

**Agentschap
Overheidspersoneel
zoekt
HR Data-analist**

- Bevordering naar een hoger niveau
- Graad: Adjunct van de directeur
- Rang: A1
- Afhankelijk van de afspraken binnen je organisatie werk je op kantoor in Brussel, thuis of op een andere locatie
- Vacaturenummer: 21480
- Je kunt solliciteren tot en met 29 juli 2026¹

JE TAKENPAKKET

Ben jij geboeid door zowel moderne technologie als personeels- en organisatiebeleid, en wil je hieraan bijdragen? Als je statistisch onderlegd bent, efficiënt met data om kan gaan en deze bovendien op een begrijpbare visuele manier voor kan stellen, dan ben jij misschien wel de HR data-analist die wij zoeken!

Als HR data-analist ben jij de sparringpartner van de HR-beleidsmedewerkers. Je gaat aan de slag met onze HR-rapporten en je verwerkt data zelf tot bruikbare informatie. Je geeft niet alleen de eerste duiding bij die data, maar zal ook al een aantal conclusies trekken op basis van interpretatie en statistische verwerking (bv. vastgestelde trends). Je staat ook in voor het maken van voorspellingen. Je krijgt de kans om te experimenteren met de mogelijkheden op het vlak van AI.

Wil jij meebouwen aan ons verhaal om een referentie te worden op het vlak van HR analytics? Solliciteer dan nu voor de functie van HR data-analist!

Wil je graag nog meer details over de job van HR data-analist? Lees dan verder via [deze link](#).

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je voldoet op 29 juli 2026 aan volgende voorwaarden:

- 1) Je werkt als statutair ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau B of C.
Of

¹ Solliciteren kan via onze vacaturewebsite [Werken voor Vlaanderen](#). Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of 02 553 01 08.

- Je bent contractueel tewerkgesteld binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau B of C én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking².
- 2) Je hebt op datum van op datum van afsluiting van de kandidaturen 4 jaar relevante beroepservaring³ met betrekking tot HR data-analyse.
 - 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Voor deze job heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Extra informatie over deze competenties en de betekenis vind je in het [competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid](#).

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 2)
- Samenwerken (niveau 2)
- Analyseren (niveau 2)
- Oordeelsvorming (niveau 2)
- Visie (niveau 1)
- Initiatief (niveau 2)
- Klantgerichtheid (niveau 2)

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je hebt een grondige kennis van en ervaring met Cognos.
- Je hebt kennis van strategische personeelsbudgettering.
- Je bent vertrouwd met het werken met beleidsmatig financiële HR-data en het samenbrengen ervan in rapporten;

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je wordt bevorderd en krijgt een contract van onbepaalde duur, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een

² Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of www.werkenvoorvlaanderen.be (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

³ Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling⁴.

Je standplaats is Herman Teirlinckgebouw (Havenlaan 88, 1000 Brussel).

- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen. Neem een kijkje op de [salarissimulator](#) en gebruik de onderstaande info:
 - niveau van de functie: A
 - rang: A1
 - graad: adjunct van de directeur
 - Bij bevordering word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NA111.
 - Je behoudt minimaal de werkervaring die al werd gevaloriseerd. Het is mogelijk dat er nog extra werkervaring wordt gevaloriseerd. De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op als jij de jobaanbieding krijgt. De lijnmanager beslist of nog niet gevaloriseerde werkervaring gevaloriseerd kan worden als het gaat over relevante beroepservaring voor de uitoefening van de functie.
- Je kunt verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast ga je zelf aan de slag om je loopbaan in eigen handen te nemen. Hiervoor reiken we met veel plezier verschillende tools aan.

De balans tussen werk en privé is voor ons belangrijk. Je hebt 35 dagen vakantie per jaar en bent ook vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.

- Afhankelijk van de afspraken binnen je organisatie werk je op kantoor, thuis of op een andere locatie.
- Je proefperiode duurt 12 maanden⁵. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen.
- De bevorderingsbetrekking neem je ten laatste 3 maanden op na de datum van de selectiebeslissing.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

SELECTIEPROCEDURE

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

Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem.

⁴ Ben je als statutair personeelslid tewerkgesteld en werd je vanaf 1 juni 2024 toegelaten tot de statutaire proeftijd in het kader van de uitoefening van een gezagsfunctie? Dan verlies je jouw statutaire aanstelling, aangezien de vacature niet in de lijst met gezagsfuncties (bijlage 4 bij het VPS) is opgenomen. Ook als je als statutair personeelslid tewerkgesteld bent binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust en werd toegelaten tot de statutaire proeftijd via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, verlies je jouw statutaire aanstelling. In beide gevallen krijg je een contract van onbepaalde duur.

⁵ De proefperiode is enkel van toepassing voor personeelsleden die als ambtenaar tewerkgesteld zijn via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. Tijdens de proeftijd heb je bovendien recht op verlof in jouw oorspronkelijke functie. Voor personeelsleden die contractueel in dienst zijn is er geen proefperiode bij bevordering in een niet gezagsfunctie.

SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

Screening deelnemingsvoorwaarden

Op basis van je sollicitatie gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#). Heb je je diploma voor 2002 behaald of solliciteer je met een toegangsbewijs? Voeg dan een kopie toe bij je sollicitatie. De selectieverantwoordelijke controleert diploma's behaald in Vlaanderen na 2002 in een digitale databank.

Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op 29 juli 2026 én in het Nederlands hebt ingediend.

Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

Deze screening gebeurt in de week van 3 augustus 2026.

Voorselectie op basis van functiegerichte vragenlijst

Deze voorselectie vindt enkel plaats als er meer dan 3 kandidaten voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden.

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega(s) van Agentschap Overheidspersoneel je kandidatuur op:

- Eerste screening van je kennis en vaardigheden: Je hebt een grondige kennis van en ervaring met Cognos.
- Relevantie van je ervaring

Dit gebeurt op basis van de vragen in het sollicitatieformulier. De beoordeling gebeurt in de week van 3 augustus.

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende selectieronde moet je minstens 60% behalen op het geheel van de criteria én behoren tot de 3 hoogst scorende kandidaten.

Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 3 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat uitgenodigd worden om deel te nemen.

SELECTIERONDE 2: SCREENING COMPETENTIES

Eén of meerdere selectieverantwoordelijke(n) nemen deze screening af.

Aan de hand van een interview, persoonlijkheidsvragenlijst en computertest(en) worden jouw persoonsgebonden competenties bevraagd.

Je kunt de persoonlijkheidsvragenlijst en de computertest online invullen tussen 31 juli en 4 augustus 2026.

Deze selectieronde is adviserend. Je kandidatuur krijgt een positief of negatief advies. Dit advies wordt meegenomen naar de volgende selectieronde.

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

Deze selectieronde vindt plaats via Microsoft Teams op 5 augustus 2026 (datum onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met casus beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega's) van Agentschap Overheidspersoneel volgende onderdelen:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- [Je kennis en vaardigheden](#)
- De persoonsgebonden competenties: analyseren (niveau 2) en oordeelsvorming (niveau 2)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

De casus kun je vooraf thuis beantwoorden. We bezorgen je de opdracht via e-mail op dinsdag 11 augustus om stipt 16 uur. Na 1 uur mail je ons je antwoord. Als je niet in de mogelijkheid bent om de casus op dit tijdstip af te leggen, kan je een alternatief tijdstip aanvragen bij de selectieverantwoordelijke.

Je kunt de computertest online invullen tussen 31 juli en 4 augustus 2026.

Deze selectieronde is eliminerend en vindt plaats in Brussel op 12 augustus 2026 (datum onder voorbehoud).

Je krijgt een eindresultaat op basis van je sollicitatieprocedure: geslaagd of niet geslaagd. De betrokken manager besluit uiteindelijk welke geslaagde kandidaat de functie mag opnemen.

TOELATINGSVOORWAARDEN

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

- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd.

NOG VRAGEN?

Voor vragen over de **vacature en jobinhoud**:

Veerle De Bock
Teamverantwoordelijke HRTD
veerle.debock@vlaanderen.be

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Silke Vanden Wyngaert
selectieverantwoordelijke
silke.vandenwyngaert@vlaanderen.be

Pagina 6 van 6