

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

Het Departement Mobiliteit en Openbare Werken

zoekt een

Secretaris-generaal

Mandaatfunctie – managementfunctie van N-niveau

Salarisschaal: A311 (functieklasse D)

Je werkplek is: Brussel

Vacaturenummer: req19802

Je kan solliciteren tot en met: 9 januari 2026

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

WERKEN ALS SECRETARIS-GENERAAL IN HET KORT

Als secretaris-generaal van het Departement Mobiliteit en Openbare Werken ondersteun je de bevoegde minister in het voeren van beleid inzake mobiliteit en verkeersveiligheid enerzijds en inzake het investeren, beheren en exploiteren van de noodzakelijke transport- en haveninfrastructuur anderzijds. Je bent het eerste aanspreekpunt van de minister en haar kabinet, je werkt met hen samen aan de langetermijnvisie en tekent beleidslijnen uit om die visie waar te maken. Je zorgt voor een goede werking van de afdelingen van het Departement Mobiliteit en Openbare Werken en verzorgt samen met hen volgende kernopdrachten:

- De strategische planning en het strategisch beleid inzake mobiliteit;
- Het strategisch beleid inzake personen- en goederenvervoer;
- De strategische planning en het strategisch beleid inzake verkeersveiligheid;
- De strategische planning en het strategisch beleid inzake fietsverkeer;
- De opmaak en opvolging van het geïntegreerd investeringsprogramma (GIP) voor het beleidsdomein Mobiliteit en Openbare Werken;
- De werking en opvolging van de Vervoersautoriteit in het kader van basisbereikbaarheid;
- De voorbereiding en opmaak van regelgeving;
- Het bewaken van de concordantie en de kwaliteit in de regelgeving van het beleidsdomein;
- De opvolging van de uitvoering van het beleid door de intern en extern verzelfstandigde agentschappen van het beleidsdomein;
- De opvolging van de effectiviteit van het uitgevoerde beleid;
- De strategische planning en het strategisch beleid inzake de regionale luchthavens;
- Het strategisch havenbeleid, inclusief de strategische plannen van de havens en hun ontsluiting;
- Het operationeel beleid inzake de maritieme toegang tot de havens en haveninfrastructuren, inclusief de uitvoering van projecten;

- Het beheer en de exploitatie van de maritieme toegangswegen;
- De opmaak van technische ontwerpen en studies, evenals de ondersteunende opdrachten voor de agentschappen van het beleidsdomein met betrekking tot burgerlijke bouwkunde (beton- en metaalstructuren), waterbouwkunde en hydrologie, geotechniek, topografie/fotogrammetrie, prijzenbeleid en kwaliteitszorg;
- Het voorzitterschap van de eigen vermogens Nexperta en Flanders' Hydraulics;
- De managementondersteuning van het beleidsdomein.

Binnen het beleidsdomein zorg je ervoor dat kokervorming wordt tegengegaan en dat samenwerking tussen de entiteiten wordt versterkt. Daarnaast zie je erop toe dat het GIP entiteitsoverschrijdend wordt opgemaakt en uitgewerkt tot een voorstel waarin de belangrijkste hefbomen duidelijk naar voren komen: investeringen die onze welvaart, verkeersveiligheid en bereikbaarheid versterken, antwoorden bieden op de onderhoudsnood en maximaal bijdragen aan de modal shift.

Twijfel je of een topfunctie wel iets voor jou is?

Drie topambtenaren getuigen over hun parcours, ervaringen en kijk op de functie.

Neem zeker een kijkje en ga ervoor als er een vonk is met deze vacature!

OVER HET DEPARTEMENT MOBILITEIT EN OPENBARE WERKEN

Als Departement Mobiliteit en Openbare Werken (DMOW) van de Vlaamse overheid doen we Vlaanderen bewegen: langs de weg, over het water en door de lucht.

Onze experts in beweging zetten zich elke dag in voor een veilige, slimme en duurzame mobiliteit én voor de hedendaagse wegen- en (lucht)haveninfrastructuur. We werken zowel beleidsmatig als in uitvoering mee aan verschillende projecten, in Vlaanderen en ver daarbuiten. Om die brede waaier aan uitdagingen tot een goed einde te brengen, kunnen we rekenen op onze experts met diverse profielen. Samen hebben we één doel: met onze inzet, teamwork en vakmanschap bijdragen tot een betere samenleving. Wij zijn #experteninbeweging. DMOW

- ondersteunt de minister actief bij de beleidsvoering, zowel voor mobiliteit en verkeersveiligheid als voor investering, beheer en exploitatie van de transport- en de haveninfrastructuur;
- ondersteunt de minister bij:
 - o de beleidsvoorbereiding en -evaluatie;
 - o de ontwikkeling van een beleidsvoorbereidend instrumentarium (met inbegrip van monitoring, informatiemanagement ...);
 - o de aansturing van het wetenschappelijk onderzoek;
 - o de opbouw van netwerken binnen en buiten het beleidsdomein, en internationaal;
 - o de formulering van inhoudelijke voorstellen voor de beleidsbepaling;

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

-

en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

die op een geresponsabiliseerde manier uit in vier leiderschapsrollen: **leider, manager, ondernemer en coach.**

Onderaan als bijlage vind je een overzicht van jouw hoofdactiviteiten als secretaris-generaal van het Departement Mobiliteit en Openbare Werken (DMOW) terug.

Meer informatie over DMOW kan je terugvinden via <https://www.vlaanderen.be/departement-mobiliteit-en-openbare-werken>.

WIE BEN JIJ?

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op het moment van je sollicitatie beschik je al over:

Diploma

Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties

Extra competenties specifiek voor het Departement Mobiliteit en Openbare Werken

- **Overtuigen** – niveau 3
Hanteert aangepaste beïnvloedingsstrategieën

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>.

KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN SECRETARIS-GENERAAL

- Je hebt inzicht in processen rond financiën en begroting en de relatie met managementinformatie.
- Je hebt inzicht in personeelsmanagement als een instrument om bij te dragen aan de realisatie van de strategische opties.
- Je hebt een algemeen inzicht in de strategische mogelijkheden en beperkingen van ICT, o.m. op basis van ervaring met projecten waarin ICT een belangrijke rol speelt.
- Je bent in staat de regelgeving voor de eigen materie te managen en efficiënt in te zetten als instrument voor het realiseren van de doelen van de Vlaamse Regering.
- Je hebt inzicht in besluitvormingsprocessen in de overheidscontext.
- Je bent in staat en bereid een beleid te voeren waarin het welzijn gewaarborgd wordt en waarin omgaan met diversiteit als een troef wordt beschouwd.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Op datum van aanwerving dien je te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
- Je geniet van de burgerlijke en politieke rechten;
- Je slaagt in de selectieprocedure;
- Bezitten over de lichamelijke geschiktheid die vereist is voor het uit te oefenen mandaat.

SELECTIEPROCEDURE

MODULE 1: EERSTE SCREENING

Cv-screening (januari)

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

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

De cv-screening is eliminerend. De kandidaten die niet voldoen aan de formele deelnemingsvoorwaarden worden uitgesloten.

De cv-screening gebeurt in de week van 12 januari 2026.

Verkennd gesprek (januari)

In een verkennend gesprek met een consultant van een extern selectiekantoor worden volgende elementen getoetst: motivatie, inpasbaarheid in de overheidscontext, communicatievaardigheden en relevantie van de ervaring. Dit gesprek wordt door één consultant gevoerd.

Het verkennend gesprek is eliminerend.

Enkel de 6 best scorende geschikte kandidaten na het verkennend gesprek gaan door naar module 2: het assessment center. Bij gelijkheid van score kunnen dit er meer zijn. Wanneer een van de 6 best scorende geschikte kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze selectiefase, kan de volgende best scorende geschikte kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

Ook de kandidaten die vrijgesteld zijn, dienen deel te nemen aan het verkennende gesprek.

De verkennende gesprekken gaan door in de maand januari 2026 (onder voorbehoud).

MODULE 2: ASSESSMENT CENTER (FEBRUARI)

De kandidaten die geschikt bevonden werden na het verkennend gesprek en tot de 6 best scorende kandidaten behoren, worden uitgenodigd om deel te nemen aan een assessment center bij een extern kantoor.

Het assessment center meet volgende zaken:

- kennis en vaardigheden;
- persoonsgebonden competenties;
- leiderschapsrollen

Dit doen we op basis van volgende testen:

- een sterkte-zwakteanalyse;
- een competentiegericht diepte-interview;
- een presentatieoefening op basis van een managementcase.

Om de selectiekwaliteit te waarborgen wordt het assessment center beoordeeld door twee consultants van een extern selectiekantoor en beoordelen experts uit het werkveld de managementcase.

Deze selectiestap is eliminerend. De lijst van geschikte kandidaten wordt voorgelegd aan de opdrachtgever.

[illegible]

De assessment centers gaan door in de maand februari 2026 (onder voorbehoud).

Niet nodeloos hertesten

Nam je in de voorbije zeven jaar reeds deel aan een selectieprocedure voor een management- of projectleidersfunctie van N-niveau? Dan kan je gebruik maken van het principe van niet nodeloos hertesten voor deze module (m.u.v. het afleggen van de managementcase incl. presentatieoefening). Je kiest er zelf voor of je deze testen en/of competentiescreening wilt hergebruiken, het is geen verplichting. Wens je hier gebruik van te maken, voeg dan bij jouw sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen. Let wel, het zijn nog altijd de selector en de opdrachtgever 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 ...

MODULE 3: INTERVIEW MET DE OPDRACHTGEVER (MAART-APRIL)

De bevoegde minister heeft een interview met de kandidaten die geslaagd zijn na het assessment center. Dit gesprek gebeurt samen met een afvaardiging van de Vlaamse Regering en heeft tot doel om na te gaan welke kandidaat het best voldoet aan het competentieprofiel voor de functie.

De bevoegde minister kiest een kandidaat uit de voorgestelde lijst en motiveert uitdrukkelijk de keuze. Indien er geen kandidaat uit de lijst gekozen wordt, wordt de procedure heropgestart¹. De bevoegde minister motiveert uitdrukkelijk waarom er geen kandidaat is gekozen.

AANBOD

- Je zit aan het stuur van DMOW en levert samen met de organisatie een bijdrage aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je krijgt een mandaatfunctie van 6 jaar.
 - Je krijgt een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur in de graad van directeur-generaal met een tijdelijke bijkomende opdracht voor de invulling van de mandaatfunctie.
 - Was je op 31 mei 2024 al ambtenaar bij de diensten van de Vlaamse overheid? Dan word je toegelaten tot een proeftijd in de graad van directeur-generaal met de rang A3 (tenzij je al benoemd was in de graad van directeur-generaal). Na een gunstige evaluatie van de proeftijd, word je vastbenoemd in de graad van directeur-generaal. Je krijgt een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur voor de invulling van de mandaatfunctie en voor de duur van het mandaat
- Je krijgt een salaris in de salarisschaal A311. Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen, waaronder jouw individuele situatie. Je kan alvast een kijkje nemen op onze [salarissimulator](#) en onderstaande informatie gebruiken:

¹ artikel V 8, §2 van het VPS

- ## HOE KAN JE SOLLICITEREN?

www.werkenvoorvlaanderen.be

Voor bijkomende informatie over **de selectieprocedure** kan je contact opnemen met:

02 553 04 63

Maarten.vanderhenst@vlaanderen.be

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.

BIJLAGEN

HOOFDACTIVITEITEN

Als secretaris-generaal rapporteer je aan de Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken, Havens en Sport over de activiteiten en de resultaten binnen het departement.

Hieronder kan je een overzicht terugvinden van jouw hoofdactiviteiten als secretaris-generaal:

Hoofdactiviteit	Voorbeelden van activiteiten
Ontwikkelen van een strategische beleidsvisie Het ontwikkelen van een degelijke strategische beleidsvisie rekening houdend en anticiperend op de toekomstige evolutie, maatschappelijke problematieken, ook in Europese en internationale context, teneinde met de minister in dialoog te kunnen gaan over de strategische beleidskeuzes.	• Een robuuste strategische visie ontwikkelen gebaseerd op data, bevragingen, feedback en (internationaal) wetenschappelijke inzichten en referentie-mobiliteitsstrategieën (op de lange termijn) • Uitwerken van verschillende strategische opties en scenario's (met inbegrip van mogelijke innovaties, investeringen ...) met oog op het maken van de meest adequate keuze ter realisatie van de visie • Strategische kansen, risico's en bedreigingen identificeren, en inzetten bij de ontwikkeling van strategische beleidskeuzes en de -visie • Betrekken van interne (beleidsdomein/Vlaamse overheid) en/of externe stakeholders bij de ontwikkeling van perspectieven, een breed gedragen visie en het besluitvormingsproces ...
Beleidsvoorbereiding Rekening houdend met de inbreng van verzelfstandigde agentschappen en projectvennootschappen, aansturen en coördineren van de beleidsvoorbereiding, teneinde de minister proactief te kunnen adviseren en ondersteunen bij het uittekenen van zijn/haar beleid en dit in een Europese en internationale context.	• De coördinatie en aansturing van de voorbereidende stappen van het beleidsplanningsproces: • permanente evaluatie van de (beleidsmatige) effectiviteit van de activiteiten en op basis van gedetecteerde trends peilen naar aanvullende maatschappelijke behoeften • ontwikkeling en beheer (up-to-date houden) van dashboards en databanken (MoMo, asset management ...) • volgen van de trends in Vlaanderen en internationaal, via actieve inbreng in Europese en internationale organisaties • verzamelen & analyseren van brede maatschappelijke input via gebruikers, belangenverenigingen, drukkingsgroepen, andere overheden, lokale besturen ... • het organiseren van de Investeringscel in functie van de opmaak van het meerjarig GIP • het organiseren van de Vervoersautoriteit in functie van de uitvoering van het programma basisbereikbaarheid. • Aanleveren van strategische gegevens vanuit de beleidsuitvoering (gegevens uit de behoeftanalyse inzake de prioriteit van projecten, terreingegevens ...) aan de minister

	• de 'marketing' van de prestaties uitbouwen, zoals sensibiliseringscampagnes • prospectie rond nieuwe prestaties in het aanbod, zoals elektronische aanbesteding, alternatieve financieringsvormen en nieuwe bronnen van inkomsten • de interne controle (de beheers- en controlemaatregelen) en het risicomanagement • ...
Monitoring en bijsturen van de beleidsuitvoering Opvolgen (monitoring) van de beleidsuitvoering, teneinde de minister en de verzelfstandigde agentschappen te ondersteunen en te helpen bij de evaluatie en de bijsturing van hun beleid.	• Onderhouden en voeden van het beleids- en beheersinformatiesysteem aan de hand van: • de eigen kritische performantie-indicatoren (KPI) • klantentevredenheidsonderzoeken • Opstellen van de aanbestedingskalender voor GIP maritieme toegang en het gebruik van de beleidskredieten van nabij opvolgen • Opvolgen van de doelstellingen en de verwachte resultaten van het departement, zoals vertaald in het jaarlijks ondernemingsplan en het meerjarig GIP, en waar nodig bijsturen • Tijdige en correcte rapportering verzekeren van alle beleids- en beheers-informatie aan het kabinet en de minister: • aansturen en bijsturen van de interne werking en uitvoering op basis van eigen beleidsopvolging en -evaluatie • advies verlenen aan de minister i.v.m. de bijsturing van het beleid • integreren van gegevens in het geïntegreerd management informatiesysteem op niveau van het beleidsdomein en bijdragen tot de opbouw/gebruik • Detecteren van de reacties buiten het departement en verwerken ervan in de dagelijkse taakuitvoering • Bijdragen tot de opmaak, het uitvoeren en het opvolgen van het (jaarlijks) welzijns- en diversiteitsbeleid • ...
Opdracht, lange- en kortetermijnplanning Ondersteunen van de minister bij het verduidelijken van de opdracht van de entiteit en het beleidsdomein, bij het opmaken van de beleidsnota (legislatuur) en bij het opmaken van de beleidsbrief (jaarlijks), met input van de verzelfstandigde agentschappen.	• Formuleren en actualiseren van de visie, missie en opdracht van het departement MOW in functie van de beleidsopties van de minister • Bijdragen tot het formuleren van een geconsolideerde visie, missie, opdracht van het beleidsdomein • Opmaken van de jaarlijkse ondernemingsplannen, de begroting, het PEP ... van het departement MOW (binnen het kader van de planningscyclus) • Voorbereiden van de lange termijnplannen (strategisch plan, infrastructuurplan (GIP) ...) van het departement MOW, conform de regels van het beleidsplanningsproces

	• De adviezen van de strategische adviesraad MORA (Mobiliteitsraad van Vlaanderen) en de afspraken met de overlegorganen analyseren en de integratie van deze adviezen in het beleid afwegen en hierover advies aan de minister geven • Bijdragen tot de evaluatie en de bijsturing van het beleidsdomein • In overleg beslissen tot de oprichting van de “managementgroep(en)” en de opdracht en de rollen van de deelnemers bepalen, teneinde te verhinderen dat de beleidsraad te operationeel van aard zou zijn. Eventueel oprichten, in overleg, van tijdelijke of permanente stuur-, werk- of projectgroepen • Stimuleren van de collegialiteit en maximaal inbrengen van de eigen expertise en competentie ten voordele van het geheel • Op regelmatige tijdstippen de graad van samenwerking tussen de partners, binnen en buiten de beleidsraad, evalueren • ...
Organisatorische optimalisering van de entiteit, het beleidsdomein en de Vlaamse overheid Permanent optimaliseren van de werking van de entiteit op het vlak van organisatiestructuur, de werkingsprocessen, de dienstverlening en de kwaliteitsbewaking en nemen van initiatieven tot het optimaliseren van de werking van de entiteit, het beleidsdomein, en bij uitbreiding de Vlaamse overheid in haar geheel teneinde een effectief werkkader en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren rekening houdend met de verander(en)de maatschappelijke, sociaal-economische context.	• Instaan voor de optimale werking van het departement: • aangepaste structuur • kerntaken en -processen • personeelsplanning met juiste persoon op de juiste plaats • organisatiecultuur met aandacht voor feedback- en leercultuur • werkings- en managementprocessen • dienstverlening • kwaliteitsbewaking • digitalisering • communicatie • innovatie • voeren van een welzijnsbeleid, en een positief inclusie- en diversiteitsbeleid • Actief bijdragen tot veranderingsprocessen en de gewenste cultuurveranderingen teneinde een optimale dienstverlening aan de klanten te realiseren • Voorstellen ter optimalisering van de werking van het beleidsdomein formuleren op het managementcomité van het beleidsdomein MOW (MCB), rond • afstemming en aanpassing van processen die het agentschap overschrijden en de dienstverlening aan de klanten bevorderen (vereenvoudiging regelgeving, één loket ...) • inspelen op mogelijke synergiën • delen en toepassen ‘best practices’ • versterken van de (gezamenlijke) beleidscapaciteit • ...

ORGANOGRAM

Hieronder kan je het organogram van DMOW terugvinden:

