

Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust

zoekt een

**Afdelingshoofd
Scheepvaartbegeleiding**

- Statutair (gezagsfunctie)
- Graad: afdelingshoofd
- Rang: A2A
- Toegang via [niveaubewijs](#): nee
- Vacaturenummer: 19936
- Je kunt solliciteren tot en met: 12 februari 2026¹

JE TAKENPAKKET²

Wil jij mee richting geven aan het maritieme beleid van morgen en mee zorgen voor de operationele uitvoering ervan? Ben je een strategische en verbindende leider met visie en daadkracht die graag impact wil maken? Dan is deze functie iets voor jou.

Het Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust is op zoek naar een afdelingshoofd voor het leiden van de afdeling Scheepvaartbegeleiding. De afdeling zorgt voor veilig en vlot scheepvaartverkeer op de maritieme toegangswegen naar de havens in Vlaanderen. Hierbij vormt de scheepvaart één nautische keten, van volle zee tot aan de kade en terug.

Je bent als afdelingshoofd verantwoordelijk voor de organisatie, zowel wat beleidsvoorbereiding als operationele uitvoering betreft, van de dienstverlening van de afdeling. Je staat in voor het beheren van alle processen binnen de afdeling en je stuurt de teamverantwoordelijken aan. Je bent aanspreekpunt voor de afdeling.

De functie is een gezagsfunctie. Als afdelingshoofd Scheepvaartbegeleiding heb je eenzijdige beslissingsbevoegdheden die kunnen raken aan de grondrechten van derden. Omwille van deze decretale bevoegdheden wordt de functie statutair ingevuld. De statutaire tewerkstelling is verbonden aan de specifieke functie en betreft een uitzondering op de principiële contractuele tewerkstelling bij de diensten van de Vlaamse overheid.

OVER HET AGENTSCHAP VOOR MARITIEME DIENSTVERLENING EN KUST EN DE FUNCTIE

Het agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust (MDK) is verantwoordelijk voor het kustgebied en de toegang tot de havens in Vlaanderen, de structurele en functionele veiligheid van het maritiem gebied en de optimale werking van de nautische keten, draagt bij tot de economische ontwikkeling van het kustgebied en de havens in Vlaanderen en organiseert de watergebonden mobiliteit van personen in Vlaanderen.

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

² Wil je meer details over de jobinhoud? Lees dan meer in de bijlage onderaan dit document.

Het MDK) neemt via de vier operationele entiteiten (afdeling Scheepvaartbegeleiding, afdeling Kust, dab Vloot en dab Loodswezen) volgende kernopdrachten op:

- Het begeleiden vanaf de wal van alle scheepvaart samen met de Nederlandse collega's. Het Maritiem Reddings- en Coördinatiecentrum (MRCC) is het eerste meldpunt voor ongevallen op zee.
- Het beschermen van de bevolking tegen het geweld van de zee. Het bevorderen van de recreatie op en langs het water en het beleven van de kust. Het in kaart brengen van de zee en de Schelde en weerberichten maken voor de zee en de kust.
- Het inzetten van schepen voor opdrachten binnen de overheidsniche.
- Het veilig en vlot loodsen en beloodsen van de scheepvaart.

Het is de visie van het agentschap om door betrouwbare dienstverlening, innovatie, expertise en samenwerking DE maritieme overheidspartner te worden.

Afdeling Scheepvaartbegeleiding heeft volgende taken:

- de scheepvaart vlot en veilig laten verlopen op de maritieme toegangswegen naar en van de zeehavens in Vlaanderen door het verlenen van Vessel Traffic Services (VTS);
- beheer en exploitatie van de Schelderadarketen (SRK);
- het Gemeenschappelijk Nautisch Beheer (GNB) met Nederland realiseren;
- reddings- en sleepactiviteiten op zee ondersteunen en coördineren als Search And Rescue- autoriteit vanuit het Maritiem Reddings- en Coördinatiecentrum (MRCC) Oostende;
- informatie en de nodige apparatuur beschikbaar stellen aan de loodsdiensten om loodsendoelmatig in te zetten voor het geven van Loodsen Op Afstand (LOA);
- beheren en opvolgen van de overeenkomsten tussen het Vlaams Gewest en de vier Vlaamse havenkapiteinsdiensten in het kader van het Havendecreet.

In de functie van afdelingshoofd Scheepvaartbegeleiding speel je een sleutelrol in de realisatie van de missie van het agentschap. Je bent verantwoordelijk voor de organisatie en aansturing van jouw afdeling, die momenteel bestaat uit 164 medewerkers en 44 miljoen euro beleidskredieten per jaar beheert.

Je bent lid van de directieraad van het agentschap en werkt nauw samen met de leidend ambtenaar en andere leden van de directieraad.

Op nautisch vlak werken Vlaanderen en Nederland samen in het Scheldegebied om veilig en vlot scheepvaartverkeer te organiseren van en naar de Scheldehavens. Deze samenwerking is juridisch verankerd in het GNB-Verdrag (Gemeenschappelijk Nautisch Beheer). Als afdelingshoofd Scheepvaartbegeleiding speel je, o.a. als Vlaams voorzitter van het Management Team GNB, een cruciale rol in deze samenwerking.

Je stemt de werking van jouw afdeling af op de strategische doelen van het agentschap en zorgt voor een vlotte samenwerking binnen en buiten de organisatie. Je bent een inhoudelijke gesprekspartner voor jouw medewerkers, collega's en stakeholders en draagt bij aan een toekomstgericht maritiem beleid in Vlaanderen.

Je trekt mee de cultuurtransitie van het agentschap en brengt de waarden 'samen, veilig en vooruit' in de praktijk binnen jouw afdeling. Onze personeelsleden en hun welzijn, zowel fysiek als psychosociaal staan daarbij centraal. Daarvoor heb je bijzondere aandacht voor de noden en de feedback van jouw medewerkers

Als afdelingshoofd:

- stem je de dienstverlening binnen je afdeling af op de noden en behoeften van de klanten

- connecteer je de dienstverlening met de visie, het beleid en organisatiestrategie van MDK
- vorm je de brugfiguur tussen jouw afdeling en de andere afdelingen/dab's binnen MDK
- zorg je voor een goede afstemming met de leidend ambtenaar
- stimuleer je vernieuwing binnen de processen waar jouw afdeling voor instaat
- bewaak je de aan jouw afdeling toegewezen budgetten in afstemming met de financieel verantwoordelijke
- zorg je voor een positief welzijnsklimaat binnen jouw afdeling
- heb je een organisatiebrede ingesteldheid en draag je die actief uit

Jouw leiderschap, inhoudelijke expertise en strategisch inzicht dragen bij aan de realisatie van de doelstellingen van het agentschap. In het uitvoeren van deze rollen sta je in nauw contact en werk je nauw samen met de verschillende afdelingshoofden en directeurs dab van MDK. Je neemt de leiderschapsrollen van de Vlaamse overheid - leider, manager, ondernemer en coach – als volgt op:

- Als leider werk je als lid van de directieraad mee aan de visie en strategie voor het agentschap en vertaal je deze naar jouw afdeling. Je belichaamt en verkondigt deze visie zodat deze levendig blijft (bijvoorbeeld door bij specifieke acties of projecten telkens de koppeling te maken naar de visie). Daarnaast draag je uit wat er is afgesproken in de directieraad.
Je zorgt ervoor dat jouw afdeling, en in tweede instantie de diensten binnen de afdeling, niet geïsoleerd werken, maar zich verbinden met andere afdelingen, diensten en externe stakeholders. Je bewaakt de coherentie van de verschillende diensten binnen jouw afdeling en zorgt ervoor dat iedereen op één lijn blijft.
Als leider anticipeer je op ontwikkelingen in de maatschappij en neem je moedige beslissingen in het publiek belang.
- Als coach stimuleer je de ontwikkeling van de leidinggevenden in jouw afdeling, geef je hen feedback en heb je aandacht voor hun welzijn. Je ondersteunt hen en daagt hen uit om meer verantwoordelijkheid te nemen. Ook fungeer je als klankbord en ondersteuner voor de diensthoofden in hun coachende rol ten aanzien van hun teamleden, vooral bij complexe situaties.
Je faciliteert verbondenheid, afstemming en teamvorming op het niveau van de teamverantwoordelijken en zorgt ervoor dat er binnen jouw afdeling een constructieve feedbackcultuur ontstaat.
- Als ondernemer anticipeer je op veranderingen in de maatschappij en detecteer je kansen, zoals optimalisaties in de werking of samenwerkingsmogelijkheden. Je zorgt ervoor dat deze kansen op de agenda komen bij de directieraad en de administrateur-generaal en coördineert de uitvoering ervan.
Je denkt na over innovatieve oplossingen voor klanten en stimuleert ondernemerschap binnen jouw afdeling door een cultuur te creëren waarin creatieve beslissingen genomen kunnen worden. Je neemt ook beslissingen met betrekking tot verantwoorde risico's, vooral wanneer het gaat om grotere beslissingen met veel impact.
- Als manager beheer je de middelen van jouw afdeling op een efficiënte en effectieve manier om de verwachte resultaten te behalen. Je doet dit op hoofdlijnen voor de hele afdeling en stuurt bij waar nodig in lijn met de strategie.
Je bent verantwoordelijk voor het management van de diensthoofden en gaat kritisch aan de slag met de noden van jouw team op het gebied van organisatieondersteuning. Je bewaakt de structuur en samenhang binnen de afdeling.
- Inhoudelijk zorg je ervoor dat je op de hoogte bent van de grote lijnen van de verschillende dossiers. Je daagt jouw afdeling uit om het totaalplaatje te zien, bijvoorbeeld door verschillende klantengroepen in rekening te nemen. Ook beslis je mee over strategische beleidsdossiers.

In bijlage 1 vind je een uitgebreid overzicht van je takenpakket (resultaatgebieden + voorbeelden).

De Vlaamse overheid is een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

Meer weten over het agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust en waar we voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze website: [Home](#) | [Agentschap MDK](#)

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Hieronder lees je aan welke voorwaarden je moet voldoen op uiterste indieningsdatum:

- Je hebt een **masterdiploma**³.
- Je hebt **6 jaar relevante beroepservaring**. Onder relevante beroepservaring wordt verstaan:
 - Ervaring inzake beleidsvoorbereiding en -opvolging **EN**;
 - Ervaring inzake overleg met interne en externe stakeholders (bijvoorbeeld vakorganisaties en andere belangenorganisaties).
- Je hebt **5 jaar leidinggevende ervaring in een coördinerende functie (als celhoofd, binnen projectwerking...)** of in het aansturen van een operationele omgeving.

Voor de berekening van die ervaring worden deeltijdse prestaties als voltijds beschouwd.

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.

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.

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 3)
- Samenwerken (niveau 3)
- Visie (niveau 3)
- Beslissen (niveau 2)
- Richting geven (niveau 2)
- Klantgerichtheid (niveau 3)

Bijkomende competenties:

- Oordeelsvorming (niveau 3)
- Innoveren (niveau 3)

³ Of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid, met uitzondering van de interne kandidaten die al tot niveau A of een gelijkgesteld niveau behoren. De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je hebt kennis van het maritieme beleidsveld;
- Je hebt inzicht in beleidsvoorbereidende werkzaamheden ten einde het kabinet en de minister te ondersteunen bij de goedkeuring van nieuw en aangepast beleid;
- Je hebt inzicht in besluitvormingsprocessen in de overheidscontext;
- Je hebt kennis van management in overheidscontext;
- Je hebt inzicht in personeelsmanagement als een instrument om bij te dragen aan de realisatie van de strategische opties.

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 functie.
- Je geniet 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 aan de Belgische nationaliteitsvereiste.
- Je voldoet aan de vereisten gesteld door de wetten inzake 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 taaltest van [Werkenvoor.be](https://werkenvoor.be) voor het niveau waarin je wordt aangeworven.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie waar je een bijdrage kan leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je standplaats is Maritiem Plein 3, 8400 Oostende.
- Je wordt aangewezen in de mandaatgraad van afdelingshoofd (rang A2A). 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](https://salarissimulator.be) en onderstaande informatie gebruiken:
 - Niveau van de functie: A
 - Graad: afdelingshoofd (rang A2A)
 - Salarisschaal: NA285⁴
- De lijnmanager kan ervoor kiezen om ook je relevante beroepservaring mee te nemen in de berekening van je salaris. Zowel ervaring in de privésector als in de openbare sector komen hiervoor in aanmerking. Ervaring bij de diensten van de Vlaamse overheid, wordt steeds als relevante beroepservaring beschouwd voor de berekening van het salaris.
- Je krijgt een mandaatfunctie van 6 jaar, doch onbeperkt verlengbaar telkens voor de duur van 6 jaar.
 - De functie van afdelingshoofd Scheepvaartbegeleiding is een gezagsfunctie. Als afdelingshoofd Scheepvaartbegeleiding heb je eenzijdige beslissingsbevoegdheden die kunnen raken aan de grondrechten van derden. Omwille van deze decretale bevoegdheden wordt de functie statutair ingevuld. De statutaire tewerkstelling is verbonden aan de specifieke functie en betreft een uitzondering op de principiële contractuele tewerkstelling bij de diensten van de Vlaamse overheid. Dit betreft een tijdelijke statutaire aanstelling. Na een eventuele beëindiging van de mandaatfunctie, biedt de lijnmanager jou een

⁴ Ben je een personeelslid van de diensten van de Vlaamse overheid, aangeworven in het middenkader vòòr 1 juni 2024 en word je op het ogenblik van jouw aanwerving in deze functie nog verloond in het salarissysteem op basis van anciënniteit? Dan blijf je verloond worden in het salarissysteem op basis van anciënniteit (A285 of A286), rekening houdend met de schaalanciënniteit die je in de graad van afdelingshoofd hebt opgebouwd.

arbeidsovereenkomst aan in de graad van hoofdadviseur, met een bijhorende functie en verloning in die graad. Meer info over gezagsfuncties bij de Vlaamse overheid vind je via [deze website](#).

- Was je op 31 mei 2024 al ambtenaar bij de diensten van de Vlaamse overheid? Dan word je toegelaten tot de proeftijd in de graad van hoofdadviseur met de rang A2M (tenzij je al benoemd was in de graad van hoofdadviseur), en aangewezen in de vacant verklaarde functie van afdelingshoofd (rang A2A). Na gunstige evaluatie van de proeftijd van 12 maanden, word je vastbenoemd in de graad van hoofdadviseur. Na een eventuele beëindiging van de mandaatfunctie, word je (statutair) herplaatst in een passende functie van de graad van hoofdadviseur.
- 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).
- Je kan verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast kan je zelf aan de slag om jouw loopbaan onder de loop te nemen, hiervoor reiken we 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.
- Je activiteit bepaalt je werkplek. Bij de meeste functies kan je dus zowel op kantoor, van thuis uit of op een satellietkantoor werken.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

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 sollicitatieformulier gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarden](#). Heb je je diploma voor 2002 behaald? 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 12 februari 2026 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 16 februari 2026.

Alle kandidaturen worden discreet behandeld.

Verkenkend gesprek

Alle kandidaten die toegelaten worden na de cv-screening, nemen deel aan het verkennend gesprek.

In het verkennend gesprek, dat gevoerd wordt door een consultant van een extern kantoor en een afgevaardigde van het Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust (optioneel), worden volgende elementen getoetst:

- Motivatie voor de functie;
- Relevantie van de ervaring;
- Inpasbaarheid binnen de organisatie;
- Communicatieve vaardigheden.

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 kandidaten met een vrijstelling nemen deel aan het verkennend gesprek.

Het verkennend gesprek vindt plaats in de week van 23 februari 2026 (onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 2: ASSESSMENT CENTER

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

Tijdens het assessment center worden alle [competenties](#) bevestigd.

Gezien in het assessment center ook de competenties 'oordeelsvorming' en 'innoveren' aan bod komen, kan de selector in overleg met de lijnmanager ervoor kiezen om ook kandidaten die zich kunnen beroepen op een vrijstelling/het principe van niet nodeloos hertesten een verkort assessment center te laten doorlopen waarbinnen (enkel) deze competenties worden bevestigd.

Dit gebeurt op basis van volgende testen:

- Competentiegericht interview;
- Persoonlijkheidsvragenlijst;
- Rollenspel;
- Analyse- en presentatieoefening;
- Peiling van de leiderschapsrollen.

Deze selectiestap is adviserend. De resultaten van het assessment center worden meegenomen naar de eindselectie wat betekent dat alle kandidaten die deelnemen aan het assessment center doorstromen naar de volgende en laatste module, ongeacht het eindresultaat.

De assessment centers gaan door in de week van 9 maart 2026 (onder voorbehoud).

Niet nodeloos hertesten

Heb je de voorbije zeven jaar reeds een assessment center afgelegd binnen de Vlaamse overheid en wil je deze hergebruiken? Dan is het belangrijk dat de persoonsgebonden competenties overeenkomen met de competenties van deze vacature. Zit er een verschil op? Dan moet je het assessment center opnieuw doorlopen. Wens je hier gebruik van te maken, voeg dan bij je sollicitatie het rapport van het eerder afgelegde assessment center toe. Let wel, het zijn nog altijd de selector en de lijnmanager die beslissen of dit toegepast kan worden in de selectieprocedure.

SELECTIERONDE 3: EINDSELECTIE

De eindselectie bestaat uit de presentatie van een managementvisie en een vragenronde door de leden van het managementorgaan van het beleidsdomein Mobiliteit en Openbare Werken en een adviseur van het Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust om de functiespecifieke kennis, inpasbaarheid in het team en de motivatie van de kandidaat af te toetsen. Tevens wordt rekening gehouden met de resultaten van het assessment center.

Voorafgaand aan het eindgesprek wordt aan de kandidaten gevraagd om een managementvisie in te dienen.

Aan de hand van de managementvisie dien je te verduidelijken wat jouw visie op leiding geven is en hoe je een afdeling zou managen. Het is niet de bedoeling om in de managementvisie theoretische modellen of concepten over leidinggeven en organisaties te beschrijven maar een concreet zicht te geven. Hou in jouw managementvisie rekening met de context van de entiteit en het beleidsdomein. De managementvisie moet bondig zijn (max. 8 blz.).

Er zal je tijdig gevraagd worden jouw managementvisie voor te bereiden.

De eindselectie is eliminerend en gaat door eind maart/begin april 2026 (onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld word je 'geschikt' of 'niet geschikt' bevonden voor de functie.

Het hoofd van het agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust maakt een keuze uit de lijst van de geschikte kandidaten en neemt een gemotiveerde beslissing tot aanstelling in het mandaat, of kiest uitzonderlijk niet als zij meent dat geen van de geschikte kandidaten voldoet aan de profielvereisten.

De geselecteerde kandidaat ontvangt een aanbod.

NOG VRAGEN?

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

Dr.ir. Nathalie Balcaen
Administrateur-generaal
Nathalie.balcaen@mow.vlaanderen.be
Tel. 0499 59 30 55

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Céline Cleenewerck
Selectieverantwoordelijke
Celine.cleenewerck@vlaanderen.be
Tel. 0499 94 44 42

BIJLAGE: RESULTAATSGBIEDEN

Resultaatsgebied	Mogelijke voorbeelden
Leiding geven: Aansturen, ontwikkelen en evalueren van medewerkers met als doel steeds over competente en gemotiveerde medewerkers te beschikken, nodig voor het realiseren van de missie en doelstellingen van de afdeling, binnen het kader van het algemeen personeelsbeleid van de Vlaamse overheid.	- je medewerkers motiveren en daarbij rekening houden met verschillen in generaties en culturen. -geschikte medewerkers rekruteren en selecteren en zorgen voor een goed onthaal op de afdeling. -talenten en ontwikkelingskansen herkennen bij je medewerkers en zorgen voor hun vorming en competentieontwikkeling. -een goed prestatie management voeren: je spreekt doelstellingen af en volgt ze op. Je coacht, begeleidt, evalueert en waardeert je medewerkers. - je medewerkers informeren over de werking, resultaten, ontwikkelingen in de afdeling en MDK, over zaken die hen aanbelangen - een motiverend en stimulerend werkklimaat scheppen in de afdeling.
Innovatie en ondernemerschap: In samenwerking met de leidend ambtenaar en andere afdelingshoofden, stimuleren van initiatief, resultaatgerichtheid, vernieuwing, eigenaarschap en ondernemerschap bij collega's en werknemers met als doel de innovatie- en moderniseringsdoelstellingen van de Vlaamse overheid door te vertalen binnen de eigen organisatie en hieraan concreet invulling te geven op de werkvloer.	- innovatie en ondernemerschap stimuleren in je afdeling en MDK. -openstaan voor nieuwe ideeën en moedigt efficiëntere alternatieven en werkvormen aan. - je medewerkers motiveren om de deel te nemen aan werk, stuur- of projectgroepen MDK, het beleidsdomein, of over de beleidsdomeinen heen. - de digitalisering optimaal benutten in de werking van je afdeling.
Organisatorische optimalisering: In overleg met de leidend ambtenaar en met de andere leden van het directieteam, instaan voor het opzetten, up-to-date houden en continu optimaliseren van processen, structuren, rollen en resources binnen en over de organisatorische afdeling heen met als doel een effectief werkkader en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren rekening houdend met de verander(en)de maatschappelijke, sociaaleconomische context.	- de leidend ambtenaar adviseren m.b.t. risico-issues en waar nodig risico-beheersingsplannen ontwikkelen - multidisciplinaire projectwerking stimuleren - regelmatig de werking van je afdeling evalueren: de geleverde kwaliteit, de dienstverlening aan de klanten, ... - de kwaliteit van de processen van je afdeling (procesmanagement)monitoren, bewaken en verbeteren - de kwaliteit van de uitgevoerde activiteiten van je afdeling permanent bewaken.
Visieformulering en strategievertaling: In overleg met de leidend ambtenaar en met de andere leden van het directieteam, mee-	- meehelpen om de missie, ambities en algemene strategie van MDK te formuleren en up to date te houden

formuleren van de visie voor het agentschap en actualiseren van de opdracht van de afdeling en deze 'vertalen' naar concrete operationele doelstellingen en projecten voor de afdeling met als doel een duidelijke visie en een dynamiserende leidraad voor de aanpak van de afdeling te verkrijgen.	- meewerken aan strategische en operationele plannen zoals het ondernemingsplan, beleids- en begrotingstoelichting of bijdrage regeerakkoord. - in overleg met je medewerkers en collega's, de strategische doelstellingen en de ambities van MDK in concrete operationele doelstellingen en prestatie-indicatoren vertalen - een duidelijke visie, aanpak en richting voor de werking van je afdeling formuleren. - veranderinitiatieven en innovatieve projecten initiëren
De activiteiten, de dagelijkse werking van de afdeling: Plannen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de reguliere activiteiten van de afdeling met als doel te verzekeren dat de doelstellingen van de afdeling op een effectieve, efficiënte en kwaliteitsvolle wijze gerealiseerd worden.	- effectieve en efficiënte (deel)processen, een adequate organisatiestructuur en personeelsplan voor de afdeling opzetten en up-to-date houden - zorgen voor een goede werkverdeling en samenwerking onder je medewerkers. - een hoog niveau van klantentevredenheid verzekeren en goede relaties met klanten onderhouden - actief op zoek gaan naar nieuwe uitdagingen en mogelijkheden voor de dienstverlening van je afdeling en MDK - zorgen voor een effectief werkkader om kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren, en hen helpen bij het behandelen van complexe opdrachten - de juiste man/vrouw op de juiste plaats zetten en zorgen voor een duidelijke functieomschrijving.
Beleidsvoorstellen en -adviezen: (Vanuit de ervaring bij de beleidsuitvoering) bijdragen tot het maken van beleidsvoorstellen en -adviezen met als doel het strategisch beleid van het agentschap en van het beleidsdomein mee vorm te geven.	- bijdragen tot het beleidsplanningsproces van de afdeling, o.a. dit omvat: actualiseren van de omgevingsanalyse, luisteren naar voorstellen van klanten en medewerkers en signaleren van relevante signalen vanuit het werkveld - op vraag of op eigen initiatief adviezen of beleidsvoorstellen formuleren
Synergie en samenwerking (binnen het eigen agentschap, samenwerking in het beleidsdomein, met andere Vlaamse, lokale, federale, Europese of mondiale instellingen en/of stakeholders): Ontwikkelen, stimuleren en bijdragen aan de samenwerking binnen en tussen diverse beleidsdomeinen en beleidsechelons met als doel mogelijke synergiën voor de burger optimaal te benutten en verkokering tegen te gaan.	- synergiën en de transversale samenwerking met diverse spelers en stakeholders op de verschillende niveaus versterken - via onderling overleg met de leidend ambtenaar en je collega's loyaal en collegiaal MDK helpen te besturen om te komen tot een coherente samenwerking binnen de entiteit en het beleidsdomein - binnen de directieraad de structuur helpen verbeteren die de samenwerking optimaliseert

