

1. DE VACATURE IN HET KORT

“We zoeken een collega die instaat voor de opvolging van leefmilieuthema’s. Heb je kennis van het landbouwbeleid in Vlaanderen en ben je geïnteresseerd in klimaat, energie en luchtbeleid? Ben je op de hoogte van het leefmilieubeleid en wil je meewerken aan het de verdere uitwerking van dit beleid, in de eerste plaats met aandacht voor de effecten op landbouw? Werk je graag samen met andere administraties en heb je een open geest waardoor je in staat bent om niet alleen andere standpunten te begrijpen, maar ook anderen begrip te laten opbrengen voor de standpunten van ons beleid? Dan ben jij de collega die wij zoeken!”

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2. FUNCTIECONTEXT

Het Departement Landbouw en Visserij:

- is het aanspreekpunt bij uitstek van de bevoegde minister bij het uitwerken van een proactief, geïntegreerd en duurzaam landbouw-, tuinbouw - en visserijbeleid in Vlaanderen, vanuit een mondiaal en Europees perspectief en binnen de krachtlijnen van het algemeen beleid van de Vlaamse Regering
- schept de voorwaarden voor een innovatieve, competitieve, ecologische en sociale landbouw, tuinbouw en visserij in een verstedelijkt Vlaanderen, die maatschappelijk gedragen wordt
- werkt het agrarisch plattelandsbeleid uit als essentieel onderdeel van het algemeen plattelandsbeleid
- stuurt de samenwerking met de entiteiten van het beleidsdomein Landbouw en Visserij aan
- treedt in overleg met de betrokken sectoren en overige Vlaamse beleidsdomeinen, en stemt af met andere overheden
- bewaakt de effectiviteit van het beleid door evaluatie van de beleidsuitvoering en zorgt voor de continue optimalisering van de beleidsvoorbereiding, -uitvoering, -opvolging en -evaluatie
- zorgt voor de managementondersteunende en technische dienstverlening aan het beleidsdomein, ontwikkelt mee het beleid en verzorgt de voorbereiding, soms de uitvoering, alsook de evaluatie van het beleid.

3. TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Ontwikkelen, behartigen en/of implementeren van beleid met als doel de beleidsbepaler(s) in staat te stellen juiste en politiek gedragen beleidsbeslissingen te nemen en toepassingen omtrent het beleid te initiëren, te stimuleren en te bewaken.

3.2 RESULTAATSGEBIEDEN

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

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Beleidsvoorbereiding Proactief verzamelen, genereren en verwerken van informatie en uitbouwen, onderhouden en consulteren van netwerken met als doel het beleid met kennis en data te onderbouwen, te adviseren over de wenselijke richting van het beleid en proactief behoeften, opportuniteiten of knelpunten te identificeren.	- Verzamelen van informatie met betrekking tot milieugerelateerde aspecten inzake bodemkwaliteit, C-opslag, en bemesting in relatie tot gebiedsgerichte werking, geleverd door externe en interne onderzoekers. - Interpretieren van monitoring gegevens. - Zelf uitvoeren van beperkt, kort, gefocust onderzoek. - Contacten onderhouden met kennisleveranciers en studiecentra. - Kennismanagement. - Volgen van trends en maatschappelijke verwachtingen bodem, C-opslag en bemesting in relatie tot gebiedsgerichte werking Volgen van Europese beleidsinitiatieven inzake bodemkwaliteit, C-opslag en bemesting in relatie tot gebiedsgerichte werking - Antwoorden op beleidsmatige vragen van belangengroepen uit de sectoren, kabinet, parlement, ... voorbereiden. - Rapporten, nota's en andere teksten opstellen om bij te dragen tot beleidsvoorbereiding en – evaluatie. - Aftoetsen met het werkveld. - Relevante gegevens, analyses, studies en adviezen vanuit andere thema's gebruiken bij de eigen werkzaamheden. - Nauw samenwerken met andere beleidsadviseurs inzake natuur, biodiversiteit, ecosysteemdiensten, klimaat, energie, luchtkwaliteit, water (kwaliteit en kwantiteit) en bodem om mogelijke interacties te detecteren, knelpunten op te lossen en win-win situaties te creëren voor de landbouwsector...
Beleidsontwikkeling Voorbereiden, uitwerken en afstemmen van beleidsplannen met als doel een visie, een plan van aanpak en bijbehorend instrumentarium te ontwikkelen en op te leveren.	- Deelnemen aan projecten. - Schrijven van nota's en adviezen. - Deelnemen aan en organiseren van beleidsvergaderingen met andere afdelingen. - Tussen verschillende scenario's het meest geschikte selecteren en voorstellen.

	- Vertegenwoordigen en verdedigen van de standpunten van de entiteit op interne en externe vergaderingen (bv. andere entiteiten), werkgroepen,... - ...
Draagvlak en betrokkenheid Betrekken van relevante actoren binnen en buiten de organisatie bij de beleidsontwikkeling en -uitvoering en de voorstellen op regelmatige basis met hen aftoetsen met als doel de betrokkenheid en het draagvlak te vergroten.	- Juiste actoren identificeren. - Detecteren en afwegen van belangen. - Aftoetsen van beleidsvoorstellen met het werkveld. - Zich inwerken in bestaande netwerken van betrokken actoren. - Op verzoek en/of eigen initiatief deelnemen aan afstemmingsvergaderingen met interne en/of externe betrokkenen. - Oog hebben voor de gevoeligheden van de sector en een brede kijk hebben op de verschillende milieugerelateerde thema's en hun relatie tot de sector. Vanuit die kennis meewerken aan oplossingen die een breed draagvlak nastreven. - Actief participeren binnen overleg m.b.t bodemkwaliteit, C-opslag en bemesting in relatie tot gebiedsgerichte werking op Vlaams niveau - ...
Beleidsimplementatie Coördineren en ondersteunen van de voorbereiding en uitvoering van de beleidsimplementatie met als doel ervoor te zorgen dat de implementatie van het beleid efficiënt verloopt.	- (Piloot-) projecten bodemkwaliteit, C-opslag en bemesting met een gebiedsgerichte werking opvolgen en/of uitvoeren Samen met anderen nagaan hoe deze beleidsthema's kunnen aangewend worden in hun activiteiten. - Waken over implementeerbaarheid van het beleid. - Detecteren en afwegen van belangen. - Indicaties inzake inhoudelijke ontwikkelingen op het veld signaleren en de toepasbaarheid evalueren. - Betrokkenen overtuigen van de meerwaarde van de vernieuwing en verbetering en een draagvlak creëren. - Instrumenten, modellen, processen, reglementeringen aangaande bodemkwaliteit, C-opslag en bemesting in relatie tot gebiedsgerichte werking toepassen. - ...
Opvolging en bijsturing	- Input vanuit werkveld capteren. - Informatiestromen en processen bewaken.

4.2 COMPETENTIES

- Goede kennis over het Europees en Vlaams landbouw- en/of visserijbeleid, en/of ander relevant Europees beleid.
- Goede kennis over relevante Vlaamse en Europese (bodemkwaliteit, C-opslag, bemesting en gebiedsgerichte werking) wetgeving.
- Goede kennis van de eigen organisatie, en van Vlaamse, Belgische en Europese overlegstructuren.
- Goede kennis van Office (Word, Excel, ...)

- Goede kennis van Engels en Frans is een pluspunt

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Inleving:** Je bent alert voor gevoelens en behoeften van anderen en reageert hierop adequaat (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)
- **Netwerken:** Je ontwikkelt en bestendigt professionele relaties, allianties en coalities en wendt deze aan om informatie, steun en medewerking te verkrijgen (niveau 2)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)
- **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)

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;

pagina 7 van 12

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 vervangingscontract contract van bepaalde duur (tot en met 31/3/2023 – deze datum is een richtlijn)
- 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.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar , bovendien heb je 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.
- Geen fan van files? Bij de Vlaamse overheid kan je rekenen op gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je kan ook één of 2 dagen van thuis of een satellietkantoor werken bij de meeste functies.
- Je kan je gratis aansluiten bij de [hospitalisatieverzekering](#) die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Je hebt recht op een aanvullend pensioen, ook wel 'tweede pijler' genoemd, volledig betaald door de werkgever. Je hoeft dus zelf niets bij te dragen.
- Je ontvangt maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag. 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt verloned in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van adjunct van de directeur (rang A1, salarisschaal A111). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 6 maanden vormen een inwerkperiode.
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige.
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een bevorderingsfunctie of naar een functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

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

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier (en een kopie van je diploma) 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 in de week van 4 februari 2022.

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

De beoordeling gebeurt in de week van 4 februari 2022.

Deze voorselectie is eliminerend. Alleen wie minstens 50% behaalt op het geheel van alle criteria én wie behoort tot de 6 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Als een van de 6 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 en een persoonlijkheidsvragenlijst worden de volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen
- Klantgerichtheid
- Samenwerken
- Inleving
- Netwerken
- Analyseren
- Innoveren

Deze module vindt plaats in locatie (of via ons digitaal platform) op 15 februari 2022 (datum onder voorbehoud).

Op basis van een jurygesprek met case en een computergestuurde test beoordelen afgevaardigde(n) van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Deze module is eliminerend en vindt samen met module 2 plaats in locatie (of via Microsoft Teams) op 15 februari 2022 (datum onder voorbehoud).

Wie slaagt, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

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 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. ...

www.werkenvoorvlaanderen.be

7. HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 3 februari 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.

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.

Ben je student? Bezorg ons bij je sollicitatie dan een attest dat vermeldt dat je student bent en wanneer je het gevraagde diploma kan behalen.

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 (zo nodig met een kopie van je diploma/toegangsbewijs/attest). 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:

Danny Van den Bossche
Afdelingshoofd
danny.vandenbossche@lv.vlaanderen.be
tel 0476 76 09 67

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

Tamara Mertens
selectieverantwoordelijke
tamara.mertens@vlaanderen.be
tel 0492 15 18 05

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9. FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen eind februari 2022.

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

RESERVE EN GELDIGHEID

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van beleidsadviseur omgeving bij het Departement Landbouw en Visserij. 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 beleidsadviseur omgeving. 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 wervingsreserve kan gebruikt worden om vacatures als beleidsadviseur omgeving op andere standplaatsen in te vullen.

Als je als student deelnam aan de selectie, moet je ten laatste op 1 maart 2022 het bewijs van het vereiste diploma of getuigschrift bezorgen aan werkenvoor@vlaanderen.be. Anders verlies je je plaats 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.