergelijkbare test en/of een positieve competentiescreening binnen de Vlaamse overheid afgelegd, dan kan je gebruik maken van het principe van niet nodeeloos 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 9 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. Ook wie deelneemt via EVC dient dit formulier in te vullen om zich kandidaat te stellen.

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.

Voldoe je niet aan de diplomavorwaarde (en neem je deel via de EVC-procedure), vraag dan het standaardportfolio op via mail naar toegangsbewijs@group.vdab.be . Stuur je ingevulde portfolio, samen met de nodige bewijsstukken, voor 25 augustus 2022:

- Bij voorkeur via mail naar toegangsbewijs@group.vdab.be. Vermeld in het onderwerp van je mail of brief de vacaturetitel en het vacaturenummer.

Als je geen pc hebt kun je het standaardportfolio opvragen bij Bram Bonamie, tel 0488 40 15 84. Dit zal jou dan via de post worden toegestuurd.

8 VRAGEN

9 FEEDBACK

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

pagina 11 van 12

10RESERVE EN GELDIGHEID

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van productmanager meubilair bij Het Facilitair Bedrijf. Een wervingsreserve is een lijst met personen die via de selectieprocedure geslaagd zijn voor deze functie. Wanneer er opnieuw een vacature is voor deze functie, zal de entiteit geen volledige nieuwe sollicitatieprocedure organiseren, maar de kandidaten uit de wervingsreserve oproepen. Als je dus slaagt voor deze selectieprocedure, maar de functie nu niet opneemt of aangeboden wordt, dan kun je in de toekomst nog opgeroepen worden voor deze functie.

Deze wervingsreserve is 1 jaar geldig en gaat in vanaf de datum van de eindbeslissing van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als productmanager meubilair. Soms 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 tevens worden geraadpleegd voor het invullen van vacatures met een contract van bepaalde duur voor de functie van productmanager meubilair bij Het Facilitair Bedrijf. Wie in dienst komt met een contract van bepaalde duur, blijft evenwel opgenomen in de werfreserve.

Als je een aanbod accepteert, maar nadien toch je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de wervingsreserve. Het is evident dat eenmaal je in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.

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