

////////////////////////////////////  
**Vlaamse Milieumaatschappij**

**zoekt een**

**Medewerker Programmamanagement**

Contractueel

Niveau: A

Rang: A111/A121

Graad: Adjunct van de directeur/Ingenieur

Met standplaats: Aalst

Vacaturenummer: 21 53 PPM CGS A

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

De uiterste inschrijvingsdatum is **26 september 2021**. Het generieke deel vindt plaats op **13 oktober 2021**.

Het functiespecifieke deel vindt plaats op **27 oktober 2021**.

Het gaat over een contract van onbepaalde tijd.

## 1 DE VACATURE IN HET KORT

De VMM jaar heeft het afgelopen jaar zijn diensten en kerntaken geëvalueerd en een heroriëntering opgezet via het Traject 2030. Binnen dit Traject 2030 werken we aan de VMM van morgen. Het Traject 2030 is een complex maar noodzakelijk proces voor onze organisatie. Iedereen wil zo snel mogelijk duidelijkheid, maar doordachte beslissingen vragen ook tijd. Het traject is een geleidelijke transitie waarbij we sommige activiteiten opstarten of uitbouwen, en andere activiteiten anders aanpakken of afbouwen. Dat is nodig om mee te kunnen in een veranderende omgeving.

Het thema project en programmamanagement werd in het kader hiervan opgestart.

Het thema buigt zich over de uitrol van projectmanagement binnen de VMM en richt zich tevens op het definiëren van projecten die nodig zijn om de veranderingen binnen de VMM en op het op een duurzame manier implementeren van de projectresultaten in de reguliere werking.

Jij zal binnen dat team een groep van nieuwe projecten opvolgen.

Als medewerker programmamanagement zal je de betrokken projectleiders ondersteunen in de projectuitrol en de afstemming met de interne en externe collega's verzekeren.

Bij deze ondersteuning gaat ook bijzondere aandacht naar intern en extern samenwerken, innovatie, wendbaarheid en oplossingsgerichte houding.

Het strategisch kader en de lange termijn doelstellingen van de VMM bepalen de richting.

Je evalueert de projectportfolio in relatie tot de uitvoering van dit kader & doelstellingen en formuleert voorstellen ter optimalisatie.

## 2 FUNCTIECONTEXT

De functie draagt bij aan de missie van VMM om voor de huidige en toekomstige generaties in Vlaanderen:

- proper, aantrekkelijk en voldoende water te waarborgen,
- gezonde lucht te bewerkstelligen,
- de klimaatadaptatie mee te sturen.

De functie onderschrijft de visie van VMM als een oplossingsgerichte partner voor een klimaatbestendige leefomgeving.

Je wordt toegewezen aan het thema project en programmamangement.

## 3 TAKENPAKKET

### 3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

De te ontwikkelen en verder uit te bouwen dienstverlening situeert zich op het niveau van de projectwerking binnen de VMM.

De functie is een belangrijke spil in de opgezette projectwerking en heeft zowel interne als externe contacten om zodoende de richting van de projecten te bewaken, bij te dragen in het succes van de projecten en innovatie binnen de projecten te verzekeren alsook om de resultaten op een duurzame manier te verankeren in de processen van de VMM.

De taken zijn in grote lijnen de volgende:

- ondersteunt projectleiders in dagdagelijkse werking (aanspreekpunt / rapportering) en detecteert ook proactief eventuele nood aan ondersteuning;
- organiseert de programmastuurgroepen (secretaris) en zorgt voor de interactie tussen de projectleiders enerzijds en programmastuurgroep en de directieraad anderzijds;
- verzekert innovatie en duurzaamheid in projectwerking door projectleiders uit te dagen en aan te zetten om over het muurtje te kijken;
- overziet de keten van projecten (Traject 2030, Strategische projecten, ...), beheert afhankelijkheden en stemt de uitrol van die projecten daarop af om zodoende het uiteindelijke doel te bereiken;
- communiceert over voortgang van projecten binnen VMM, en waar relevant ook buiten VMM (ook als aanzet voor draagvlak) en verzekert betrokkenheid van stakeholders doorheen projectuitrol;
- schat in in welke mate risico's bepalend zijn dan wel gedragen kunnen worden
- denkt mee over een doelmatige implementatie van de projectresultaten in de werking van de VMM.

Wil je weten hoe VMM medewerkers hun taak ervaren? Lees op onze website:

<https://www.vmm.be/jobs/jobs-in-de-kijker>

### 3.1 RESULTAATSGBIEDEN

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Behoeftanalyse	- Rechtstreekse contacten met de projectleiders om proactief te kunnen inspelen op noden van de

<p>(Proactief) analyseren van de behoeften van de organisatie en klanten <b>met als doel</b> een correct beeld te krijgen van de opportuniteiten en de noden.</p>	<p>projectleiders en om mate van invulling van strategisch kader te kunnen aftoetsen en bijsturen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In overleg gaan met stakeholders om projecten te faciliteren dan wel de terechte verwachtingen van de stakeholders te vertalen in de projecten</li> <li>- Analyse strategische kader en afstemming met de kernen en thema's om leemten te detecteren</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Dienstverlening uitbouwen en/of optimaliseren</b></p> <p>Op basis van het beleid en de behoefteanalyse de dienstverlening binnen het vakgebied proactief mee definiëren, implementeren en bijsturen <b>met als doel</b> de interne klant en de organisatie op de best mogelijke manier te ondersteunen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noden van projectleiders vertalen in concrete acties, hetzij naar de programmastuurgroep, hetzij voor de projectleider</li> <li>- Opzetten ondersteuning voor projectleiders en zorgen dat deze opzet gekend is onder de projectleiders</li> <li>- Evalueren en optimaliseren van de projectportfolio in relatie tot het strategisch kader</li> <li>- Beheersen afhankelijkheden projecten</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Werkinstrumenten</b></p> <p>Ontwikkelen of aanpassen van concepten, systemen, processen, methoden en technieken in nauw overleg met de klant <b>met als doel</b> door algemeen toepasbare of maatgerichte producten, processen en diensten de gedefinieerde dienstverlening te kunnen uitvoeren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processen opzetten en optimaliseren voor projectondersteuning en - opvolging</li> <li>- Methodologie uitwerken en bijsturen voor gerichte aanpak via programmastuurgroepen</li> <li>- Communicatiestrategie over projecten en programma's opzetten</li> <li>- procedures en richtlijnen opzetten om bv. projecten binnen de VMM te capteren</li> <li>- instaan voor opleiding van projectleiders</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Adviesverlening</b></p> <p>Zowel op vraag als proactief interne klanten adviseren vanuit het vakgebied <b>met als doel</b> deskundige oplossingen aan te bieden voor vraagstukken of problemen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij de projectopzet en -verloop de programmastuurgroep adviseren over de financiële en personele noden</li> <li>- De directieraad adviseren over op te zetten projecten</li> <li>- Voorstellen formuleren om de projectwerking binnen de VMM te optimaliseren</li> <li>- Kennis en informatie, met bijzonder aandacht voor innovatie, aanreiken aan de projectleider die de richting van de projectuitrol ten goede kunnen komen</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Kwaliteitsborging</b></p> <p>Opvolgen, evalueren en eventueel bijsturen van de voortgang of resultaten van processen en dienstverlening <b>met als doel</b> een optimale kwaliteit en efficiëntie te garanderen conform de afspraken, richtlijnen en regelgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvolgen van projectopzet en -uitvoering met bijsturing waar nodig en mogelijk</li> <li>- programmaresultaten op regelmatige tijdstippen aftoetsen t.o.v. uitgezette richting voor de VMM</li> <li>- Op regelmatige basis programmastuurgroepen organiseren</li> <li>- Sjablonen en richtlijnen uitwerken zodat een gestructureerde werking mogelijk is en de kwaliteit van projectresultaten afgetoetst kunnen worden</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Communicatie en contacten</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensen en belangen verbinden</li> </ul>

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

<p>Communiceren over de dienstverlening <b>met als doel</b> de (interne) klanten te informeren en hen te stimuleren om van de dienstverlening gebruik te maken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Goed en duidelijk communiceren met projectleiders, leden programmastuurgroep, ...</li> <li>- Projectstappen en -resultaten intern en extern communiceren o.a. om draagvlak te creëren</li> <li>- Interactie met stakeholders met oog op participatie en draagvlak</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Kennis m.b.t. het vakgebied</b></p> <p>Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied <b>met als doel</b> de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maatschappelijke evoluties opvolgen, opportuniteiten, ...</li> <li>- Heeft een antenne voor kansrijke innovaties en verbeterideeën</li> <li>- Beleidsinitiatieven proactief capteren en vertalen in projecten</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Projectdeelname</b></p> <p>Leiden of deelnemen aan (deel)projecten of werkgroepen <b>met als doel</b> bij te dragen aan de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen.</p> <p><i>Context:</i> <i>m.b.t. het eigen functionele domein.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Groep van projecten inhoudelijk opvolgen naar uitvoering volgens vooropgezette aanpak maar ook naar realisatie van strategisch kader</li> <li>- Begeleiden van projectleiders bij definitie, initiatie en realisatie projecten</li> <li>- Eventueel zelf opnemen van projectleiderschap</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Impact op budgetten</b></p> <p>Staat in voor de opmaak en verdediging van het budgetvoorstel, het beheer en de opvolging van het toegewezen budget, <b>met als doel</b> het budget optimaal aan te wenden voor een kwaliteitsvolle dienstverlening.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheren programmabudget</li> <li>- Opvolgen van benefits versus kosten individuele projecten</li> <li>- Meezoeken naar mogelijke financieringsbronnen</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Optimalisatie van de werking/beleid</b></p> <p>De functie bouwt de dienstverlening (verder) uit of optimaliseert deze en neemt een trekkende rol op in deze projecten/opdrachten en formuleert beleidsadvies <b>met als doel</b> de dienstverlening af te stemmen op het beleid van de entiteit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afstemmen met projectleiders en eigenaars van kernen en thema's om projecten doelmatig te definiëren</li> <li>- Verduidelijken rollen en verantwoordelijkheden in projectwerking</li> <li>- Directie wijzen op nood aan opstart nieuwe projecten of bijsturing lopende projecten</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>Interpersoonlijke relaties ( ≠ hiërarchische aansturing)</b></p> <p>Lobbyen, beïnvloeden en/of het creëren van cultuur- en gedragsverandering door in te spelen op emoties, gedrag, context en weerstand <b>met als doel</b> het beoogde resultaat te bekomen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optreden als facilitator in een samenwerkende context</li> <li>- Beheersen van conflicten en risico's</li> <li>- Context creëren waarin programmamedewerkers gemotiveerd naar hetzelfde doel toewerken met open discussies en opbouwende feedback</li> <li>- Collega's aanspreken op het gewenste gedrag</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Organisatie- en samenwerkingsvorm</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Binnen het toegewezen programma fungeren als aanspreekpunt voor de projectleiders en de programmastuurgroepen</li> </ul>









## 6.3. FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

De geslaagde kandidaten worden uitgenodigd voor het gestructureerd interview. Het interview wordt afgenomen door de jury. In het interview worden motivatie, relevantie van de ervaring of opleiding en de diverse competenties die zijn opgenomen in de functiebeschrijving bevraagd (oa adhv de persoonlijkheidsvragenlijst).

De kandidaten die 60 % behalen zijn geslaagd. De geslaagden worden opgenomen in een wervingsreserve met een geldigheidsduur van 2 jaar.

## SAMENSTELLING VAN DE JURY

- Mevrouw Hilde Soetaert
- De heer Eric Vreya
- Mevrouw Ann Meert, verantwoordelijke werving en selectie, voorzitter

## 6.4 EINDSELECTIE

De administrateur-generaal kiest de meest geschikte kandidaat of kiest uitzonderlijk niet, wanneer hij meent dat geen van de geschikte kandidaten voldoet aan de profielvereisten.

**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.

## 6.4. 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 nodeeloos 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 KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteren kan je door het online sollicitatieformulier in te vullen op de website [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be). Solliciteren is mogelijk tot uiterlijk **26 september 2021**.

Sollicitatieformulieren moeten in het Nederlands ingevuld worden. Sollicitatieformulieren die niet in het Nederlands worden ingediend, zijn ongeldig en worden niet beoordeeld.

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





Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 2 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure.

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

Opgemaakt te Aalst

Voor akkoord

Ann Meert  
Verantwoordelijke Werving & Selectie

Michiel Van Peteghem  
Afdelingshoofd Lucht en HR-diensten

