

//

**Het Vlaams Energie- en klimaatagentschap
zoekt een administratief ondersteuner EPC**

Statutair
Niveau: D
Rang: D1
Graad: Assistent
Met standplaats: Brussel
Vacaturenummer: req 3891

**VOORBEHOUDEN BETREKKING
voor personen met een arbeidshandicap die recht hebben op
een langdurige loonkostsubsidie
in de reguliere of sociale economie**

//

1 DE VACATURE IN HET KORT

Heb jij een interesse voor waardevolle en impactvolle energie- en klimaatprojecten? Heb je al ervaring met administratieve taken? Pak je de dingen correct aan? Dan is deze vacature vast en zeker iets voor u.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

Deze vacature wil kansen geven aan werkzoekenden die het omwille van hun handicap of ziekte moeilijker hebben op de arbeidsmarkt.

2 FUNCTIECONTEXT

Het Vlaams Energie- en klimaatagentschap is een verzelfstandigd agentschap van het beleidsdomein Omgeving en geeft uitvoering aan een duurzaam energie- en klimaatbeleid. Zo vervult het VEKA onder meer een centrale en coördinerende rol wat de energieprestatieregelgeving en de energieprestatiecertificatenregelgeving betreft.

Het VEKA heeft de ambitie om een geloofwaardige, efficiënt functionerende en slagkrachtige organisatie te zijn die steunt op samenwerking en een goede werksfeer.

Het VEKA is opgedeeld in een staf en 3 clusters. Binnen de cluster energie-efficiëntie staat het team toezicht in voor de opvolging van de naleving van de EPB- en EPC-regelgeving.

Waarden van de Vlaamse overheid	
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.	
Positionering	
Aan welke functie rapporteert de functiehouder?	coördinator team toezicht van de cluster energie-efficiëntie
Welke functies rapporteren aan de functiehouder?	/
Kwantitatieve gegevens	
Aantal medewerkers waaraan wordt leiding gegeven (met vermelding van type medewerker):	/
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de functiehouder heeft):	/
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	/

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Verlenen van administratief ondersteunende diensten aan één of meer personen binnen de entiteit met als doel bij te dragen tot een vlotte, efficiënte administratieve werking van de entiteit.

3.2 RESULTAATSGEBIEDEN

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

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

4 PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op de uiterste inschrijvingsdatum voldoe je aan onderstaande voorwaarden:

- 1) Je hebt een bijstandsveld W2 of W3, toegekend door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;

Of je hebt voor onbepaalde duur recht op Bijzondere Tewerkstellingsondersteunende Maatregelen (BTOM) na een beslissing van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB);

Of je hebt voor een periode van vijf jaar recht op collectief maatwerk of een Vlaamse ondersteuningspremie (VOP) na een beslissing van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB).

- 2) Je werkt als statutair ambtenaar in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature binnen het Vlaams Energie- en klimaatagentschap.
Of

Je bent contractueel tewerkgesteld binnen het Vlaams Energie- en klimaatagentschap in een betrekking met een salarisschaal van dezelfde rang als de rang van de vacature en met een overeenstemmende of gelijkwaardige inhoud als die van de vacante functie.
Of

Je bent contractueel tewerkgesteld in een gelijkwaardige functie (dit is een functie in dezelfde rang met een salarisschaal die overeenkomt met de salarisschaal van de graad van de vacature) binnen het Vlaams Energie- en klimaatagentschap en hebt een vrijstelling¹ voor het generieke gedeelte bij aanwerving voor de graad van de vacature (VPS art. III 22).

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Inge Peeters, inge.peeters@ascento.be, 0497 16 79 94).

¹ Je hebt die vrijstelling behaald naar aanleiding van een selectieprocedure binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Je hebt een basiskennis van de energieprestatiecertificatenregeling (aanwezigheid en advertentieplicht);
- Je hebt een basiskennis van de EPC-backoffice en de EPC-software;
- Je kan vlot overweg met de gangbare Office-producten.

4.2.2 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Flexibiliteit :** Je verandert je werkwijze, aanpak of stijl om doelen te bereiken. Je kan in verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze je gedrag aanpassen (niveau 1)
- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 1)
- **Plannen & organiseren:** Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken (niveau 1)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 1)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid kan je op volgende website vinden: <https://overheid.vlaanderen.be/competentieboek-vlaamse-overheid>.

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

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

1. Je bent geslaagd in de selectieprocedure.
2. Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.
3. Je bevindt je in de administratieve toestand van dienstactiviteit.

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 wordt overgeplaatst in de graad van assistent (rang D1) met de bijbehorende salarisschaal. 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 kan je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 6 maanden vormen een proefperiode met een individueel vormingsprogramma. De proeftijd is niet van toepassing indien je reeds als Vlaams ambtenaar in dezelfde of een hogere rang bent tewerkgesteld.
- De functie wordt opgenomen ten laatste 3 maanden na datum van de selectiebeslissing.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

6 SELECTIEPROCEDURE

6.1 MODULE 1: CV-SCREENING OP BASIS VAN FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier 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 23/8/2021 (datum onder voorbehoud).

6.2 MODULE 2: SCREENING VAN PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES EN FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek met praktijkgerichte oefening en zelfbeschrijving beoordelen afgevaardigde(n) van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie

- Je technische en persoonsgebonden competenties
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt plaats via Microsoft Teams op 9/9 (datum onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld word je 'geslaagd' of 'niet geslaagd' bevonden in de selectieprocedure voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

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

6.3 NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeloos hertesten' in deze procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

7 HOE KAN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 22/8/2021** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.
Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend, samen met een kopie van je attest van de VDAB of het VAPH.

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

8 VRAGEN

Indien je bijkomende uitleg over de **functie-inhoud** wenst, kun je contact opnemen met:

Ann Collys
Clusterverantwoordelijke Energie-efficiëntie
ann.collys@vlaanderen.be
tel. 02-553 46 13

Indien je bijkomende uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** wenst, kun je contact opnemen met:

Inge Peeters
selectieverantwoordelijke
inge.peeters@ascento.be
0497 16 79 94

Indien je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wenst, kan je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen eind september 2021.

Na kennisgeving van je resultaat kan je feedback vragen. Je kan hiervoor een mail sturen naar inge.peeters@ascento.be met vermelding van het vacaturenummer.

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