

**Departement Mobiliteit en
Openbare Werken**

zoekt

**Secretaris
Transitienetwerken**

- Graad: deskundige
- Rang: B1
- De Vlaamse overheid zet maximaal in op hybride werken. Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor in Brussel, thuis of op een andere locatie.
- Vacaturenummer: 18626
- Je kunt solliciteren tot en met: 4 augustus 2025¹

Wie slaagt voor deze selectieprocedure wordt opgenomen in een **wervingsreserve voor een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur**. In eerste instantie wordt een **arbeidsovereenkomst voor de duur van één jaar** aangeboden. Bij een positieve evaluatie bestaat de mogelijkheid tot verlenging.

FUNCTIECONTEXT

Het **Departement Mobiliteit en Openbare Werken** staat voor een duurzame ontwikkeling van de mobiliteit in Vlaanderen. Het realiseert heel wat projecten en biedt daarnaast beleidsondersteuning op het vlak van mobiliteit, verkeersveiligheid, investeringen, beheer en exploitatie van de transport- en de haveninfrastructuur. Om dit in goede banen te leiden heeft het beleidsdomein, waarvan het Departement de regie opneemt, **5 transitienetwerken** opgericht waarin meerdere stakeholders en administratie actief werken aan de beleidsvoorbereiding en -uitvoering rond 5 grote maatschappelijke uitdagingen:

- Verkeersveiligheid,
- Vlot en duurzaam personenvervoer
- Vlot en duurzaam goederenvervoer
- Performante infrastructuur
- Omgaan met klimaatverandering

JE TAKENPAKKET

Als secretaris ben je verantwoordelijk voor het ondersteunen van vijf transitienetwerktrekkers, die elk een cluster van inhoudelijke uitdagingen binnen het Beleidsdomein Mobiliteit en Openbare Werken beheren.

Je ondersteunt de transitienetwerktrekker door hen organisatorisch en administratief werk uit handen te nemen. Je volgt de uitvoering van beslissingen en opdrachten van het transitienetwerk op, beheert de

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

1) Je hebt een bachelordiploma².

Als je het gevraagde diploma niet hebt, kun je toch deelnemen onder bepaalde voorwaarden:

- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie al een geldig toegangsbewijs van de VDAB voor deze functie;
- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie al een ervaringsbewijs voor deze functie;
- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie al een bewijs van [beroepskwalificatie](#) dat overeenstemt met het niveau van de vacature.

Als je je diploma buiten de Benelux behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid voorleggen waaruit blijkt dat je diploma gelijkwaardig verklaard is met het vereiste niveau. Je kunt dat attest aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://naricvlaanderen.be/>.

Behaalde je het vereiste diploma niet in het Nederlands? Toon dan bij je aanwerving aan dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij www.werkenvoor.be.

2) Je hebt minstens 2 jaar ervaring³ die relevant is voor de functie in het ondersteunen en ontzorgen van senior profielen bij het behalen van ambitieuze resultaten.

Je kunt deelnemen via **externe mobiliteit**⁴ als je als contractueel of vastbenoemd personeelslid (buiten proeftijd) bij een externe overheid werkt in een functie van hetzelfde niveau als deze vacature. Onder externe overheid wordt begrepen:

- Federale overheid;
- Diensten van andere gemeenschappen en gewesten;
- Entiteiten en raden die niet behoren tot de Diensten van de Vlaamse overheid (zoals VRT, Vlaams Parlement);
- Lokale besturen (gemeenten, provincies, OCMW's);
- Onderwijssector.

Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over de vereiste werkervaring.

WERK JE AL BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

Hieronder lees je aan welke voorwaarden je als personeelslid van de [diensten van de Vlaamse overheid](#) moet voldoen op uiterste indieningsdatum (4 augustus 2025) om te kunnen solliciteren:

Vind een nieuwe uitdaging via horizontale mobiliteit⁵

- 1) Je werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een functie die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als die van de vacante functie.
- 2) Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over de werkervaring zoals geformuleerd bij [externe aanwerving](#).

² Of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot het niveau B binnen de Vlaamse overheid (de volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>).

³ Onbetaalde stages tellen ook mee.

⁴ De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor sollicitanten die kunnen kandideren via externe mobiliteit.

⁵ De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor personeelsleden die kunnen kandideren via de horizontale mobiliteit.

Groei verder via bevordering (naar hoger niveau)

- 1) Je werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau C.
- 2) Je hebt op datum van afsluiting van de kandidaturen 4 jaar relevante beroepservaring⁶ met betrekking tot het ondersteunen en ontzorgen van senior profielen bij het behalen van ambitieuze resultaten.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

Voldoe je als werknemer van de diensten van de Vlaamse overheid niet aan de voorwaarden voor bevordering? Dan kan je als intern personeelslid ook in dienst treden via externe aanwerving, als je over het vereiste diploma en de gevraagde ervaring beschikt. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling, als je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) tewerkgesteld bent via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. Je behoudt je huidige salarissysteem en start in een proefperiode in de nieuwe functie.

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 1)
- Flexibiliteit (niveau 2)
- Initiatief (niveau 1)
- Zorgvuldigheid (niveau 1)
- Klantgerichtheid (niveau 1)
- Samenwerken (niveau 1)
- Plannen & organiseren (niveau 2)

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je hebt kennis van agendabeheer, informatiestromen en documentbeheer.
- Je kan helder, vlot en correct schriftelijk communiceren.
- Je kan overweg met SharePoint als platform voor efficiënt documentbeheer en digitale samenwerking.

BIJKOMENDE VERWACHTINGEN

- Je bent integer en gaat zorgvuldig en discreet om met vertrouwelijke informatie.
- Je bent flexibel en bereid om nu eens als vroege vogel dan weer als late vink aanwezig te zijn op de werkplek. Thuiswerk is voor jou een *nice to have* (maximaal 2 dagen in de week en niet op vaste dagen).

⁶ Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een organisatie waar je een bijdrage kunt leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- **Je krijgt een contract van bepaalde duur (1 jaar).** Daarnaast word je opgenomen in een wervingsreserve voor een contract van onbepaalde duur, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd⁷) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling⁸.
- Je standplaats is het Belpairegebouw (Simon Bolivarlaan 17, 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: B
 - rang: B1
 - graad: deskundige
 - Kom je in dienst via **aanwerving of externe mobiliteit**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NB111.
 - Neem je de vacature op via **horizontale mobiliteit** en zit je al in het salarissysteem op basis van evaluatie? Dan word je eveneens verloond in de salarisschaal NB111. Bij overplaatsing word je ingeschaald op de overeenkomstige trap van de nieuwe loonschaal.
 - Word je overgeplaatst via **horizontale mobiliteit** en zit je nog in het salarissysteem op basis van anciënniteit? Dan word je ingeschaald in hetzelfde salarissysteem op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Je behoudt ook je schaalanciënniteit die je in de laatste graad verworven hebt⁹.
 - Word je **bevorderd**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NB111.
 - De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op bij een jobaanbieding. Je salaris hangt af van je werkervaring en gezinssituatie. Relevante werkervaring kan meetellen voor je loonberekening¹⁰. Na de jobaanbieding geef je daarom alle nodige informatie door. Beroepservaring bij de diensten van de Vlaamse overheid wordt automatisch meegenomen.
- Bij de Vlaamse overheid geniet je van allerlei voordelen. Benieuwd? Neem zeker een kijkje op [onze website](#).
- Als werknemer van de Vlaamse overheid heb je via de [PlusPas](#) toegang tot heel wat interessante kortingen, leuke voordelen en speciale aanbiedingen (bv. Corporate Benefits).

⁷ Word je tijdens je statutaire proeftijd overgeplaatst via horizontale mobiliteit? Dan start een nieuwe statutaire proeftijd.

⁸ 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, omdat 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.

⁹ Als je statutair tewerkgesteld bent in een functie binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, dan stap je bij overplaatsing over naar het salarissysteem op basis van evaluatie.

¹⁰ Bij horizontale mobiliteit en bevordering kan de lijnmanager bijkomende functierelevante ervaring valoriseren.

- 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 je bent ook vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor, thuis of op een andere locatie.
- Je proefperiode bij bevordering duurt 9 maanden¹¹. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen.
- Word je aangeworven via externe mobiliteit, horizontale mobiliteit of bevordering? Dan moet je binnen de 3 maanden na de selectiebeslissing starten in je nieuwe job.

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.

SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

Cv-screening

Op basis van je sollicitatie gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarden](#). 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 4 augustus 2025 én in het Nederlands hebt ingediend.

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

De cv-screening gebeurt **in de week van 5 augustus 2025**.

Voorselectie op basis van computergestuurde testen

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke je kandidatuur op:

- eerste screening van je persoonsgebonden competentie: plannen en organiseren

¹¹ 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.

- eerste screening van je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Dit gebeurt op basis van computergestuurde testen.

Je kunt de computergestuurde testen online invullen **tussen 5 en 11 augustus 2025**.

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende selectieronde moet je minstens score 4 behalen op de hoofdmeting van beide testen én tot de 10 hoogst scorende kandidaten behoren.

Voorselectie op basis van verkennende gespreken

In deze derde selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega's van het Departement Mobiliteit en Openbare Werken je kandidatuur op:

- eerste screening van je motivatie
- eerste screening van je inzicht in de functie
- verdere screening van je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Dit gebeurt op basis van een verkennend gesprek van 30 minuten via Microsoft Teams op **20 augustus 2025** (datum onder voorbehoud).

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 5 hoogst scorende kandidaten.

SELECTIERONDE 2: SCREENING COMPETENTIES

Een selectieverantwoordelijke en collega's van het Departement Mobiliteit en Openbare Werken nemen deze screening af.

Aan de hand van een interview en persoonlijkheidsvragenlijst worden jouw [persoonsgebonden competenties](#) bevraagd. De resultaten uit de voorselectie worden hier ook in rekening genomen.

Je kunt de persoonlijkheidsvragenlijst online invullen **tussen 21 en 27 augustus 2025**.

Deze selectieronde vindt plaats in het Belpairegebeouw op **29 augustus 2025** (datum onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met case en de testresultaten uit de voorselectie, beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega's van het Departement Mobiliteit en Openbare Werken volgende onderdelen:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- [Je kennis en vaardigheden](#)
- De bijkomende [persoonsgebonden competenties](#): flexibiliteit (niveau 2) en plannen & organiseren (niveau 2)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

De case kun je vooraf thuis beantwoorden. We bezorgen je de opdracht via e-mail op **25 augustus 2025 om stipt 20 uur**. Na 48 uur mail je ons je antwoord. Als je niet in de mogelijkheid bent om de case op dit tijdstip af te leggen, kan je een alternatief tijdstip aanvragen bij de selectieverantwoordelijke.

Deze selectieronde is eliminerend en vindt samen met selectieronde 2 plaats in het Belpairegebouw op **29 augustus 2025** (datum onder voorbehoud).

Je krijgt een eindresultaat op basis van je sollicitatieprocedure: geslaagd of niet geslaagd. Wie slaagt wordt opgenomen in de wervingsreserve voor een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

In eerste instantie wordt een arbeidsovereenkomst voor de duur van één jaar aangeboden. Bij een positieve evaluatie bestaat de mogelijkheid tot verlenging.

De betrokken manager besluit uiteindelijk welke geslaagde kandidaat de functie mag opnemen.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving, overplaatsing of bevordering moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je hebt bij aanwerving of bij externe mobiliteit een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie.
- Je geniet bij aanwerving of bij externe mobiliteit de burgerlijke en politieke rechten. Dat bewijs je met een uittreksel uit het strafregister. Als je uittreksel uit het strafregister vermeldt dat je uit je burgerlijke en politieke rechten bent ontzet, kan de Vlaamse overheid je niet aanstellen.
- Je voldoet bij aanwerving of bij externe mobiliteit aan de eisen van de wetgeving over het taalgebruik in bestuurszaken. Dit betekent dat je ofwel over een Nederlandstalig diploma beschikt voor het niveau van de vacature of dat je geslaagd bent voor een taalttest van Werkenvoor.be voor het niveau waarin je wordt aangeworven.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd op het moment van bevordering.

NOG VRAGEN?

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

Steve Bormans
Portfoliomanager
steve.bormans@mow.vlaanderen.be
0475 87 11 32

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Quentin Lievyns
Selectieverantwoordelijke
quentin.lievyns@vlaanderen.be
+32 2 553 23 56

Meer weten over het Departement Mobiliteit en Openbare Werken en waar we voor staan? [Neem dan zeker een kijkje op onze website.](#)

WERVINGSRESERVE

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van secretaris transitienetwerken bij het Departement Mobiliteit en Openbare Werken.

Als er een nieuwe vacature is voor de functie, organiseert de entiteit geen volledig nieuwe sollicitatieprocedure. De kandidaten uit de wervingsreserve worden dan gecontacteerd. Je kunt dus in de toekomst gecontacteerd worden als je geslaagd bent voor deze selectieprocedure, maar de functie nu niet opneemt of aangeboden krijgt. We bespreken dan of je nog interesse hebt om aan de slag te gaan in de functie van secretaris transitienetwerken.

Deze reserve is 1 jaar geldig en dat vanaf het einde van de selectieprocedure. In die periode kan het Departement Mobiliteit en Openbare Werken je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd als het Departement Mobiliteit en Openbare Werken dat vraagt.

Het Departement Mobiliteit en Openbare Werken kan 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.

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