

////////////////////////////////////

FUNCTIEBESCHRIJVING

Directeur HR

Functiefamilie Middenkader

////////////////////////////////////

Voor akkoord

Naam HR: Klik of tik om tekst in te voeren.

Datum: Klik of tik om een datum in te voeren.

Handtekening:

Naam functiehouder: Klik of tik om tekst in te voeren.

Datum: Klik of tik om een datum in te voeren.

Handtekening:

1. Context van de functie

1.1. Waarden van Opgroeien

Jouw inzet draagt bij tot de realisatie van de **missie van Opgroeien**, namelijk: **het recht op kansrijk opgroeien realiseren voor elk kind en elke jongere in Vlaanderen en in Brussel**. Wat je bijdrage daarin concreet kan betekenen, vind je terug in deze functiebeschrijving.

In de dienstverlening stelt Opgroeien 3 waarden voorop: in de voorlinie, banden smeden, en teamspirit. We verwachten dat je bewust rekening houdt met de **diversiteit** van je collega's, gezinnen, kinderen en jongeren. Opgroeien gelooft in ieders kwaliteiten, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst, geaardheid, levensvisie, levensstandaard, gezondheidstoestand of opleidingsniveau. In het bijzonder verwachten we dat je kinderen en jongeren beschouwt als volwaardige personen, hoe klein en onmondig ze ook zijn. Daarnaast verwachten we dat je alle gezinnen, kinderen en jongeren op een open, positieve, deskundige, verbindende en geëngageerde manier verder helpt.

Om een functie succesvol te kunnen uitvoeren bij Opgroeien vragen wij van al onze medewerkers een zekere kennis over de werking van Opgroeien en een aantal basisvaardigheden in informaticatoepassingen. We noemen ze generiek omdat ze gelden voor al onze medewerkers, ongeacht de functie die ze vervullen.

1.2. Positionering

Aan welke functie rapporteer je?	Afdelingshoofd HR, Academie en Communicatie
---	---

Welke functies rapporteren aan jou?	• Accounts: 12 • Loopbaanondersteuners: 2 • ondersteuner groepsinterventies: 1 • psychosociaal consulenten: 3
--	---

1.3. Kwantitatieve gegevens

Aantal medewerkers waaraan je leiding geeft (met vermelding van type medewerker):	18
--	----

Budgetten (met vermelding van het type impact dat je daarop hebt):	
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	

2. Doel van de functie

De HR-directeur leidt team HR Dienstverlening – bestaande uit HR-accounts, psychosociaal consultants, loopbaanbegeleiders en de ondersteuner groepsinterventies – en verzekert een uniforme, kwalitatieve en correcte HR-ondersteuning aan alle directies en afdelingen van Opgroeien. Hij/zij bewaakt de toepassing van de HR-kaders en processen, monitort en interpreteert HR KPI's, en koppelt deze terug op directieniveau via het afdelingshoofd. Vanuit een helikopterzicht over de werkingen detecteert hij/zij HR-issues, noden en trends, en signaleert deze richting HR-beleid en HR-beheer. De HR-directeur vertegenwoordigt HR Dienstverlening in overleg met de vakorganisaties en draagt bij aan de verdere ontwikkeling van het HR-beleid. Hij/zij rapporteert aan het afdelingshoofd HR, academie en communicatie.

3. Resultaatgebieden

Eens je op kruissnelheid bent omvat je takenpakket de volgende resultaatsgebieden:

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Innovatie en ondernemerschap Stimuleren van vernieuwing, professionalisering en datagedreven verbetering binnen HR-Dienstverlening, met als doel de HR-ondersteuning aan directies, afdelingen, teams en medewerkers te versterken, HR-kaders correct toe te passen en signalen uit de organisatie te vertalen naar verbeteracties.	- Initiëren van verbeteringen in HR-dienstverlening op basis van HR-KPI's, casuïstiek en signalen vanuit het team en de bredere organisatie. - Uniformiseren en optimaliseren van werkmethodes, instrumenten en casusaanpak binnen HR-Dienstverlening. - Introduceren van nieuwe werkvormen (bv. data-gestuurde opvolging, intervisiemethoden, gespreksmodellen) om de kwaliteit en voorspelbaarheid van HR-ondersteuning te verhogen. - Samen met HR-beleid en HR-beheer bijdragen aan de ontwikkeling van nieuwe of verbeterde HR-kaders en procedures.

	- Bevorderen van eigenaarschap, professionaliteit en innovatie binnen het team HR-dienstverlening. - ...
Leiding geven Aansturen, ontwikkelen en evalueren van medewerkers met als doel steeds over competente en gemotiveerde medewerkers te beschikken, nodig voor het realiseren van de missie en doelstellingen van de afdeling, binnen het kader van het algemeen personeelsbeleid van de Vlaamse overheid.	- Ansturen, opvolgen en evalueren van medewerkers binnen HR-Dienstverlening, rekening houdend met hun hoge mate van autonomie en expertise. - Organiseren van werkverdeling, continuïteit, prioritering en taakafstemming binnen het team. - Bewaken van de teamdynamiek, faciliteren van samenwerking en creëren van een veilige omgeving voor casusdeling en intervisie. - Toezien op tijdige en correcte informatie- en kennisdeling binnen het team. - Voeren van plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken. - Coachen van medewerkers bij complexe casussen, grenzen verduidelijken en optreden als escalatieniveau. - Identificeren van ontwikkelknoten en stimuleren van professionele groei in lijn met de knopen van de organisatie. - ...
Organisatorische optimalisering Optimaliseren van processen, structuren en werkafspraken binnen HR-Dienstverlening en over de HR-keten heen, met bijzondere aandacht voor de opvolging van HR-KPI's, bezetting en contingenten, en het verzekeren van uniforme toepassing van HR-kaders.	- monitoren, interpreteren en presenteren van operationele HR-KPI's (zoals bezetting, afwijkingen op kaders, mobiliteit, instroom-doorstroom-uitstroom, welzijnssignalen). - Toezien op correcte toepassing van HR-kaders en procedures en actief bijsturen van inconsistenties. - Afstemmen over individuele en structurele vragen met HR-beleid en HR-beheer (bv. PEP-bijsturing, contingenten, functiewijzigingen). - Detecteren van terugkerende HR-issues en structurele knelpunten vanuit casuïstiek; deze bundelen en bespreekbaar maken in beleidsmatig overleg. - Organiseren van een efficiënte werkorganisatie, inclusief monitoring van werkdruk, taakverdeling en procescontinuïteit. - Mee uitwerken van interne werkafspraken, registraties, opvolgingssysteem en procesverbeteringen. - ...

Visieformulering en strategievertlaling Bijdragen aan de vertaling van de HR-visie naar concrete werkmethodes, prioriteiten en kwaliteitsnormen binnen HR-Dienstverlening, met een helikopterblik over alle directies en werkingen van Opgroeien.	- HR-signalen en trends die door HR-Dienstverlening worden opgepikt vertalen naar strategische aanbevelingen voor HR-beleid. - Helikopterzicht opnemen over bezettingsnaden, risico's en evoluties binnen verschillende directies van Opgroeien. - Inbrengen van inzichten uit casuïstiek, KPI's en praktijkervaring in beleidsvoorbereidend overleg. - Vertalen van HR-strategische keuzes naar uniforme operationele werkwijzen het team HR Dienstverlening. - ...
De activiteiten, de dagelijkse werking van de afdeling Plannen, coördineren, opvolgen en bijsturen van de dagelijkse HR-dienstverlening om continuïteit, kwaliteit, uniformiteit en correcte toepassing van HR-kaders te verzekeren.	- Coördineren van de opdrachten van HR-accounts, psychosociaal consultants, ondersteuner groepsinterventies en loopbaanondersteuners. - Organiseren en opvolgen van teamoverleg, dossierafstemming, intervisie en casusbespreking. - Optreden als escalatiepunt voor complexe of gevoelige HR-casussen. - Zorgen voor duurzame werkverdeling, opvolging van dossiers en bewaken van doorlooptijden. - Opmaken en opvolgen van operationele planning voor piekmomenten, vervangingen, afwezigheden of dossiers met hoge urgentie. - Zorgen voor kwalitatieve en tijdige rapportering aan directies. - ...
Beleidsvoorstellen en – adviezen Vanuit praktijkervaring, casuïstiek en data bijdragen aan het bijsturen en ontwikkelen van HR-kaders en HR-beleid binnen Opgroeien.	- Bundelen van signalen rond HR-knelpunten, lacunes in kaders of nieuwe noden uit de directies. - Formuleren van adviezen voor HR-beleid op basis van ervaringen uit HR-Dienstverlening. - Duiding geven aan directies over toepassing van kaders en beleidslijnen. - Evalueren van bestaande kaders op hun werkbaarheid en voorstellen van verbeteringen. - ...

Synergie en samenwerking Stimuleren en versterken van samenwerking binnen het HR-domein en met directies, zodat HR-Dienstverlening coherent opereert en één uniform HR-verhaal brengt.	- Intensief samenwerken met HR Kennis & Beleid, HR-beheer en Werving om overlappende dossiers en processen af te stemmen. - Uitbouwen van structurele afstemmingskanalen met de grote directies (ED, VZB, S&B en horizontale diensten...). - Faciliteren van informatie-uitwisseling tussen HR-Dienstverlening en andere HR-teams. - Actieve bijdrage aan HR-overkoepelende projecten en procesoptimalisaties. - ...
Externe vertegenwoordiging en netwerking Vertegenwoordigen van HR Dienstverlening in overleg met vakorganisaties en onderhouden van constructieve relaties met relevante stakeholders.	- Voorbereiden en deelnemen aan vakbondsoverleggen op casus- en beleidsniveau. - Verduidelijken van HR-kaders en standpunten van Opgroeien tijdens overlegmomenten. - Op objectieve en verbindende wijze individuele casussen toelichten in sociaal overleg. - Contact onderhouden met partners binnen de Vlaamse overheid voor afstemming rond kadertoepassing, contingenten of regelgeving. - ...

4. Competentieprofiel

4.1 Gedragscompetenties

Verantwoordelijkheid nemen – niveau 3	Richting geven – niveau 2
Samenwerken – niveau 2	Beslissen – niveau 1
Visie – niveau 2	Klantgerichtheid – niveau 2

4.2 Vaktechnische competenties

Kennis hebben van:

- Je bent vertrouwd met de missie, visie, waarden en kerntaken van Opgroeien en begrijpt hoe deze richting geven aan het HRbeleid en de HRdienstverlening. Je kent tevens de rol, werking en processen van de verschillende HRteams (HRKennis & Beleid, HRBeheer, Werving en HRDienstverlening) en hoe zij samen de HRketen vormen.

- Je hebt een grondige kennis van de HRregelgeving binnen de Vlaamse overheid (VPS, arbeidsrechtelijke basisprincipes, welzijnswetgeving, loopbaan- en reïntegratiekaders).

Inzicht hebben in:

- Je hebt inzicht in de organisatie- en beslissingsstructuren binnen Opgroeien en begrijpt hoe formele en informele netwerken een rol spelen in besluitvorming en samenwerking.
- Je hebt inzicht in HRM-trends, modellen en evoluties, en kan die vertalen naar de context van Opgroeien (vb. welzijn, talent, leiderschap, hybride werken).
- Je begrijpt de dynamieken van verandering, weerstand, teamfunctioneren en de spanningen die daarbij kunnen ontstaan.

Het kunnen hanteren van:

- Je hanteert diplomatische en professionele gespreksvoering en conflicthantering: je communiceert tactvol en verbindend in gevoelige situaties, past coachende gespreksvoering toe, begeleidt moeilijke of conflicterende gesprekken en kan spanningen op een constructieve manier hanteren.
- Je kan complexe HRvraagstukken structureren en analyseren, werkt met indicatoren, KPI's en opvolgingsinstrumenten, en zet deze om in heldere adviezen, beslissingen en procesverbeteringen.
- Je past vaardigheden toe uit vergadermanagement en basisprojectmanagement om samenwerking te organiseren en wendbaarheid te vergroten.

5. Andere functierelevante informatie

Functies moeten projecten leiden/het management adviseren, richting geven, coachen, ontwikkelen en gericht advies geven aan (hooggekwalificeerde) medewerkers en hen inlichten over hun functioneren.

Functies waarvoor een werk- en denkniveau vereist is overeenstemmend met een master met minstens 6 jaar ervaring of doctoraat (of gelijkwaardig door persoonlijke ontwikkeling, zelfstudie, ...).

Ten minste in het bezit zijn van een diploma dat toegang verleent tot niveau A, zoals bepaald in Vlaamse overheidsdienst, met uitzondering van de interne kandidaten die al tot niveau A of een gelijkgesteld niveau behoren.

Beschikken over 6 jaar relevante beroepservaring.