

Departement Zorg
zoekt een
coördinerend
stafmedewerker
Zorginspectie

- Bevordering & horizontale mobiliteit
- Graad: A2
- Rang: adviseur
- De Vlaamse overheid zet maximaal in op hybride werken. Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor in Brussel, thuis of op een andere locatie.
- Vacaturenummer: 19724
- Je kunt solliciteren tot en met: 7/01/2026¹

JE TAKENPAKKET

Als coördinerend stafmedewerker bij zorginspectie speel je een bepalende rol in het verder uitbouwen en optimaliseren van onze dienstverlening. Je volgt ontwikkelingen in zorg, regelgeving en inspectiemethodieken op, vertaalt noden en uitdagingen naar concrete voorstellen en helpt de organisatie proactief anticiperen op veranderingen. Vanuit jouw brede blik analyseer je complexe vraagstukken, ondersteun je collega's bij inhoudelijke en organisatorische thema's en zorg je ervoor dat processen en werkinstrumenten helder, efficiënt en goed op elkaar afgestemd zijn.

Je fungeert als aanspreekpunt voor het afdelingshoofd, stafmedewerkers, teams en leidinggevend. Je bewaakt de kwaliteit en consistentie van de interne werking. Samen met het afdelingshoofd zorg je voor een sterke informatiedoorstroom, een gedeelde visie en een vlotte samenwerking tussen alle betrokkenen. Je neemt actief deel aan projecten en overlegfora, bouwt bruggen tussen teams en helpt Zorginspectie positioneren als een collegiale, betrouwbare, neutrale partner binnen het Departement Zorg.

Met jouw kritische blik, verantwoordelijkheidszin en verbindende aanpak draag je mee de visie van Zorginspectie uit: kwaliteitsvolle zorg en een correcte besteding van middelen staan centraal. Wil jij mee richting geven aan een toekomstgerichte Zorginspectie en voel je je thuis in een omgeving waar analyse, samenwerking en vernieuwing hand in hand gaan? Aarzel dan niet om te solliciteren.

Wil je graag nog meer details over de job van coördinerend stafmedewerker Zorginspectie? Lees dan verder via deze link.

¹ Solliciteren kan via onze vacaturewebsite [Werken voor Vlaanderen](https://werkenvoor.vlaanderen.be). Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of 02 553 01 08.

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

GROEI VERDER VIA BEVORDERING (BINNEN NIVEAU)

- 1) Je werkt als statutair ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen Departement Zorg in de graad van A1.
Of
Je bent contractueel tewerkgesteld binnen de diensten van de Vlaamse overheid in de graad van A1 én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking².
- 2) Je hebt op datum van 7/01/2026 6 jaar relevante beroepservaring³ in het beleidsdomein waarvan minstens 1 jaar ervaring als stafmedewerker OF in het aansturen van beleid OF het coördineren van thema's/taken.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

VIND EEN NIEUWE UITDAGING VIA HORIZONTALE MOBILITEIT

- 1) Je werkt als statutair ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen Departement Zorg in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature.
Of
Je bent contractueel tewerkgesteld binnen de diensten van de Vlaamse overheid in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking⁴.
- 2) Je hebt minstens 2 jaar beroepservaring⁵ in het beleidsdomein waarvan minstens 1 jaar ervaring als stafmedewerker OF in het aansturen van beleid OF het coördineren van thema's/taken.

² Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of www.werkenvoorvlaanderen.be (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

³ Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

⁴ Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of www.werkenvoorvlaanderen.be (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

⁵ Enkel betaalde werkervaringen tellen mee (bv. ook studentenjobs). Onbetaalde stages vallen hier niet onder.

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 2)
- Samenwerken (niveau 2)
- Analyseren (niveau 3)
- Klantgerichtheid (niveau 2)
- Visie (niveau 2)
- Oordeelsvorming (niveau 3)
- Initiatief (niveau 2)

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je hebt een algemeen inzicht in de werking van de Vlaamse overheid.
- Je hebt een algemeen inzicht in de besluitvormingsprocessen in overheidscontext
- Je hebt een algemeen beeld van de welzijns- en gezondheidsbevoegdheden van de Vlaamse overheid
- Je hebt een beeld van de geldende regelgeving met betrekking tot toezicht en inspectie of je bent bereid om dit op korte termijn te verwerven.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je wordt bevorderd of overgeplaatst via een contract van onbepaalde duur, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling⁶ of begin je, als je tijdens jouw proeftijd wordt overgeplaatst, aan een nieuwe statutaire proeftijd.
- Je standplaats is Brussel (Simon Bolivarlaan 17, 1000 Brussel).
- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen. Neem een kijkje op de [salarissimulator](#) en gebruik de onderstaande info:
 - niveau van de functie: A
 - rang: A2

⁶ Ben je als statutair personeelslid tewerkgesteld en werd je vanaf 1 juni 2024 toegelaten tot de statutaire proeftijd in het kader van de uitoefening van een gezagsfunctie? Dan verlies je jouw statutaire aanstelling, aangezien de vacature niet in de lijst met gezagsfuncties (bijlage 4 bij het VPS) is opgenomen. Ook als je als statutair personeelslid tewerkgesteld bent binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust en werd toegelaten tot de statutaire proeftijd via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, verlies je jouw statutaire aanstelling. In beide gevallen krijg je een contract van onbepaalde duur.

- graad: adviseur
- Neem je de vacature op via **horizontale mobiliteit** en zit je al in het salarissysteem op basis van evaluatie? Dan word je eveneens verloond in de salarisschaal NA211. Bij overplaatsing word je ingeschaald op de overeenkomstige trap van de nieuwe loonschaal.
- Word je overgeplaatst via **horizontale mobiliteit** en zit je nog in het salarissysteem op basis van anciënniteit? Dan word je ingeschaald in hetzelfde salarissysteem op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Je behoudt ook je schaalanciënniteit die je in de laatste graad verworven hebt⁷. Het is ook mogelijk om voor je overplaatsing over te stappen naar het salarissysteem op basis van evaluatie.
- Word je **bevorderd**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NA211.
- Je behoudt minimaal de werkervaring die al werd gevaloriseerd. Het is mogelijk dat er nog extra werkervaring wordt gevaloriseerd. De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op als jij de jobaanbieding krijgt. De lijnmanager beslist of nog niet gevaloriseerde werkervaring gevaloriseerd kan worden als het gaat over relevante beroepservaring voor de uitoefening van de functie.
- Je kunt verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast ga je zelf aan de slag om je loopbaan in eigen handen te nemen. Hiervoor reiken we met veel plezier verschillende tools aan.
- De balans tussen werk en privé is voor ons belangrijk. Je hebt 35 dagen vakantie per jaar en bent ook vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor, thuis of op een andere locatie.
- Je neemt de functie ten laatste 3 maanden na datum van de selectiebeslissing op.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

SELECTIEPROCEDURE

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.

Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem.

SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

Screening deelnemingsvoorwaarden

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

⁷ Als je statutair tewerkgesteld bent in een functie binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, dan stap je bij overplaatsing over naar het salarissysteem op basis van evaluatie.

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met casus en computertest, beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega's van Departement Zorg volgende onderdelen:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je kennis en vaardigheden
- Je inzetbaarheid in de functie en organisatie én kennis over de organisatie

De casus kun je vooraf thuis beantwoorden. We bezorgen je de opdracht via e-mail op 26 januari om 9u. Je krijgt een week om de case op te lossen. Ten laatste op maandag 2 februari om 9u stuur je de case door.

Deze selectieronde is eliminerend en vindt plaats in Brussel op 4 februari en/of 5 februari (datum onder voorbehoud).

Je krijgt een eindresultaat op basis van je sollicitatieprocedure: geslaagd of niet geslaagd. De betrokken manager besluit uiteindelijk welke geslaagde kandidaat de functie mag opnemen.

Wie slaagt, maar nu niet wordt gekozen, wordt opgenomen in de wervingsreserve.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van bevordering of overplaatsing moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd op het moment van bevordering.

NOG VRAGEN?

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

Tom Elen
Afdelingshoofd
tom.elen@vlaanderen.be
0497 44 64 63

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Pieterjan Daelman
selectieverantwoordelijke
pieterjan.daelman@vlaanderen.be
+32 2 553 30 06

Meer weten over Departement Zorg en waar we voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze website:
<https://www.departementzorg.be/>

<https://www.departementzorg.be/nl/over-ons>

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van coördinerend stafmedewerker Zorginspectie bij Departement Zorg.

Deze reserve is een jaar geldig en dat vanaf het einde van de selectieprocedure. In die periode kan Departement Zorg je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd als Departement Zorg dat wilt.

Je kunt via deze werfreserve ook een contract van bepaalde duur aangeboden krijgen voor de functie van coördinerend stafmedewerker Zorginspectie. Je blijft in dat geval wel gewoon staan op de lijst.