

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

Het Facilitair Bedrijf zoekt een Manager technieken

Contract onbepaalde duur

[Salarisschaal](#): A111

Je activiteit bepaalt je werkplek. Je kan dus zowel op kantoor in Brussel werken, van thuis uit of op een satellietkantoor werken.

Vacaturenummer: 9472

Je kan solliciteren tot en met: 16/04

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

1.	Werken als manager technieken in het kort.....	2
2.	Over Het Facilitair Bedrijf.....	2
3.	Jouw takenpakket in een noTendop	3
4.	Wie ben jij?.....	4
4.1.	Deelnemingsvoorwaarden	4
4.2.	Je competenties	6
4.3.	Kennis en vaardigheden van een manager technieken	6
4.4.	Pluspunten	7
4.6.	Toelatingsvoorwaarden	7
5.	Wat bieden we jou?	7
6.	Selectieprocedure	8
6.1.	Module 1: eerste screening	8
6.2.	Module 2: screening competenties	9
6.3.	Module 3: functiespecifieke screening	9
6.4.	Niet nodeloos hertesten	10
7.	Hoe solliciteer je?.....	10
8.	Heb je redelijke aanpassingen nodig?.....	10
9.	Nog vragen?.....	11
10.	Feedback	11
11.	Reserve en geldigheid	11

1. WERKEN ALS MANAGER TECHNIEKEN IN HET KORT

Kan jij de combinatie van kennis van complexe technische materie en eenvoudige klantencommunicatie prima verzoenen? Heb je een brede algemene technische kennis? Ben je bereid je verder te verdiepen in de diverse technische gebouwinstallaties? Heb je bovendien interesse in duurzame technieken die bijdragen tot toekomstgerichte en leefbare gebouwen? Ben je fan van climate responsive design en tracht je zoveel mogelijk gebruik te maken van natuurlijke low-tech en energievretende technieken te beperken? Dan ben jij de manager technieken die we zoeken!

Als manager technieken kom je in contact met een grote diversiteit aan projecten, gaande van kantoorgebouwen, culturele infrastructuur, jeugdinstellingen, infrastructuur voor natuur-en bosbeheer enzovoort. Ben je benieuwd naar onze projecten? Neem dan eens een kijkje op <https://www.facebook.com/bouwprojectenvandevlaamseoverheid/> of www.vlaanderen.be/bouwprojecten.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en hoe de sollicitatieprocedure verloopt.

2. OVER HET FACILITAIR BEDRIJF

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.

Je komt terecht in **de afdeling Bouwprojecten** van Het Facilitair Bedrijf., met het Herman Teirlinckgebouw te Brussel als hoofdkantoor. De afdeling Bouwprojecten beheert en coördineert de bouwprojecten van ontwerp tot en met oplevering voor diverse entiteiten binnen de Vlaamse Overheid.

Elke werkweek is gevarieerd en kan naargelang de vragen vanuit het projectteam bestaan uit een aantal werkdagen op het hoofdkantoor te Brussel (of in één van onze andere kantoren te Antwerpen, Hasselt, Leuven, Gent en Brugge), in combinatie met een aantal dagen thuiswerken en een aantal dagen ter plaatse op de projectsites/werven verspreid over heel Vlaanderen.

De afdeling Bouwprojecten telt ongeveer 60 medewerkers in 3 teams, bijgestaan door enkele interne consultants en experts in een specifiek vakgebied.

- team studie en coördinatie bouwprojecten
- team uitvoering bouwprojecten
- team projectondersteuning

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

```
graph TD; AH[Afdelingshoofd] --- MO[Management Office]; AH --- PMO[Project Management Office (PMO)]; PMO --- HPO[Hoofd Projectondersteuning]; PMO --- HSC[Hoofd Studie & Coördinatie]; PMO --- HU[Hoofd Uitvoering]; K[Kwaliteitsborging<br/>projectmanagement, P2P<br/>bouwkunde<br/>Het Nieuwe Werken<br/>duurzaam bouwen<br/>Quantity survey]; PMO --- K; subgraph PMO_Staff [ ]; FV[Financiële verrichtingen]; PA[Projectadministratie]; PMS[Projectmanagers Studie]; MT[Managers technieken]; AP[Assistent-projectleiders]; PMU[Projectmanagers Uitvoering]; PLN[Projectleiders Nazorg]; WC[Werfcontroleurs]; end; HPO --- FV; HPO --- PA; HSC --- PMS; HSC --- MT; HSC --- AP; HU --- PMU; HU --- PLN; HU --- WC;
```

Afdelingshoofd

Management Office

Project Management Office (PMO)

Hoofd Projectondersteuning

Hoofd Studie & Coördinatie

Hoofd Uitvoering

Kwaliteitsborging
projectmanagement, P2P
bouwkunde
Het Nieuwe Werken
duurzaam bouwen
Quantity survey

Financiële verrichtingen

Projectadministratie

Projectmanagers Studie

Managers technieken

Assistent-projectleiders

Projectmanagers Uitvoering

Projectleiders Nazorg

Werfcontroleurs

Meer informatie over onze organisatie vind je op <https://overheid.vlaanderen.be/facilitairbedrijf>.
Benieuwd naar onze projecten? Neem dan een kijkje op [facebook/Bouwprojecten-Vlaamse-Overheid](https://facebook.com/Bouwprojecten-Vlaamse-Overheid) of
de website www.vlaanderen.be/bouwprojecten.

Als manager technieken word je ingezet binnen een aantal projectteams van middelgrote- en grote projecten. Je bent verantwoordelijk voor het managen van de werkpakketten gerelateerd aan de

technieken, het behouden van het overzicht en het bewaken van de vooropgestelde baten en rapporteer je naar de projectmanager van het project, zowel technisch als financieel (inschatten kostprijzen).

Binnen jouw takenpakket ligt de focus op de studie fase van het dossier, maar ook tijdens de werffase adviseer je de projectmanager waar nodig. In het begin van een project ben je in staat om samen met de projectmanager de juiste technische noden te detecteren in functie van de noden van de klant. Je bent verantwoordelijk voor de te ondernemen acties en beslissingen welke noodzakelijk zijn om jouw werkpakket tot een goed resultaat te volbrengen.

Je managet de taken die toegewezen worden aan externe studiebureaus en architecten. Je controleert de status, volledigheid en kwaliteit van de ontvangen output (vb. technisch dossier) en communiceert hierover regelmatig met de projectmanager. Daarnaast adviseer je ook de projectmanagers die projecten leiden waarbij geen manager technieken is toegewezen. In puur technische dossiers ben je zelf de projectmanager. Door deze grote verscheidenheid aan projecten heb je gevarieerd takenpakket.

Als manager technieken ben je zowel in staat om proactief de beste oplossing te kiezen (en te bewaken) als 'ad hoc' oplossingen te bedenken voor onverwachtse problemen of situaties die kunnen ontstaan tijdens de werkzaamheden. Ook ben je in staat de door een externe partij, studiebureau of uitvoerder, aangeboden oplossing te beoordelen.

Verder vorm je de brug tussen het projectteam en enerzijds de operationele diensten die de technische installaties in de toekomst zullen gaan gebruiken en anderzijds de specialisten technieken binnen het expertisecentrum van HFB die standaarden en richtlijnen aangaande de technische installaties binnen onze gebouwen ontwikkelen.

Tot slot ben je, als manager technieken, verantwoordelijk voor jouw werkpakketplanning en bewaak je de voorbereiding en uitvoering hiervan. Je overlegt regelmatig(en wanneer nodig) met diverse betrokkenen om het overzicht en de communicatie optimaal te houden hetzij op de werkvloer in één van onze kantoren, hetzij ter plaatse op de projectsite.

4. WIE BEN JIJ?

4.1. DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op het moment van je sollicitatie beschik je al over:

Deze vacature is een knelpuntfunctie waardoor je mogelijk ook kan deelnemen zonder het vereiste diploma. Lees hieronder aan welke voorwaarden je wél moet voldoen.

Neem voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden contact op met de selectieverantwoordelijke (jess.geeraerts@vlaanderen.be en 0476 97 49 13).

4.2. JE COMPETENTIES

Voor de functie van manager technieken heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Deze worden getest gedurende de selectieprocedure. Bij [punt 6](#) kan je terugvinden in welke fase deze competenties getest worden.

- **Verantwoordelijkheid nemen:** je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Flexibiliteit:** je verandert je werkwijze, aanpak of stijl om doelen te bereiken. Je kan in verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze je gedrag aanpassen (niveau 2)
- **Overtuigen:** je kan instemming verkrijgen voor een mening, visie of aanpak (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 2)
- **Oordeelsvorming:** je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 1)
- **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)
- **Voortgangscontrole:** 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. KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN MANAGER TECHNIKEN

- Zonder noodzakelijk een specialist te zijn in elke discipline, heb je een ruime en brede algemene professionele kennis omtrent HVAC, elektriciteit, verlichting, ICT, beveiliging en toegangscontrole, gebouwbeheersystemen, bedieningsconcepten, liften, ...
- Je hebt professionele kennis en kunde van relevante regelgeving in de bouwsector

4.4. PLUSPUNTEN

- Opleiding in bouwkunde, elektrotechniek, elektromechanica of energiemangement

4.6. TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.

5. WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een organisatie waar je een bijdrage kan leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je krijgt een contract van onbepaalde duur.
- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen, jouw individuele situatie heeft ook invloed. Je kan alvast een kijkje nemen op onze salarissimulator en onderstaande informatie gebruiken:
 - niveau van de functie: A
 - graad: adjunct van de directeur
 - salarisschaal: A111
- De manager kan ervoor kiezen om ook je relevante beroepservaring mee te nemen in de berekening van je salaris. Zowel ervaring in de privé als in de openbare sector komen hiervoor in aanmerking.
- Jouw aanbod van extralegale voordelen:
 - Maaltijdcheques (€7 per gewerkte dag waarvan €5,91 wordt betaald door de werkgever en €1,09 door de werknemer via een maandelijkse inhouding op het nettoloon)
 - Professionele kinderopvang tijdens de schoolvakanties in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) voor kinderen tussen 3 en 14 jaar
 - Gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je hebt de keuze uit verschillende flexibele vervoersformules, of een

combinatie, waarbij de Vlaamse overheid de meest duurzame verplaatsingen het meest stimuleert. Zo is er ook een breed aanbod van [leasefietsen](#)!

- [Hospitalisatieverzekering](#)
- Aanvullend pensioen
- Je kan verschillende bijscholing, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast kan je zelf aan de slag om jouw loopbaan onder de loep te nemen, hiervoor reiken we verschillende tools aan.
- Wij hechten veel belang aan de werk- privébalans van onze werknemers. Je krijgt 35 dagen vakantie per jaar en bovendien kan je in alle rust genieten van de eindejaarsfeesten want je bent vrij tussen kerstdag en Nieuwjaar!
- Je activiteit bepaalt je werkplek. Je kan dus zowel op kantoor, van thuis uit of op een satellietkantoor werken.
- Je inwerkperiode bestaat uit 12 maanden.
- Werk je al binnen de Vlaamse overheid? Bekijk zeker de bijkomende informatie in de voetnoot⁵.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

6. SELECTIEPROCEDURE

Door onvoorziene omstandigheden kan het mogelijk zijn dat we de timing en/of aard van de selectie onverwacht zullen aanpassen. Als dat het geval is, brengen we je tijdig op de hoogte

Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Als je hiervoor geschikt wordt bevonden, kan je later deelnemen aan een bevorderingsfunctie of een functie via de horizontale mobiliteit.

6.1. MODULE 1: EERSTE SCREENING

6.1.1. Cv-screening

Aan de hand van jouw sollicitatieformulier *en een kopie van je diploma* gaan we na of je voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden (zie [punt 4.1](#)). Voldoe je aan de deelnemingsvoorwaarden? Dan kan je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

⁵Als je solliciteert via horizontale mobiliteit moet je binnen de drie maanden na de selectiebeslissing starten in je nieuwe job.

Je behoudt minimaal de werkervaring die al werd gevaloriseerd. Het is mogelijk dat er nog extra werkervaring wordt gevaloriseerd.

Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem. Dit betekent voor jou dat wanneer je een geschikte eindbeoordeling krijgt, je in de toekomst mee kan doen aan bevorderingsfuncties of functies via horizontale mobiliteit.

De cv-screening is in de week van 21 april 2023 (datum onder voorbehoud).

6.2. MODULE 2: SCREENING COMPETENTIES

Tijdens het interview en computergestuurde testen worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 1)
- Samenwerken (niveau 2)
- Oordeelsvorming (niveau 1)
- Innoveren (niveau 1)
- Klantgerichtheid (niveau 2)
- Voortgangscntrole (niveau 2)

Eén of meerdere selectieverantwoordelijke(n) en collega('s) van Het Facilitair Bedrijf nemen deze screening af.

Deze module vindt plaats via ons digitaal platform op 2 of 4 mei 2023 (datum onder voorbehoud).

6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met case en een computergestuurde test beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega('s) van Het Facilitair Bedrijf volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- Bijkomende persoonsgebonden competenties
 - Flexibiliteit (niveau 2
 - Overtuigen (niveau 1)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt samen met module 2 plaats via ons digitaal platform op 2 of 4 mei 2023 (datum onder voorbehoud). Je ontvangt een eindresultaat ("geslaagd" of "niet geslaagd") op basis van het totaalbeeld uit module 2 en 3. De lijnmanager beslist wie de functie zal opnemen.

Wie slaagt, maar nu niet wordt gekozen, wordt opgenomen in de wervingsreserve.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement. Zie [redelijke aanpassingen](#).

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

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 SOLLICITEER JE?

Solliciteer **ten laatste op 16 april 2023** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.

- 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 sollicitatie is enkel geldig als je het online sollicitatieformulier ten laatste op 16 april 2023 én in het Nederlands hebt ingediend (zo nodig met een kopie van je diploma/toegangsbewijs/attest). Voor papieren sollicitaties geldt de datum van de poststempel als bewijs.

8. HEB JE REDELIJKE AANPASSINGEN NODIG?

De Vlaamse overheid wil de diverse samenleving weerspiegelen en selecteert op basis van kwaliteiten en vaardigheden los van geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Heb je bepaalde aanpassingen nodig? Weet dat de Vlaamse overheid redelijke aanpassingen voorziet in het selectieproces.

Indien je ten gevolge van een handicap gebruik wenst te maken van aanpassingen om te kunnen deelnemen aan deze selectieprocedure, moet je dit in het sollicitatieformulier aangeven. De selectieverantwoordelijke zal dan contact met jou opnemen om verdere afspraken te maken.

in de toekomst nog gecontacteerd worden voor deze functie om te bespreken of je nog geïnteresseerd bent om aan de slag te gaan in de functie van Manager technieken.

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van manager technieken bij Het Facilitair Bedrijf. Een wervingsreserve is een lijst met personen die via de selectieprocedure geslaagd zijn voor deze functie.

Deze reserve is voor 1 jaar geldig en dit vanaf het einde van de selectieprocedure. In deze periode kan Het Facilitair Bedrijf je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd indien gewenst door Het Facilitair Bedrijf.

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.

De reserve is ook geldig voor openstaande vacatures van manager technieken op andere standplaatsen.

Je kan via deze werfreserve ook een contract van bepaalde duur aangeboden krijgen voor de functie van manager technieken. Je blijft in dat geval wel gewoon staan op de lijst.

Accepteerde je een aanbod, maar verander je nadien van mening en kom je toch niet in dienst? Dan verlies je je plaats in de werfreserve.

[illegible]