

contractueel
Niveau: A
Rang: A1
Graad: adjunct van de directeur
Met standplaats: Brussel
Vacaturenummer: 4768



1. DE VACATURE IN HET KORT

Wil jij een concrete bijdrage leveren aan het duurzaamheidsverhaal van de Vlaamse overheid? Speel je graag een verbindende rol waarbij je een netwerk uitbouwt en experts met elkaar in contact brengt? Heb je kennis van of bij voorkeur ervaring in overheidsopdrachten of milieutechnische aspecten? Dan is onderstaande vacature iets voor jou!

Als adviseur duurzame overheidsopdrachten adviseer je de aankopers van de Vlaamse overheid en andere besturen (o.a. lokale besturen). over manieren om meer milieuverantwoord en duurzaam aan te kopen. Op die manier lever jij een tastbare bijdrage aan het behalen van de omgevingsdoelstellingen. Je deelt je kennis met hen, inspireert hen via bestaande goede voorbeelden en bent de tussenschakel tussen de aankopers en de milieu-experten van het beleidsdomein Omgeving. Samen met je collega voorzie je instrumenten voor de aankopers om hun bestekken te verduurzamen. Je moet zelf niet alle kennis hebben, want je faciliteert het werk door de experts met elkaar in contact te brengen. Zo zorg je bijvoorbeeld voor kennisdeling met de Nederlandse overheid.

Duurzame overheidsopdrachten zijn overheidsopdrachten waarbij de aanbestedende overheid milieu-, sociale- en economische criteria integreert in alle fases van haar overheidsopdracht.

Hieronder vind je een aantal voorbeelden van recente dossiers waarin het DOMG ondersteuning leverde:

- Refurbished meubilair en circulair nieuw meubilair
- Een circulaire windmolen
- Duurzame catering
- Circulaire en faire ICT
- Emissie-arme voertuigen
- Groenonderhoud

Meer voorbeelden vind je via volgende [link](#)

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2. FUNCTIECONTEXT

Het Departement Omgeving staat garant voor een kwaliteitsvolle leefomgeving met respect voor mens, dier en ecosysteem.

We maken milieu-ecologische en ruimtelijke afwegingen en ontwikkelingskeuzes in het belang van de Vlaamse samenleving.

We streven naar een duurzame omgang met diverse natuurlijke hulpbronnen in een koolstofarme, energiezuinige, klimaatintelligente samenleving. We realiseren een sterke band tussen ecologische, sociale en economische dimensies.

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

We realiseren deze missie vanuit 5 strategische krachtlijnen:

1. We ontwikkelen een onderbouwd en maatschappelijk gedragen omgevingsbeleid vertrekkend vanuit internationale kaders en langetermijnvisie
2. We hebben effectieve instrumenten die het omgevingsbeleid realiseren. We verbinden, overtuigen en demonstreren, onder andere via een geïntegreerde, gebiedsgerichte en projectmatige aanpak
3. We zijn het Vlaamse kennis- en expertisecentrum voor omgeving
4. We zijn een betrouwbare en evidente partner in een maatschappelijk en bestuurlijk netwerk van lokaal tot internationaal niveau
5. We zijn een open, innoverende, lerende, aantrekkelijke en doelgerichte organisatie

Het departement bestaat uit 7 afdelingen die elk bijdragen tot het behalen van de departementale doelstellingen en het realiseren van onze missie.

Als adviseur duurzame overheidsopdrachten kom je terecht in de afdeling Partnerschappen met Besturen en Maatschappij (PBM). PBM focust zich op de samenwerking met bestuurlijke, maatschappelijke en economische actoren om het omgevingsbeleid mee vorm te geven, uit te dragen en uit te voeren. Ze doet dit via draagvlakopbouw, kennis- en ervaringsuitwisseling, sensibilisering, educatie, participatie, samenwerking en andere vormen van maatschappelijke interactie.

3. TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Het Vlaams Plan overheidsopdrachten voorziet dat elke entiteit van de Vlaamse overheid bij al haar overheidsopdrachten duurzaamheid in acht neemt. Afdeling PBM ondersteunt de aanbestedende diensten daarin door de milieu-expertise die binnen het beleidsdomein Omgeving beschikbaar is te ontsluiten voor aankopers (vooral uit de Vlaamse overheid, maar ook voor lokale besturen en andere aankopers gebonden aan de wetgeving overheidsopdrachten). Op die manier leveren overheidsopdrachten een bijdrage aan het behalen van de omgevingsdoelstellingen.

Concreet neemt de afdeling PBM 3 taken op zich:

- Ondersteuning van de aankopers bij de Vlaamse overheid in hun aanbestedingsprocessen (op vraag)
- Kennisdeling, door aankopers te voorzien van nuttige instrumenten en communicatie over goede voorbeelden en leerrijke experimenten
- Het uitbouwen en onderhouden van een sterk (inter)nationaal netwerk om snel informatie te vergaren en verspreiden

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

PBM wil de personeelsinzet hierop versterken om naast de ondersteuning van de aankopers sterker te kunnen inzetten op kennisdeling. Een belangrijk onderdeel hiervan wordt de samenwerking met de Nederlandse Rijksoverheid over het toepassen van hun MVI-criteriatool (<https://www.mvicriteria.nl/nl>) in Vlaanderen. Dit samenwerkingsproces is in opstart maar zoekt een coördinator die het proces niet alleen inhoudelijk maar ook administratief en financieel organiseert. Meer informatie over het project staat op <https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/duurzame-en-innovatieve-overheidsopdrachten/mvi-criteriatool>. Daarnaast liggen nog heel wat andere kansen en noden binnen de 3 hogervermelde taken. Er is o.a. ruimte om de kennisdeling tussen aankopers te bevorderen (bv. de kennisdeling richting onderwijssector en lokale overheden), om nieuwe initiatieven op te zetten (bv. samenwerking met Vlaanderen Circulair) of om mee te werken aan de rechtstreekse ondersteuning van aankopers. Wie binnen het team welke (deel)opdracht opneemt, gebeurt in onderlinge afstemming.

3.2 RESULTAATSGBIEDEN

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

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Probleemanalyse Vervolledigen, verhelderen en analyseren van de vraag/problematiek met als doel over de nodige gegevens en inzichten te beschikken om een gepaste dienstverlening of doorverwijzing te kunnen uitwerken.	- Je brengt voor de MVI-criteriatool in kaart waar in de criteriasets knelpunten liggen voor de Vlaamse aankopers en sector en toetst af welke oplossingen aanvaardbaar zijn. - Je vormt je bij adviesvragen van aankopers, een volledig beeld van de situatie, o.a. inhoud en doel van de aankoop, randvoorwaarden, ontbrekende info, ... - Je houdt een vinger aan de pols bij de ruime doelgroep (intern Vo en extern) om de kennisnoden aan te voelen (detectie van 'hot topics' en kansen).
Informatie en advies Verstrekken van informatie, formuleren van een advies en / of opstellen van een actie-of begeleidingsplan met als doel de klant een passend antwoord of voorstel te bieden op zijn / haar situatie.	- Je werkt, samen met de Nederlandse Rijksoverheid, een plan van aanpak uit voor de verdere samenwerking rond de MVI-criteriatool. - Je werkt samen met de klant een plan van aanpak uit om ontbrekende informatie / kennis te verwerven in functie van het vastleggen van duurzaamheidscriteria in een bestek (wie bevragen, wat vragen, tegen wanneer ...). - Je werkt voorstellen voor duurzaamheidscriteria in bestekken uit. - Je vertegenwoordigt de Vlaamse Regering in het Belgische EU - Ecolabel comité.

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Een sterke kennis in milieutechnische aspecten is een belangrijk pluspunt;
- Ervaring in overheidsopdrachten is een belangrijk pluspunt;
- Een goede kennis van de Vlaamse overheid is een pluspunt.

4.2.2 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)
- **Communiceren:** Je brengt informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk over (niveau 2)
- **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)
- **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)

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

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
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 contract van onbepaalde duur.
- 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 (bij 0 jaar anciënniteit). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 3.334,06 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 12 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 9/12/2021.

6.1.2. Voorselectie op basis van een vragenlijst

Door middel van een vragenlijst beoordeelt een selectieverantwoordelijke en een afgevaardigde van de wervende entiteit je kandidatuur op volgende criteria:

- eerste toetsing van je motivatie
- eerste toetsing van je technische troeven (o.a. relevantie van je ervaring)

De beoordeling gebeurt in de week van 9/12/2021.

Deze voorselectie is eliminerend. Alleen wie behoort tot de 6 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. 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.

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.

6.4. NIET NODELOOS HERTESTEN

Heb je reeds een vergelijkbare test en/of een positieve competentiescreening binnen de Vlaamse overheid afgelegd na 1 december 2014, 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, ...

7. HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 9/12/2021** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.
Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

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:

Els Verwimp
Expert duurzame overheidsopdrachten
els.verwimp@vlaanderen.be
tel 0493 97 02 27

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

Jurgen Brems
selectieverantwoordelijke
jurgen.brems@vlaanderen.be
tel 0492 089 499

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 midden januari.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar jurgen.brems@vlaanderen.be met vermelding van het vacaturnummer 4768.

10. RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van adviseur duurzame overheidsopdrachten bij het Departement Omgeving, die bestaat uit de lijst van geslaagden.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 1 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als adviseur duurzame overheidsopdrachten. Desgewenst 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 werfreserve kan ook gebruikt worden om vacatures als adviseur duurzame overheidsopdrachten op andere standplaatsen in te vullen.

Deze werfreserve kan tevens worden geraadpleegd voor het invullen van vacatures met een contract van bepaalde duur voor de functie van adviseur duurzame overheidsopdrachten bij Het Departement Omgeving. Wie in dienst komt met een contract van bepaalde duur, blijft evenwel opgenomen in de werfreserve.

Als je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve. Als je als student deelnam aan de selectie, moet je ten laatste op datum van indiensttreding het bewijs van het vereiste diploma of getuigschrift bezorgen aan werkenvoor@vlaanderen.be. Anders verlies je je plaats in de werfreserve.

Het is evident dat eenmaal je in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.

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