

---

Het Agentschap voor Infrastructuur in het Onderwijs zoekt een

## **Applicatiebeheerder/informatiespecialist**

**Je beheert applicaties en werkt mee aan de aanpassing en de vernieuwing ervan.**

Vacaturenummer: AGION/BAF/A1/2021-07

---

### **1. DE FUNCTIE IN HET KORT**

Het Agentschap voor Infrastructuur in het Onderwijs (AGION) is op zoek naar een **Applicatiebeheerder/informatiespecialist** voor de afdeling Beheer, Applicatie en Financiën.

Schoolgebouwen zijn zeer belangrijk voor onderwijs en voor de vele leerkrachten, leerlingen en personeel die er gebruik van maken. AGION speelt hierin een cruciale rol door het subsidiëren van belangrijke investeringen in schoolinfrastructuur.

Om de kerntaken nog beter te kunnen uitvoeren wensen wij met jou verder te bouwen aan backoffice systemen die de verschillende subsidiestromen binnen AGION zo goed als mogelijk faciliteren. Hierbij wordt er rekening gehouden met de bouwstenen die binnen de Vlaamse Overheid aanwezig zijn (Vlaanderen Radicaal Digitaal) en de toenemende nood aan accurate data.

Je komt terecht in de afdeling Beheer, Applicaties en Financiën. De afdeling bestaat uit 12 personeelsleden met diverse taken en verantwoordelijkheden, het ICT-team bestaat uit 4 personeelsleden. Je wordt aangestuurd door en rapporteert aan het afdelingshoofd.

Enkele concrete IT- projecten, waarbij we jouw ondersteuning nodig hebben in zowel de ontwikkelingsfase als daarna voor het beheer, de uitbreiding en de gebruikersondersteuning, zijn:

- De opvolging van extern ontwikkelde nieuwe dossieropvolgingssystemen met e-loket
- De ontwikkeling en onderhoud van een nieuw intranet op SharePoint
- De ontwikkeling van een schoolgebouwenregister
- Koppelingen met andere databanken van de Vlaamse overheid

Een greep uit jouw takenpakket:

- Opbouwen van IT-expertise over de interne processen
- Projecten voorbereiden, uitwerken, voorstellen, leiden, opvolgen en ondersteunen
- Inzicht krijgen in de gebruikers- en de rapporteringsnoden en welke invloed die hebben op het datamodel
- Samenwerken en overleggen met internen, andere Vlaamse entiteiten en externen

- Het schrijven van nota's en plannen over de voortgang van projecten
- Toelichtingen geven over projecten aan het management en aan collega's
- Draagvlak creëren voor vernieuwingen en gebruikers ondersteunen
- Evoluties op het gebied van IT opvolgen en verbeteruggesties formuleren
- Tableau dashboards maken en anderen ondersteunen bij de opmaak van deze dashboards
- Analyseren, evalueren en bijsturen van nieuwe implementaties
- Je wordt niet geacht zelf te programmeren, we hebben geen in huis ontwikkelde toepassingen.
- Contacten met externe softwareleveranciers onderhouden

**We zoeken iemand die graag samen de hand aan de ploeg slaat maar ook het bredere plaatje mee in het oog houdt. Ben je op zoek naar een goeie werk-privé balans en werk je graag in een organisatie op mensenmaat met een groot maatschappelijk belang? Lees hieronder dan meer over het profiel dat we zoeken en de selectieprocedure**

## 2. WIE ZIJN WIJ

Het Agentschap voor Infrastructuur in het Onderwijs (AGION) is een Extern Verzelfstandigd Agentschap met rechtspersoonlijkheid dat zich situeert binnen het beleidsdomein Onderwijs en Vorming. We zijn een groep van zeventig collega's zonder veel hiërarchie waar we elkaar met de voornaam aanspreken. De manier waarop we georganiseerd zijn maakt dat we flexibel op opportuniteiten kunnen inspelen.

AGION subsidieert schoolbouwprojecten in Vlaanderen. Daarnaast spelen we een coördinerende rol in de financiering van bouwprojecten door middel van publiek-private samenwerking en bouwen we een kennis- en adviescentrum voor scholenbouw uit.

De realisatie van functionele, kwaliteitsvolle, betaalbare en duurzame onderwijsinfrastructuur in Vlaanderen is ons engagement.

Meer informatie over ons agentschap kan je terugvinden op [www.agion.be](http://www.agion.be)

## 3. WAT ZOEKEN WIJ IN DE IDEALE KANDIDAAT?

### Deelnemingsvoorwaarden

Op de uiterste inschrijvingsdatum:

- Heb je een masterdiploma (of een getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid. De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02> ).

EN

- Aantoonbare IT-ervaring

Als je je diploma buiten de Benelux behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je diploma gelijkwaardig verklaard is met het vereiste niveau. Je kunt dat aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://naricvlaanderen.be/>

Heb je je diploma behaald in een andere taal dan het Nederlands, dan moet je bij aanwerving aantonen geslaagd te zijn in een taalexamen “artikel 7” bij Selor ([www.selor.be](http://www.selor.be))

Je kunt deelnemen via horizontale mobiliteit indien je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan volgende voorwaarde: Je werkt contractueel bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als deze van de vacante functie. Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit, moet beschikken over het hogervermelde vereiste diploma en/of vereiste relevante werkervaring

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met Laure Stroo, [laure.stroo@agion.be](mailto:laure.stroo@agion.be) , 02/221 05 59.

### **Formele toelatingsvoorwaarden**

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

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet van de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden;
4. Je slaagt in 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.**

### **Wat ken je**

#### **Technisch**

- Je hebt kennis van informaticatechnologie
- Je hebt kennis van O365, inclusief SharePoint, PowerApps
- Je hebt ervaring met procesanalyse
- Je bent vertrouwd met informatiearchitectuur en databeheer
- Je hebt kennis van Tableau

#### **Nice-to have**

- Je bent vertrouwd met Vlaanderen Radicaal Digitaal
- Je kan je snel inwerken in de toegepaste software binnen de organisatie
- Je hebt kennis (of bent bereid je op korte tijd in te werken) van de werking van de organisatie en de Vlaamse overheid

### **Competenties die we zoeken**

**Verantwoordelijkheid nemen:** Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (Niveau 2 – Handelt in het belang van de organisatie)

**Klantgerichtheid:** Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren (Niveau 2 – Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders)

**Samenwerken:** Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen)

**Innoveren:** Vernieuwen om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoetkomen aan toekomstige uitdagingen (Niveau 2 – Werkt actief mee aan het vernieuwen van de werking van de entiteit)

**Analyseren:** Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie (Niveau 2 – Legt verbanden en ziet oorzaken)

**Oordeelsvorming:** Meninge uit en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (Niveau 2 – Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan)

**Voortgangscontrole:** Bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers (Niveau 1 – Bewaakt de voortgang van zijn werk)

**Resultaatgerichtheid:** Concrete en gerichte acties ondernemen om doelstellingen te behalen of te overstijgen (Niveau 2 – Formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen en zet zich ten volle in om die te bereiken)

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

#### 4. WAT BIJEDEN WE AAN

- Een voltijds contract van onbepaalde duur
- Een dynamische en flexibele werkomgeving in een organisatie op KMO-schaal
- Ruime opleiding- en ontplooiingskansen.
- Een opportuniteit om een bijdrage te leveren aan kwaliteitsvolle onderwijsinfrastructuur in Vlaanderen
- Een aanvullend pensioen, ook wel 'tweede pijler' genoemd, volledig betaald door de werkgever.
- Maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag. 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer.
- Gratis aansluiting bij de hospitalisatieverzekering. Ook gezinsleden kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Een tussenkomst in jouw internetabonnement.
- Ons kantoor is gelegen nabij het station Brussel-Noord (Consciencegebouw). Je kan rekenen op gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer.
- Voordelen en interessante aanbiedingen via de PlusPas die aangeboden wordt via de Sociale Dienst van de Vlaamse Overheid.
- 35 dagen vakantie per jaar
- Glijdende werktijden en de mogelijkheid om te telewerken (3-4 dagen per week).

- Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Hasselt, Gent en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Je loon wordt berekend op basis van de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van adjunct van de directeur rang A1, salarisschaal A111 (bij 0 jaar anciënniteit).
- Je aanvangssalaris is minimaal **3334,06** euro (bruto maandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen (zoals vakantiegeld en eindejaarstoelage) niet inbegrepen. Op [www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator](http://www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator) kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend en meegeteld worden als anciënniteit.
- Je eerste 12 maanden vormen een inwerkperiode.
- Als je solliciteert via de 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. Dit betekent dat wanneer je aangeworven wordt, je je ook kandidaat kan stellen voor statutaire bevorderingen of voor statutaire functies via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

<https://www.vlaanderen.be/nl/vlaamse-overheid/werken-bij-de-vlaamse-overheid/werken-voor-vlaanderen>

## 5. KLINKT DIT ALS MUZIEK IN DE OREN?

Solliciteer dan ten laatste op **1 december 2021** via het online formulier op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be).

Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via [laure.stroo@agion.be](mailto:laure.stroo@agion.be) of telefonisch op T 02 221 05 59. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar [laure.stroo@agion.be](mailto:laure.stroo@agion.be) of per post naar: Agentschap voor Infrastructuur in het Onderwijs, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend samen met een kopie/scan van je masterdiploma.

## 6. SELECTIEREGLEMENT / VERLOOP VAN DE PROCEDURE

- In de week van **2 december 2021** screenen wij de Cv's. Aan de hand van jouw sollicitatie gaan we na of je aan de deelnemingsvoorwaarden voldoet.
- In de week van **6 en 12 december 2021** word je uitgenodigd door een extern selectiekantoor om enkele testen af te leggen:

- Een competentiegericht interview
- Een analyse-presentatieoefening
- Een persoonlijkheidsvragenlijst
- Een abstract en numeriek redeneertest

Het selectiekantoor bezorgt ons een advies over jouw competenties. Dit advies wordt meegenomen naar de eindbeoordeling van de selectieprocedure.

- In de week van **10 januari 2022** ontmoeten wij jou graag voor het jurygesprek. Je krijgt vooraf een vaktechnische oefening/case die je kan voorbereiden en toelichten tijdens het gesprek.

Tijdens dit gesprek luisteren we graag naar:

- je motivatie, visie en inzicht in de functie
- je inzetbaarheid in de functie en de organisatie
- je competenties

Deze laatste selectiefase is eliminerend. Op basis van het totaalbeeld word je 'geschikt' of 'niet geschikt' bevonden ten aanzien van de functie. Het is de lijnmanager die beslist wie in aanmerking komt voor de concrete vacature.

Wie geschikt wordt bevonden, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

**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.

### **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. VRAGEN?**

Aarzel niet om ons te contacteren als je bijkomende informatie wenst

- over de inhoud van de functie met Dirk Lambrechts, afdelingshoofd beheer, applicaties en financiën  
tel. 02/ 221 05 99

- over de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure met Laure Stroo, stafmedewerker HR en Personeel, [laure.stroo@agion.be](mailto:laure.stroo@agion.be)  
tel. 02/ 221 05 59

## **8. FEEDBACK**

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond eind januari 2022.

Na kennisgeving van je resultaat kan je feedback vragen. Je kan hiervoor een mail sturen naar [laure.stroo@agion.be](mailto:laure.stroo@agion.be) met vermelding van het vacaturenummer.

## **9. RESERVE EN GELDIGHEID**

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve aangelegd die bestaat uit de lijst van geschikte kandidaten.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 2 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen. Desgevallend kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

Indien 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 je eenmaal in dienst in de functie niet langer tot de reserve behoort.