

- Graad: afdelingshoofd
- Rang: A2A
- Toegang via [niveaubewijs](#): nee
- Vacaturenummer: 19971
- Je kunt solliciteren tot en met: 30 maart 2026¹

Binnen deze strategische doelen ligt de focus momenteel op volgende tactische thema's:

- **Strategische data en systemen:** We zetten in op een meer strategische en dynamische omgang met data en systemen. Daarbij willen we komen tot een toegankelijke, heldere dynamische dataset die de koppeling maakt tussen patrimonium, energie, gedeeld gebruik, TCO en vastgoedvalorisatie. Op die manier geven dynamische data en financiële dashboards richting aan strategische keuzes en een gebalanceerde KPI-set en dit met de nodige flexibiliteit.
- **TCO benadering:** We evolueren samen met scholengroepen naar een TCO-benadering waarbij energie, onderhoud en duurzaamheidseffecten van bij de start worden meegenomen. Zo vermijden we onverwachte kosten op langere termijn en maken we bewuste keuzes die energie-efficiëntie en duurzaamheid versterken. Via pilootprojecten rond circulariteit verkennen we deze ambitie voorzichtig maar met duidelijke stappen, zodat de opgedane inzichten later stevig verankerd kunnen worden in het TCO-proces.
- **Toekomstgericht ruimtegebruik en portefeuillestrategie:** We willen een toekomstgericht ruimtebeleid ontwikkelen dat gedeeld gebruik stimuleert en actief inzet op sterke samenwerkingen of partnerships met andere overheden en stakeholders. Door processen te voorzien die ruimte bieden voor opportuniteiten kunnen we het potentieel van ons divers patrimonium ten volle benutten en vastgoedvalorisatie meer gericht en gediversifieerd aanpakken. Heldere financiële dashboards zorgen daarbij voor transparantie en een stevig fundament om samen met de scholengroepen weloverwogen lange termijn beslissingen te nemen.

Overkoepelend is **samenwerking**, zowel binnen de afdeling, over de afdelingen heen binnen de centrale diensten als met scholengroepen fundamenteel. Daarom werkt de afdeling aan een vernieuwd proces van samenwerking met de focus op missiegerichtheid, duidelijke rolafspraken en eigenaarschap, een heldere SPOC-werking richting de scholengroepen en een sterke(re) positionering naar externe partners voor proactieve samenwerking. Ook kan de afdeling infrastructuur niet alle taken zelf opnemen. Ze doet daarom een beroep op expertise van anderen en ontwikkelt **partnerships**.

Na het vastleggen van de strategische doelstellingen en tactische thema's bleek dat de huidige werking onvoldoende ondersteuning biedt voor een samenhangende realisatie. De bestaande, kortcyclische aanpak met gefragmenteerde beslissingen en beperkte afstemming tussen grote infrastructuur werken (GIW) en kleine infrastructuur werken (KIW) hanteert een te korte horizon en laat kansen onbenut. Daarom introduceren we **een 10-jaren-investeringsplan**. Dit plan raamt de beschikbare GIW-middelen over tien jaar en verdeelt die over de 26 scholengroepen. De middelen worden in samenhang bekeken met andere financieringsstromen, zoals KIW-middelen, netto bedrijfskapitaal en trekkingsrechten. Dit resulteert in een vernieuwd huisvestings- en investeringsplan per scholengroep, gekoppeld aan effectieve middelen. Het plan fungeert als leidraad voor investeringskeuzes en laat toe bijkomende programma's gericht binnen dezelfde strategische koers in te passen.

De meeste medewerkers van de afdeling werken projectmatig, op bouwprojecten, vastgoedprojecten, programma's of beleidsprojecten. Daarnaast volgen veel medewerkers inhoudelijk een specifiek kennisdomein op.

De opdrachten van de afdeling worden gerealiseerd via 4 teams:

- **Team patrimoniumbeheer**
 - Infrastructuurbeleidsontwikkeling (school als concept, energiebeleid)
 - Patrimoniumbeheer en infrastructuurwerken optimaliseren en ondersteunen (ontwikkeling van instrumenten en kaders, beheersplannen, betrouwbare en actuele kennis van patrimonium) ten behoeve van de scholengroepen en de afdeling infrastructuur van de centrale diensten
 - Patrimoniumdata en ondersteunende systemen (data actueel houden, data ontsluiten en processen ondersteunen via FMIS en GIS)
- **Team huisvestingsstrategie**
 - Patrimoniumontwikkeling – uitvoeren tactisch patrimoniumbeleid (huisvestingsplannen, potentiële projecten detecteren, selecteren en conceptueel uitwerken)
 - Vastgoedprojecten (verkopen, aankopen, zakelijke rechten)
- **Team projectmanagement bouw**
 - Portfoliobeheer, Projectmanagementoffice en projectmanagement van bouwprojecten en bouwprogramma's
- **Team contractmanagement**
 - Contractmanagement en financieel beheer bouwprojecten, programma's, vastgoed en fiscaliteit i.v.m. infrastructuur, incl. aankoopbeleid infrastructuur en juridische ondersteuning.

De leidinggevende binnen de Vlaamse overheid gelooft in de waarden van de Vlaamse overheid en draagt die op een geresponsabiliseerde manier uit in vier leiderschapsrollen: **leider**, **manager**, **ondernemer** en **coach**.

De Vlaamse overheid is een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Hieronder lees je aan welke voorwaarden je moet voldoen op de uiterste indieningsdatum (30 maart 2026):

- Je hebt een **masterdiploma**³.
- Je hebt **6 jaar relevante beroepservaring** met het beheren en dynamiseren van een omvangrijk patrimonium. Voor de berekening van die ervaring worden deeltijdse prestaties als voltijds beschouwd.
- Je hebt **6 jaar leidinggevende ervaring** (aansturen van een team/opzetten van een afdeling/leiden van strategische projecten binnen een complexe omgeving...).

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

³ Of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid, met uitzondering van de interne kandidaten die al tot niveau A of een gelijkgesteld niveau behoren. De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.

Behaalde je het vereiste diploma niet in het Nederlands? Toon dan bij je aanwerving aan dat je geslaagd bent voor een taalexamen “artikel 7” bij www.werkenvoor.be.

De Vlaamse overheid wil de diverse samenleving weerspiegelen en selecteert op basis van kwaliteiten en vaardigheden los van geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Heb je bepaalde aanpassingen nodig? Weet dat de Vlaamse overheid redelijke aanpassingen voorziet in het selectieproces.

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Voor deze job heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Extra informatie over deze competenties en de betekenis vind je in het [competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid](#).

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 3)
- Samenwerken (niveau 3)
- Visie (niveau 3)
- Beslissen (niveau 2)
- Richting geven (niveau 2)
- Klantgerichtheid (niveau 3)
- Coachen (niveau 3)

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

Managementmatige en inhoudelijke kennis

- Strategisch management. Je levert een actieve en loyale bijdrage aan het netbrede beleid binnen de managementraad. Je denkt en handelt vanuit een helikopterzicht over het geheel van de organisatie en werkt constructief mee aan gezamenlijke strategische besluitvorming. Je hebt daarnaast een sterke visie inzake strategisch bouwen en patrimoniumbeheer en scholenbouw in het bijzonder. Je kan een langetermijnvisie op infrastructuur binnen onderwijs enerzijds, anderzijds voor het GO! en voor de afdeling infrastructuur uitbouwen en houdt daarbij rekening met de eigenheid van het GO! als onderwijsnet en met verwante beleidsdomeinen. Je kan deze langetermijnvisie omzetten in kritische prestatie-indicatoren voor het GO! patrimonium.
- Je bent vertrouwd met portfolio-, programma- en projectmanagement. Je hebt strategisch managementmatig inzicht hierin en kan erop sturen.
- Je hebt ervaring met kennismanagement.
- Je hebt ruime ervaring met veranderingsmanagement.
- Je hebt bouwtechnische expertise en je bent vertrouwd met de wet op de overheidsopdrachten en andere hiermee gerelateerde regelgevingen en hun toepassing in aankoop- en plaatsingsbeleid.
- Je hebt kennis van de regels inzake overheidsfinanciën (inclusief alternatieve financieringsvormen en PPS constructies). Je hebt kennis van informatiesystemen die gebruikt worden bij het beheer van bouwprojecten en een gebouwenpatrimonium (projectmanagementtools, facilitair management informatiesystemen, GIS en BI toepassingen).

Algemene vaardigheden

- Je bent een motiverende peoplemanager en kan dit aantonen door de ervaring die je hebt met het sturen, coachen en ontwikkelen van medewerkers en van zelfsturende teams in een context van gedeeld leiderschap.
- Je ondersteunt het beleid op een bewuste manier en kan dit aantonen door de ervaring die je hebt met beleids- en/of managementadvisering.
- Je communiceert duidelijk, gestructureerd en vlot naar medewerkers én management, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je hebt ervaring met belanghebbendenmanagement.

TOELATINGSVOORWAARDEN

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

- Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten. Dat bewijst je met een uittreksel uit het strafregister. Als je uittreksel uit het strafregister vermeldt dat je uit je burgerlijke en politieke rechten bent ontzet, kan de Vlaamse overheid je niet aanstellen.
- Je voldoet aan de vereisten gesteld door de wetten inzake het taalgebruik in bestuurszaken. Dit betekent dat je ofwel over een Nederlandstalig diploma beschikt voor het niveau van de vacature of dat je geslaagd bent voor een taaltest van Werkenvoor.be voor het niveau waarin je wordt aangeworven.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie waar je een bijdrage kan leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je standplaats is Huis van het GO! (Willebroekkaai 36, 1000 Brussel).
- Je wordt aangewezen in de mandaatgraad van afdelingshoofd (rang A2A). Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen, waaronder jouw individuele situatie. Je kan alvast een kijkje nemen op onze salarissimulator en onderstaande informatie gebruiken:
 - Niveau van de functie: A
 - Graad: afdelingshoofd (rang A2A)
 - Salarisschaal: NA285⁴
- De lijnmanager kan ervoor kiezen om ook je relevante beroepservaring mee te nemen in de berekening van je salaris. Zowel relevante ervaring in de privésector als in de openbare sector komen hiervoor in aanmerking. Ervaring bij de diensten van de Vlaamse overheid, wordt steeds als relevante beroepservaring beschouwd voor de berekening van het salaris.
- Je krijgt een mandaatfunctie van 6 jaar, doch onbepaald verlengbaar telkens voor de duur van 6 jaar.
 - Je krijgt in deze functie een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur. Na een eventuele beëindiging van de mandaatfunctie, biedt de lijnmanager jou een nieuwe arbeidsovereenkomst aan in de graad van hoofdadviseur, met een bijhorende functie en verloning in die graad.

⁴ Behoorde je op 31/05/2024 reeds tot het middenkader (hoofdadviseur of N-1 mandaathouder) en ben je dit op het ogenblik van jouw sollicitatie nog steeds, dan blijft het salarissysteem op basis van anciënniteit behouden.

- Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?**
www.werkenvoorvlaanderen.be

Door onvoorziene omstandigheden kan het gebeuren dat we de timing en/of aard van de selectie onverwacht moeten aanpassen. Als dat het geval is, brengen we je tijdig op de hoogte.

SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

Op basis van je sollicitatieformulier gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarden](#). Heb je je diploma voor 2002 behaald? Voeg dan een kopie toe bij je sollicitatie. De selectieverantwoordelijke controleert diploma's behaald in Vlaanderen na 2002 in een digitale databank.

Alle kandidaten die toegelaten worden na de cv-screening, nemen deel aan het verkennend gesprek.

www.werkenvoorvlaanderen.be

- Motivatie voor de functie;
- Relevantie van de ervaring;
- Inpasbaarheid binnen de organisatie;
- Communicatieve vaardigheden.

Enkel de 5 best scorende geschikte kandidaten na het verkennend gesprek gaan door naar module 2: het assessment center. Bij gelijkheid van score kunnen dit er meer zijn. Wanneer een van de 5 best scorende geschikte kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze selectiefase, kan de volgende best scorende geschikte kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

Het verkennend gesprek vindt plaats in de weken van 6 april en 13 april 2026 (onder voorbehoud).

De kandidaten die geschikt bevonden werden na het verkennend gesprek en tot de 5 best scorende kandidaten behoren, nemen deel aan een assessment center bij een extern kantoor.

Dit gebeurt op basis van volgende testen:

- Deze selectiestap is eliminerend. Enkel de kandidaten met een eindbeoordeling geschikt gaan door naar de volgende module.

Niet nodeloos hertesten

Heb je de voorbije zeven jaar reeds een assessment center afgelegd binnen de Vlaamse overheid en wil je deze hergebruiken? Dan is het belangrijk dat de persoonsgebonden competenties overeenkomen met de competenties van deze vacature. Zit er een verschil op? Dan moet je het assessment center opnieuw doorlopen. Wens je hier gebruik van te maken, voeg dan bij je sollicitatie het rapport van het eerder afgelegde assessment center toe. Let wel, het zijn nog altijd de selector en de lijnmanager die beslissen of dit toegepast kan worden in de selectieprocedure.

SELECTIERONDE 3: EINDSELECTIE

De eindselectie bestaat uit de presentatie van een managementvisie en een vragenronde door de leden van de directieraad van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap om de functiespecifieke kennis, inpasbaarheid in het team en de motivatie van de kandidaat af te toetsen. Tevens wordt rekening gehouden met de resultaten van het assessment center.

Voorafgaand aan de eindselectie wordt je het infrastructuurbeleidsplan 2025-2028 bezorgd. Op basis van dit document wordt je gevraagd wat jouw visie is op de implementatie en concretisering van dit plan.

Het is niet de bedoeling om in de managementvisie theoretische modellen of concepten over leidinggeven en organisaties te beschrijven maar een concreet zicht te geven. Hou in jouw managementvisie rekening met de context van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. De managementvisie moet bondig zijn (max. 8 blz.).

Er zal je tijdig gevraagd worden jouw managementvisie voor te bereiden.

De eindselectie is eliminerend en gaat door begin/medio juni 2026 (onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld word je 'geschikt' of 'niet geschikt' bevonden voor de functie.

Het hoofd van het GO! maakt een keuze uit de lijst van de geschikte kandidaten en neemt een gemotiveerde beslissing tot aanstelling in het mandaat, of kiest uitzonderlijk niet als hij meent dat geen van de geschikte kandidaten voldoet aan de profielvereisten.

De geselecteerde kandidaat ontvangt een aanbod.

NOG VRAGEN?

Voor vragen over de **vacature en jobinhoud**:

Koen Pelleriaux
Afgevaardigd bestuurder
Koen.pelleriaux@g-o.be
Tel. 02 790 93 39
GSM 0496 38 13 58

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Céline Cleenewerck
Selectieverantwoordelijke
Celine.cleenewerck@vlaanderen.be
Tel. 0499 94 44 42

BIJLAGE: OVERZICHT TAKENPAKKET

Taak	Voorbeelden
Visieformulering en strategievertaling In overleg met de leidend ambtenaar en met de andere leden van het directieteam, instaan voor het formuleren van een visie en het actualiseren van de opdracht van de entiteit en 'vertalen' van de strategische doelstellingen van de entiteit in concrete operationele doelstellingen en projecten, teneinde een duidelijke visie en een dynamiserende leidraad voor de aanpak van de entiteit te verkrijgen.	- Als directielid formuleren en up-to-date houden van een visie, missie, opdracht en algemene strategie van het GO! als onderwijsnet - Bijdragen tot het opmaken van strategische & operationele plannen, van de begroting, etc. conform de regels van het beleidsplannenproces, - Bijdragen tot het opmaken van strategisch plan GO! - Formuleren en initiëren van veranderingsinitiatieven en innovatieprojecten - Het actueel houden van de visie op infrastructuur - Het ontwikkelen van een infrastructuurbeleidsplan en het formuleren van kritische prestatie-indicatoren en objectieven voor het GO! patrimonium - Formuleren van de doelstellingen en prestatie-indicatoren voor de afdeling infrastructuur (en de teams)
Innovatie en ondernemerschap In samenwerking met de afgevaardigd bestuurder en andere afdelingshoofden, stimuleren van initiatiefname, resultaatgerichtheid, vernieuwing, eigenaarschap en ondernemerschap bij collega's en werknemers, teneinde de grote uitdagingen, innovatie- en moderniseringsdoelen voor infrastructuur binnen het GO! als net (ingegeven door de Vlaamse Overheid, de Raad van het GO!, de raads werkgroep infrastructuur) door te vertalen binnen de afdeling en hieraan concreet invulling te geven op de werkvloer	- Belichamen, stimuleren en (binnen het juridische kader) uitdragen van innovatie en entrepreneurship op de werkvloer - Aanmoedigen van nieuwe ideeën, efficiëntere alternatieven, werkvormen en methodes - Initiëren van en (laten) participeren aan multidisciplinaire projectteam-werking - Het GO! profileren als een aantrekkelijke werkgever voor een generatie mondige flexibele en mobiele mensen door minder hiërarchische aansturing, netwerkverbanden te stimuleren, mobiliserende projecten op te zetten... - Optimaal benutten van digitalisering, flexibele werkvormen en -omgeving - Ondersteunen en uitdagen van de ontwikkeling van alternatieve vormen van financiering (binnen het wettelijk kader)
Leiding geven Aansturen, ontwikkelen en evalueren van medewerkers, teneinde steeds over competente en gemotiveerde medewerkers te beschikken, nodig voor het realiseren van de missie en doelstellingen van de afdeling Infrastructuur, binnen het kader van het algemeen personeelsbeleid van de Vlaamse overheid.	- Managen en motiveren van diverse (generaties, culturen, sexen,...) werknemers - In overleg en samenwerking met de HR-/personeelsverantwoordelijken, instaan voor een geïntegreerd en efficiënt HR-beleid binnen de eigen entiteit - (Bijdragen tot het) aantrekken ("branding"), selecteren, rekruteren en onthalen van de geschikte medewerkers - Inzetten van medewerkers in processen & projecten conform competenties, talenten en ambities

	- Talenten en ontwikkelingsmogelijkheden van medewerkers identificeren, instaan voor de vorming en competentie-ontwikkeling van medewerkers, interne mobiliteit en loopbaanontwikkeling stimuleren - Verzekeren van een goede uitvoering van het prestatieproces (afspraken van doelstellingen, opvolgen, coachen en begeleiden, evalueren en waarderen) - Integer toepassen van het beloningsbeleid - Intern communiceren door medewerkers te informeren en te betrekken rond werking, resultaten, ontwikkelingen die de entiteit en medewerkers aanbelangen, ... - Scheppen en op peil houden van een stimulerend, dynamisch en constructief werkklimaat in de entiteit
Organisatorische optimalisering In overleg met de leidend ambtenaar en met de andere leden van het directieteam, instaan voor het opzetten, up-to-date houden en continu optimaliseren van processen, structuren, rollen en resources binnen en over de organisatorische entiteit heen teneinde een effectief werkkader en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren rekening houdend met de verander(en)de maatschappelijke, sociaal-economische context.	- Adviseren van de afgevaardigd bestuurder met betrekking tot risico-issues, zodat deze bij het nemen van beslissingen op de hoogte is van alle risico-implicaties en waar nodig risico-beheersingsplannen ontwikkelen (risicomanagement) - Ontwikkelen en implementeren van systemen van kennismanagement - De maturiteit van de werking op vlak van portfolio-, programma- en projectmanagement (bouw – en vastgoedprojecten) verder verhogen - Beheren en optimaliseren van de toegewezen budgetten en mensen, continu zoekend naar effectiviteitsverhoging (resource management, budget management) - Permanent monitoren, bewaken en verbeteren van de kwaliteit van de uitgevoerde processen (procesmanagement) - Formuleren van voorstellen tot aanpassing van procedures en regelgeving teneinde kostenefficiëntie te optimaliseren - Op basis van analyses de organisatiestructuur, werkprocessen, procedures continu optimaliseren (innoveren en besparen, taken herverdelen, inspelen op mogelijke synergieën binnen en buiten de entiteit, toepassen van 'best practices',)
De activiteiten, de dagelijkse werking van de entiteit Plannen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de reguliere activiteiten van de entiteit teneinde te verzekeren dat de doelstellingen van de afdeling infrastructuur op een effectieve, efficiënte en kwaliteitsvolle wijze gerealiseerd worden, conform de doelen in het strategisch plan en de afspraken	- Samen met de teamleiders het bouwportfolio, het vastgoedportfolio en de programma's managen - Opmaken van interne werkafspraken, regels en procedures - Opdrachten en projecten toewijzen aan medewerkers - Zorgen voor een goede werkverdeling en samenwerking onder de medewerkers - Eventueel zelf opvolgen van specifieke, belangrijke dossiers

gemaakt met de Raad van het GO!, de afgevaardigd bestuurder en de DIRA.	- Medewerkers helpen bij het behandelen van complexe opdrachten, dossiers of (juridische) problemen - Permanent bewaken van de kwaliteit van de uitgevoerde activiteiten (kwaliteitszorg) - Opvolgen van de tijdige realisatie van projecten en programma's - Een hoog niveau van tevredenheid verzekeren bij de scholengroepen (zelf goede relaties onderhouden met scholengroepen, zorgen voor een goede klachtenbehandeling, de klantgerichtheid van heel de entiteit bevorderen, klantenbevraging organiseren, etc.) - Prospecteren van nieuwe mogelijkheden tot dienstverlening - Effectief en efficiënt beheren van de toegewezen middelen - Opvolgen van de begroting (inkomsten en uitgaven), de resultaten, etc. aan de hand van prestatie-indicatoren en bijsturen wanneer nodig - Zorgen voor de ontwikkeling en uitrol van een aankoop- en plaatsingsbeleid - Opvolgen van de objectieven die geformuleerd zijn voor het GO! patrimonium en nieuwe acties formuleren indien nodig. - Zorgen voor rapportering, conform de afspraken - Zorgen voor de marketing van de prestaties - Zorgen voor aanvangsbegeleiding van nieuwe medewerkers (centrale diensten en infrastructuurdiensten van de scholengroepen)
Beleidsvoorstellen en adviezen (Vanuit de ervaring bij de beleidsuitvoering) bijdragen tot het maken van beleidsvoorstellen en -adviezen, om het strategisch beleid van het GO! als onderwijsnet en van het beleidsdomein mee vorm te geven.	- Op vraag of op eigen initiatief beleidsvoorstellen formuleren - Beleidsvoorstellen toetsen op haalbaarheid en hierover feedback geven, zowel in het domein onderwijs als in de beleidsdomeinen die bouwen en het beheer van het GO! patrimonium bepalen (milieu, energie, klimaat, onroerend erfgoed...) - Bijdragen tot het (strategisch) beleidsplannenproces van het GO! als onderwijsnet: o.a. - o Actualiseren van de omgevingsanalyse - o Luisteren naar voorstellen van 'het onderwijsveld' en medewerkers - o Signaleren van relevante signalen uit het werkveld, vanuit adviesraden, etc. - o Vanuit de eigen ervaring peilen naar trends, (maatschappelijke) behoeften, kansen tot mogelijk nieuwe dienstverleningen, etc. - o Aanreiken van gegevens vanuit de beleidsuitvoering en zorgen voor een goede informatiedoorstroming naar alle betrokkenen (leidend ambtenaar, collegae, etc.)

Synergie en samenwerking (binnen het GO! centrale diensten, samenwerking met de andere bestuursniveaus van het GO!, met andere Vlaamse, lokale, federale, Europese of mondiale instellingen, externe partners en/of stakeholders) Ontwikkelen, stimuleren en bijdragen aan de samenwerking binnen en tussen diverse beleidsdomeinen en beleidsechelons teneinde mogelijke synergiën voor de burger optimaal te benutten en verkokering tegen te gaan.	- Via onderling overleg, met de afgevaardigd bestuurder, de collegae afdelingshoofden en de algemeen directeurs, ...collegiaal mee besturen om te komen tot een coherente samenwerking binnen het GO! centrale diensten, het GO! als onderwijsnet en met andere entiteiten binnen en buiten de Vlaamse Overheid - Gericht samenwerkingsverbanden aangaan en onderhouden met externe partijen, o.a. afdeling vastgoedtransacties, het VEB, de VGC - In overleg met de collegae verbeteren van de structuur die het samenwerken optimaliseert - Meewerken aan de samenstelling van afdeling- en niveau-overstijgende projectteams - Opvolgen van de werking van het lerend netwerk infrastructuur - Zelf initiëren en zelf (of medewerkers laten) participeren aan werk, stuur- of projectgroepen op niveau van de centrale diensten, het GO! als onderwijsnet, het beleidsdomein onderwijs, of over de beleidsdomeinen heen met oog op coherentie en efficiëntie
Externe vertegenwoordiging en netwerking Bijdragen tot een adequate externe vertegenwoordiging en uitbouwen van relevante contacten met de belangrijkste stakeholders om een snelle informatie-uitwisseling te verzekeren en het professioneel imago van het GO! als onderwijsnet te versterken.	- Opbouwen en onderhouden van functionele netwerken (personen, doelgroepen, adviesraden, ...) in het werkingsgebied van scholenbouw/infrastructuur of aanverwante gebieden (Ovam, onroerend erfgoed, Agion, VEKA, V13, VBOC...) - Belanghebbendenmanagement - Vertegenwoordigen van het GO! in raden, commissies, projectgroepen, ... - Binnen de afspraken vastgelegd in het communicatiebeleid van het GO!, optreden als woordvoerder van de afdeling of van de gehele organisatie - Medewerkers aansporen om hun eigen professioneel netwerk uit te bouwen (seminaries, conferenties...) - Inzicht verwerven in en professioneel omgaan met belangen en agenda's, politieke gevoeligheden en spanningsvelden, informele invloeds- en machtsstructuren van stakeholders