

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

**zoekt een**

**Specialist Grondwaterbeheer**

Contractueel

Niveau: A

Rang: A1

Graad: Adjunct van de directeur

Met standplaats: Aalst, Gent of Brussel

Vacaturenummer: 21 54 PIW CGS A

////////////////////////////////////  
De uiterste inschrijvingsdatum is **3 oktober 2021**. Het generieke deel vindt plaats op **15 oktober 2021**. Het functiespecifieke deel vindt plaats op **29 oktober 2021**.

Het gaat over een contract van onbepaalde tijd.

## 1 DE VACATURE IN HET KORT

De functie focust zich op de inzameling en verwerking van grondwaterdata en het opstellen en/of begeleiden van onderzoeksopdrachten waaronder modellering van grondwater. De ingezamelde informatie wordt vertaald in wetenschappelijk onderbouwde beleidsvoorstellen en concrete beheervoorstellen voor de bescherming van de grondwatersystemen.

## 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 de kern Planning Integraal Waterbeleid.

### 3 TAKENPAKKET

#### 3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

De functie situeert zich binnen de dienst Stroomgebiedbeheer van de kern Planning Integraal Waterbeleid, deze dienst is o.a. verantwoordelijk voor de opvolging van de implementatie van de Europese kaderrichtlijn water en de opmaak van de stroomgebiedbeheerplannen in Vlaanderen en in de internationale riviercommissies, de opvolging van de relatie landbouwbeleid - waterbeleid en voor de opvolging en uitvoering van het grondwaterbeleid en -beheer waarin bescherming van de watervoerende lagen op zowel kwalitatief als kwantitatief vlak centraal staat.

De Specialist Grondwaterbeheer staat in voor de verzameling en verwerking van grondwaterdata en specifieke onderzoeksopdrachten, waaronder modellering van grondwater. Hij/zij vertaalt de verzamelde kennis naar wetenschappelijk onderbouwde beleids- en het beheervoorstellen voor de bescherming en duurzaam beheer van de grondwatervoorraden alsook de grondwaterafhankelijke ecosystemen. Het verwerken, analyseren en interpreteren van de gegevens die resulteren uit de grondwatermeetnetten die de dienst beheert, alsook het analyseren en interpreteren van specifieke studies, onderzoeksprojecten en modelleringen (zowel intern als extern) zijn essentieel hiervoor.

#### 3.2 RESULTAATSGBIEDEN

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<p><b>Vorbereiding</b></p> <p>Vorbereiden van de studie, het technisch advies of de opdracht <b>met als doel</b> de werkmethode en de benodigde middelen te bepalen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opmaken van een knelpuntanalyse rond de bestaande situatie, noden identificeren en opstellen van voorontwerpen</li> <li>- Vorbereidende metingen, studies, proeven,... (laten) uitvoeren</li> <li>- Uitvoeren van vorbereidende administratieve taken en bijwonen van vorbereidende vergaderingen</li> <li>- Ramingen maken van de benodigde middelen</li> </ul>
<p><b>Opmaak product</b></p> <p>Opmaken van plannen, ontwerpen en studies <b>met als doel</b> een kwaliteitsvolle, technische bijdrage te leveren aan een project of opdracht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgen voor een kwaliteitsvolle, efficiënte en bruikbare modellering van het grondwatersysteem door het (laten) ontwikkelen en actualiseren van de grondwatermodellen, -tools en -instrumenten</li> <li>- Beleidsrelevante (onderzoeks)projecten m.b.t. de inhoudelijke materies opstarten of als lid van het projectteam aan deelnemen, dit om optimaal in te spelen op tijds- of materie-gebonden vraagstukken of opportuniteiten voor wat betreft grondwatermonitoring, grondwatermodellering, hydrogeologisch en hydrogeochemisch onderzoek</li> <li>- Opmaken van technische en administratieve bestekken, nazicht offertes en opstellen van voorstellen van toewijzing, er voor zorgen dat de aanbesteding en gunning inhoudelijk in orde is</li> <li>- Evalueren van analyse- en modelresultaten van nutriënten en andere verontreinigende stoffen in het grondwater, beoordelen van de kwalitatieve</li> </ul>

	<p>toestand van het grondwater, detecteren van trends en hierover rapporteren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opmaken en opvolgen van plannen en programma's (bv. stroomgebiedsbeheerplannen, MAP, ... en andere plannen en programma's die moeten leiden tot het herstel van grondwaterlichamen in ontoereikende toestand, ...)</li> <li>- Input leveren voor of opstellen van beleidsrapporten en jaarverslagen zoals de toestand- en trendrapporten aangaande grondwater</li> </ul>
<p><b>Technisch advies</b></p> <p>Geven van technisch advies en informatie aan (interne en externe) klanten <b>met als doel</b> hen toe te laten de technische aspecten goed te interpreteren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vanuit de eigen specialisatie beantwoorden van vragen en advies verstrekken aan interne en externe klanten</li> <li>- Advies geven rond technische en/of wetenschappelijke problemen en/of gebreken o.a. op basis van data-analyse</li> <li>- Adviezen leveren aan beleidsmakers (intern en extern) over waterbeleid o.b.v. data-analyses, modelresultaten en onderzoeksprojecten</li> <li>- Adviseren van en kennisoverdracht aan adviesverleners</li> <li>- Assistentie verlenen bij het gebruik van de Databank Ondergrond Vlaanderen, grondwatermodellen, alsook specifieke beheer- en beleidsondersteunende tools/instrumenten die de dienst Stroomgebiedsbeheer beheert en gebruikt</li> <li>- Ondersteunen van de opmaak en opvolging van de plannen en programma's die moeten leiden tot het herstel van grondwaterlichamen in ontoereikende toestand</li> </ul>
<p><b>Opvolging en controle en eventueel bijsturen</b></p> <p>Opvolging en controle van de uitvoering en eventueel bijsturen <b>met als doel</b> de vooropgestelde normen, kwaliteit en tijdigheid te garanderen OF wijzigingen in het projectplan mogelijk te maken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvolgen van de toestand en trends van de grondwaterlichamen</li> <li>- Opvolgen, evalueren en indien nodig bijsturen van de plannen en programma's die moeten leiden tot het herstel van grondwaterlichamen in ontoereikende toestand</li> <li>- Toezicht houden en opvolgen van de planning en inhoudelijke kwaliteit van de verschillende interne en externe opdrachten/studies of projecten</li> <li>- Het budget bewaken van de toegewezen projecten of studies uitgevoerd door derden</li> <li>- Controleren, evalueren en bijsturen van de gebruikte methoden en resultaten</li> <li>- Opvolgen en meewerken aan beleidsrelevante projecten kaderend in de uitbreiding van de kennis en het beheer van grondwater</li> </ul>
<p><b>Evaluatie</b></p> <p>Evaluëren van de verrichte werkzaamheden <b>met als doel</b> in te spelen op verbeteringsmogelijkheden naar de toekomst.</p> <p><u>Context:</u> <i>In nauwe samenwerking met alle betrokkenen (aannemers, klant, ...)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluatie- en voortgangsrapporten schrijven</li> <li>- Evalueren van het beleid en adviezen formuleren over bijsturing van het beleid</li> <li>- Prestaties van derden, zoals studiebureaus en bedrijven beoordelen</li> <li>- Vanuit de eigen expertise advies geven over de algemene werking en timing van het project</li> <li>- Vanuit de evaluatie feedback formuleren die als basis kan dienen voor verbetering bij nieuwe projecten</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tussentijds evalueren en eventueel bijsturen van de uitvoering en planning van de taken</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 op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meewerken aan de uitbouw van kennismanagement om kennis en informatie te verdelen en beschikbaar te maken ter verhoging van de hydrogeologische en hydrogeochemische kennis, kennis m.b.t. grondwatermodellering en dataverwerking en kennis omtrent grondwaterbeleid en -beheer</li> <li>- Verzamelen, invoeren en verwerken van specifieke data in de Databank Ondergrond Vlaanderen volgens de modaliteiten van de beheerovereenkomst</li> <li>- Lezen van vakliteratuur en deelnemen aan studiedagen, conferenties, symposia, workshops, volgen van gespecialiseerde opleidingen, ...</li> <li>- Op de hoogte blijven en ontwikkelen van expertise op het vlak van wetgeving, op technisch-wetenschappelijk vlak en in de praktijk</li> <li>- Studiewerk verrichten om de recentste wetenschappelijke, technische, statistische en maatschappelijke evoluties binnen het vakgebied te kennen</li> <li>- Bijhouden van documentatie en gestructureerde kennisuitwisseling met collega's</li> <li>- Deelnemen aan interne en externe kennisnetwerken</li> </ul>
<p><b>Projectdeelname, -coördinatie, - opvolging</b></p> <p>Deelnemen aan OF leiden, coördineren, opvolgen van (deel)projecten / werkgroepen <b>met als doel</b> bij te dragen aan de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelnemen, coördineren of leiden van projecten, stuurgroepen, werkgroepen, ... i.k.v. grondwaterbeheer en integraal waterbeleid (incl. grensoverschrijdende projecten )</li> <li>- Leveren van specifieke vakinhoudelijke input voor projecten of studie</li> <li>- Opvolgen van budgetten, tijdslijnen, afspraken...</li> <li>- Rapporteren over de voortgang en de resultaten van het project/werkzaamheden.</li> <li>- Kwaliteit bewaken van de (tussentijdse) resultaten en de operationele werkzaamheden</li> <li>- Bepalen van prioriteiten</li> </ul>
<p><b>Externe vertegenwoordiging</b></p> <p>Vertegenwoordigt de organisatie extern (zetelen in commissies, cross functionele werkgroepen, ...) met als doel de expertise van de entiteit in te brengen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelnemen aan commissies, werkgroepen, raden, workshops... zowel binnen de Vlaamse Overheid als grensoverschrijdend (om vanuit de eigen expertise de hydrogeologische en hydrogeochemische kennis en kennis omtrent grondwatermodellering(sresultaten) en grondwaterbeleid en -beheer te verhelderen en vergroten)</li> <li>- Deelnemen aan Europees en Vlaams overleg m.b.t. grondwater-gerelateerde onderwerpen zoals KRLW, GWRL, ...</li> <li>- Contacten onderhouden met universiteiten, wetenschappelijke instellingen,...</li> </ul>





- Kennis van de vigerende Vlaamse en Europese regelgeving en beleid m.b.t. milieu en het bijzonder m.b.t. (grond)water, alsook de principes van het integraal waterbeleid
- Basiskennis in de verschillende administratieve procedures zoals MER’s, Watertoets, omgevingsvergunning
- Basiskennis van overheidsopdrachten

### 4.2.3 Persoonsgebonden competenties

Gedragscompetenties	
Verantwoordelijkheid nemen – niveau 2	Klantgerichtheid – niveau 2
Analyseren – niveau 2	Innoveren – niveau 1
Milieusparend gedrag	Oordeelsvorming – niveau 2

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)
- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)
- **Innoveren:** Je vernieuwt om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen (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 2)
- **Milieusparend gedrag:** Het consequent hanteren van milieuvriendelijke productie- en gedragsprocessen bij het uitoefenen van de functie

## 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

Het gaat over een contract van onbepaalde tijd.





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

Samenstelling van de jury:

- De heer Didier D'hont
- Mevrouw Wendy Verlé
- Mevrouw Annelien Gyselinck, HR-medewerker 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 **3 oktober 2021**.

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

Als je geen pc hebt, kun je het sollicitatieformulier ook opvragen bij [n.vancauter@vmm.be](mailto:n.vancauter@vmm.be) tel: 053 72 67 08/ 0477 83 18 06 of [s.vanwassenhove@vmm.be](mailto:s.vanwassenhove@vmm.be) tel : 053 72 67 16/ 0474 16 32 00



## 8 VRAGEN

Indien je vragen hebt over de functieomschrijving, neem dan contact op met mevrouw Wendy Verlé tel: 0473 75 01 45 of via e-mail [w.verle@vmm.be](mailto:w.verle@vmm.be)

Vragen over het reglement en de procedure stuur je naar [vacatures@vmm.be](mailto:vacatures@vmm.be)

De selectie zal plaatsvinden in onze kantoren te 9300 Aalst, Dr. De Moorstraat 24 -26. Info over de reisroute vind je op onze site op <https://www.vmm.be/contact/adressen-en-bereikbaarheid>.

Als je bijkomende uitleg over de arbeidsvoorwaarden wil, kun je terecht op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be)

## 9 FEEDBACK

Kandidaten kunnen onmiddellijk na het ontvangen van het eindresultaat feedback krijgen van de selectieverantwoordelijke of ze kunnen een klacht indienen bij de klachtenmanager van VMM en in tweede instantie bij de Vlaamse ombudsdienst.

De kandidaten kunnen tegen de eindbeslissing beroep aantekenen bij de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, binnen een termijn van 60 dagen na de kennisgeving. Een dergelijk verzoekschrift moet aangetekend ingediend worden.

## 10 RESERVE EN GELDIGHEID

De VMM hecht belang aan de bescherming van je privacy en de verwerking van je persoonsgegevens in het kader van de selectieprocedures. We leggen in de privacyverklaring uit waarom en hoe wij je persoonsgegevens als kandidaat verzamelen, hoe wij deze beschermen en hoelang wij deze bewaren. De privacyverklaring over rekrutering en selectie binnen de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen/privacyverklaring-sollicitaties-bij-een-entiteit-van-de-vlaamse-overheid>

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve aangelegd die bestaat uit de lijst van geschikten met rangschikking. De hoogst gerangschikte kandidaat krijgt als eerste de kans om in te gaan op concrete vacatures die zullen worden aangeboden.

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

//