

- Bevordering binnen het niveau
- Graad: hoofddeskundige
- Rang: B2
- 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: 18239
- Je kunt solliciteren tot en met: 13/6/25¹

◆ Optimaliseren en verbeteren:

Je levert advies en input om tools, sjablonen en processen rond vergaderingen en projectopvolging voortdurend te verbeteren.

Wie zoeken we?

Een gedreven collega met:

- Minstens **vier jaar ervaring** in een relevante administratieve of beleidsvoorbereidende functie.
- Een sterk gevoel voor **structuur en discretie**.
- **Vlotte communicatievaardigheden** en het vermogen om informatie helder over te brengen.
- **Initiatief en verantwoordelijkheidszin**: je wacht niet af, maar denkt vooruit.

Wat bieden wij jou?

Een uitdagende functie waarin je **zichtbare impact** hebt op de werking van het managementteam. Je krijgt ruimte om je expertise te verdiepen, processen te verbeteren en écht mee het verschil te maken.

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je voldoet op uiterste indieningsdatum aan volgende voorwaarden:

- 1) Je werkt binnen de eigen entiteit in een graad van de rang B1.
- 2) Je hebt op datum van publicatie 4 jaar relevante beroepservaring² met betrekking tot coördinatie, planning, opvolging en het mee uitbouwen van ondersteunende systemen.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

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 1)
- Samenwerken (niveau 1)
- Analyseren (niveau 1)
- Oordeelsvorming (niveau 2)
- Klantgerichtheid (niveau 2)
- Zorgvuldigheid (niveau 2)
- Plannen & organiseren (niveau 1)

² Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Kennis van de visie, missie, waarden en kernactiviteiten van Opgroeien
- Goede kennis van courante informatica toepassingen waaronder Office 365, met basisniveau Excel.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je wordt bevorderd en krijgt 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 aanstelling³.
- Je standplaats is Hallepoortlaan 27 in 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: B
 - rang: B2
 - graad: hoofddeskundige
 - Bij bevordering word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NB211.
 - Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring. De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op als jij de jobaanbieding krijgt. Beoordeelt de lijnmanager nog niet gevaloriseerde werkervaring als relevant voor de functie, dan kan deze meetellen bij de berekening van je nieuw loon. Meen je over nog niet gevaloriseerde relevante ervaring te beschikken, geef dan na de jobaanbieding alle nodige informatie hierover aan de selectieverantwoordelijke.
- 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 proefperiode duurt 9 maanden⁴. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen.
- De bevorderingsbetrekking neem je ten laatste 3 maanden op na de datum van de selectiebeslissing.

³ 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.

⁴ De proefperiode is enkel van toepassing voor personeelsleden die als ambtenaar tewerkgesteld zijn via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. Tijdens de proeftijd heb je bovendien recht op verlof in jouw oorspronkelijke functie. Voor personeelsleden die contractueel in dienst zijn is er geen proefperiode bij bevordering in een niet gezagsfunctie.

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

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 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.

Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op 13/6/25 én in het Nederlands hebt ingediend.

Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening gebeurt in de week van 19/6/25.

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega(s) van Opgroeien je kandidatuur op:

- eerste screening van je motivatie en verwachtingen
- relevantie van je ervaring

Dit gebeurt op basis van de vragen in het sollicitatieformulier. De beoordeling gebeurt in de week van 19/6/25.

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende selectieronde moet je minstens 60% behalen op het geheel van de criteria én behoren tot de 3 hoogst scorende kandidaten. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 3 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat uitgenodigd worden om deel te nemen.

www.werkenvoorvlaanderen.be

SELECTIERONDE 2: SCREENING COMPETENTIES

Eén of meerdere selectieverantwoordelijke(n) en collega('s) van Opgroeien nemen deze screening af.

Aan de hand van een interview, persoonlijkheidsvragenlijst en computergestuurde testen worden jouw [persoonsgebonden competenties](#) bevroegd.

Je kunt de computergestuurde test(en) online invullen tussen 19/6 en 22/6/25.

Deze selectieronde vindt plaats in Brussel (Hallepoortlaan) op 23/6/25 (datum onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met case beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega('s) van Opgroeien volgende onderdelen:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- [Je kennis en vaardigheden](#)
- De bijkomende [persoonsgebonden competentie\(s\)](#):
 - oordeelsvorming (niv2)
 - klantgerichtheid (niv2)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze selectieronde is eliminerend en vindt samen met selectieronde 2 plaats in Brussel (Hallepoortlaan) op 23/6/25 (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.

TOELATINGSVOORWAARDEN

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

- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd.

NOG VRAGEN?

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

Joke Luts
Adviseur PMO en organisatieontwikkeling
joke.luts@opgroeien.be
tel 0486 44 44 19

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Eva De Troyer
selectieverantwoordelijke
eva.detroyer@vlaanderen.be
tel 0492 38 01 97

Meer weten over Opgroeien en waar we voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze [website](#)