
Het Agentschap voor Infrastructuur in het Onderwijs zoekt een

BOUWKUNDIGE of ARCHITECT

Je bent voor collega's het aanspreekpunt voor de beoordeling van bouwplannen in het kader van scholenbouwsubsidies

Vacaturenummer: AGION/RF/A1/2021-06

1. DE FUNCTIE IN HET KORT

Het Agentschap voor Infrastructuur in het Onderwijs (AGION) is op zoek naar een **Bouwkundige of Architect** voor de afdeling Reguliere Financiering.

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.

De **afdeling Reguliere Financiering** staat in voor het verwerken van subsidiedossiers van investeringen in onderwijsinfrastructuur die schoolbesturen bij ons indienen. Ze behandelt subsidieaanvragen en de principiële goedkeuring ervan en zorgt op basis van ingediende facturen voor een correcte subsidie-uitbetaling. Om dit goed te kunnen doen hebben we een collega nodig die zijn/haar weg kent in bouwplannen en daarbij de koppeling kan leggen met onze subsidieprocedures en processen.

Je wordt één van de 4 stafmedewerkers van de afdeling. Samen met het afdelingshoofd staan jullie in voor de dagelijkse leiding van 30 personeelsleden die subsidieaanvragen behandelen.

Een greep uit jouw takenpakket:

- Je neemt actief deel aan de voorbereiding van de Commissie van Deskundigen en haar vergaderingen. Deze Commissie buigt zich over subsidieaanvragen die afwijken van geldende subsidienormen
- Je neemt actief deel aan vergaderingen met externen als OVAM, VEB,...
- Je neemt actief deel aan de jury's van erfgoedprojecten
- Je neemt actief deel aan vergaderingen met de onderwijskoepels over hun dossiers
- Je analyseert en oordeelt in moeilijke en complexe scholenbouwdossiers
- Je ondersteunt collega's bij het lezen en interpreteren van bouwplannen
- Je coördineert projecten als de oproep huursubsidies en multifunctionaliteit
- Je formuleert verstaanbare en toepasbare werkafspraken voor de dossierbehandelaars

- Je beantwoordt concrete technische vragen van zowel externen (schoolbesturen, architectenbureaus, beleidsmakers) als de afdelingen van AGION m.b.t specifieke bouwprojecten en subsidiedossiers
- Je werkt mee aan afdelingsoverschrijdende projecten zoals klimaat en energie-efficiëntie in onderwijsinfrastructuur
- Je brengt de juiste mensen samen om dossiers te bespreken en beslissingen te nemen
- Je bent gemakkelijk aanspreekbaar voor de collega's van je team
- Je zoekt mee naar oplossingen en verbeteringen van de werkzaamheden binnen de afdeling
- Je neemt deel aan het stafoverleg van de afdeling om de planning en organisatie van de afdeling vlot te laten verlopen
- Je informeert je teamleden over relevante beleidsbeslissingen of werkafspraken
- Samen met een collega sta je in voor de coördinatie van de werkzaamheden van een groep van een 15-tal dossierbehandelaars
- Voor de duidelijkheid geven we mee dat we niet van je verwachten dat je gebouwen ontwerpt of werven opvolgt

Kent een bouwplan voor jou geen geheimen? Hou je er van om collega's te ondersteunen en begeleiden bij het lezen en interpreteren van deze bouwplannen? Werk je graag in teamverband en hou je van cijfers? 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 kan je terugvinden op 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 ervaring met planlezen

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)

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 hoger vermelde vereiste diploma en/of vereiste relevante werkervaring

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met Laure Stroo, laure.stroo@agion.be of 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 en/of ervaring met bouwdoSSIERS en kan aan de hand van bouwkundige plannen, meetstaten en technische beschrijvingen bouwprojecten doorgronden

Nice to have

- Je hebt affiniteit met onderwijs (of je bent bereid je op korte tijd in te werken)
- Je bent bereid je op korte tijd in te werken van de werking van de overheid
- Je bent bereid je op korte tijd in te werken in de specifieke reglementering m.b.t. reguliere financiering
- Je hebt kennis (of je bent bereid je op korte tijd in te werken) van de toegepaste reglementeringen o.a. overheidsopdrachten, normenbesluit, EPB-regelgeving...

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)

Innoveren: Vernieuwen om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen (Niveau 1 – Werkt actief mee aan het vernieuwen van de uitvoering van taken)

Initiatief: Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen (Niveau 2 – Neemt initiatief om structurele problemen binnen het eigen takendomein op te lossen)

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)

Delegeren: Taken en verantwoordelijkheden doorgeven, rekening houdend met de competenties, interesses, ambitie en ontwikkeling van medewerkers. De gedelegeerde taken opvolgen (Niveau 1 – Delegeert duidelijk afgelijnde taken)

Coachen: Anderen ondersteunen en begeleiden zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt (Niveau 1 – Ondersteunt bij het behalen van resultaten)

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 BIEDEN 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 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.

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 of telefonisch op T 02 221 05 59. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar 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 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:
 - o Een competentiegericht interview
 - o Een analyse-presentatieoefening
 - o Een persoonlijkheidsvragenlijst
 - o Een rollenspel

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:

- o je motivatie, visie en inzicht in de functie
- o je inzetbaarheid in de functie en de organisatie
- o 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 Cedric Servaes, stafmedewerker-teamcoach RF, cedric.servaes@agion.be tel. 02/221 05 84
- over de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure met Laure Stroo, stafmedewerker HR en Personeel, 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 daarvoor een mail sturen naar 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 geschikten.

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.