

////////////////////////////////////
Opgroeien regie
zoekt
stafmedewerker groeipakket

- Statutair
- [Salarisschaal](#): A111
- 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: req14998
- Je kunt solliciteren tot en met: 21 juni 2024

////////////////////////////////////
JE TAKENPAKKET ALS STAFMEDEWERKER GROEIPAKKET

Heb je zin om de collega's van afdeling Groeipakket inhoudelijk te ondersteunen via het verzamelen en ontsluiten van relevante informatie?

Dan ben jij de kandidaat die we zoeken!

Waarom deze job echt iets voor jou is:

- Het thema Groeipakket kent voor jou geen geheimen, of je bent bereid je hier verder in te verdiepen.
- Je vindt het fijn om jouw collega's inhoudelijk te ondersteunen door de essentie te capteren vanuit een grote hoeveelheid informatie, en deze info op een gestructureerde manier te delen binnen het team.

Je werkdag is elke dag anders:

- Je volgt wekelijks de agenda's op van o.a. relevante parlementaire commissies (welzijn, volksgezondheid en gezin, armoedebestrijding, onderwijs, ...) en staat zo de collega's van de afdeling Groeipakket inhoudelijk bij via het uitbouwen van een specifieke dienstverlening, om ertoe bij te dragen dat de afdeling en haar medewerkers zo optimaal en efficiënt mogelijk kunnen functioneren, en de afdelingsdoelstellingen kunnen bereikt worden.
- Je biedt inhoudelijke ondersteuning via het verzamelen en ontsluiten van relevante informatie (Vlaamse regering, actualiteit, nieuwsbrieven, documenten raad van bestuur VUTG (Agentschap Uitbetaling Groeipakket, ...), coördineren/opvolgen van parlementaire vragen en vragen van burgers, documenteren en opvolgen van afspraken tijdens werkoverleggen en informatiedoorstroom tussen collega's en teams.
- Je staat kortom in voor een goed informatiebeheer binnen de afdeling en levert ook proactief informatie aan, zodat het kennisniveau m.b.t. zaken gerelateerd aan het Groeipakket op peil wordt gehouden.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

WIE BEN JIJ?

De Vlaamse overheid wil de diverse samenleving weerspiegelen en selecteert op basis van kwaliteiten en vaardigheden los van geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap.

DEELNEMINGSVOORWAARDE(N)

Je voldoet op 21 juni 2024 aan de volgende voorwaarde(n):

- 1) Je hebt een Masterdiploma¹ in een menswetenschappelijke richting.

Als je het gevraagde diploma niet hebt, kun je toch deelnemen onder bepaalde voorwaarden:

- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie een geldig toegangsbewijs van de VDAB voor deze functie;
- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie een ervaringsbewijs voor deze functie;
- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie een bewijs van [beroepskwalificatie](#) voor deze functie binnen de Vlaamse overheid.

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/>.

Behaalde je het vereiste diploma niet in het Nederlands of heb je geen diploma dat overeenkomt met het niveau van de functie (omdat je aanmerking komt op basis van een toegangsbewijs of ervaringsbewijs)? Toon dan bij je aanwerving aan dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij www.werkenvoor.be.

- 2) Je hebt minstens 9 maanden beroepservaring² m.b.t. inhoudelijke ondersteuning bieden rond het groeipakket.

Werk je al binnen [de diensten van de Vlaamse overheid](#)?

Dan kun je deelnemen via de **interne arbeidsmarkt** als je:

¹ Of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot het niveau A binnen de Vlaamse overheid (de volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>) of je bent reeds tewerkgesteld in niveau A bij de diensten van de Vlaamse overheid.

² Enkel betaalde werkervaringen tellen mee (bv. ook studentenjobs). Onbetaalde stages vallen hier niet onder.

- statutair ambtenaar bent binnen de diensten van de Vlaamse overheid en geslaagd bent voor een loopbaanselectie voor de graad van de vacature;
- of, als je als (statutair) ambtenaar in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid;
- of, als je contractueel tewerkgesteld bent in een betrekking met een salarisschaal van dezelfde rang als de rang van de vacature en met een overeenstemmende of gelijkwaardige inhoud als die van de vacante functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid én geslaagd bent voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking³;
- of als je contractueel tewerkgesteld bent in een gelijkwaardige functie (dit is een functie in dezelfde rang met een salarisschaal die overeenkomt met de salarisschaal van de graad van de vacature) binnen de diensten van de Vlaamse overheid en een vrijstelling⁴ hebt voor het generieke gedeelte bij aanwerving voor de graad van de vacature.

Je kunt deelnemen via **externe mobiliteit** als je een vastbenoemd personeelslid bij een externe overheid bent en werkt in een functie van een gelijkwaardige graad. Onder externe overheid wordt begrepen:

- Federale overheid;
- Diensten van andere gemeenschappen en gewesten;
- Entiteiten en raden die niet behoren tot de Diensten van de Vlaamse overheid (zoals VRT, Vlaams Parlement);
- Lokale besturen (gemeenten, provincies, OCMW's);
- Onderwijssector.

Opgelet! Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma en/of werkervaring.

Neem voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden contact op met de selectieverantwoordelijke (Hilde Wolput, hilde.wolput@opgroeien.be en 0496 42 12 36).

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Voor de functie van stafmedewerker groeppakket heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Die testen we tijdens de [selectieprocedure](#). Lees hieronder meer over de testen en het profiel dat we zoeken.

- **Verantwoordelijkheid nemen:** je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)

³ 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).

⁴ Je hebt die vrijstelling behaald naar aanleiding van een selectieprocedure binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

- **Samenwerken:** je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 2)
- **Analyseren:** je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)
- **Oordeelsvorming:** je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)
- **Visie:** je plaatst feiten in een ruime context en ontwikkelt een toekomstgericht beleid (niveau 1)
- **Initiatief:** je onderkent kansen en onderneemt of stelt uit eigen beweging acties voor (niveau 2)
- **Klantgerichtheid:** je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kunt er adequaat op reageren (niveau 2)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties vind je in het [competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid](#).

KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN STAFMEDEWERKER GROEIPAKKET

Ook deze kennis en vaardigheden heb je nodig om te starten in deze functie:

Kennis hebben van:

- De visie, missie, waarden, kernactiviteiten van Opgroeien
- De plaats van Opgroeien als entiteit binnen de Vlaamse overheid
- De organisatie- en beslissingsstructuur van Opgroeien
- De afdeling Groeipakket binnen Opgroeien
- Het ondernemingsplan en regeerakkoord
- De partners Groeipakket/zorgtoeslag en belendende sectoren

Inzicht hebben in:

- De samenwerkingsmechanismen van een grote organisatie
- Overheidsstructuren en administratieve procedures

Het kunnen hanteren van:

- Basisvaardigheden informatica
- Gesprek- en vergadertechnieken
- (of ontwikkelen van) methodes voor informatiebeheer

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een organisatie waar je een bijdrage kunt leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je wordt statutair aangeworven of overgeplaatst met standplaats Hallepoortlaan 27, 1060 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
 - graad: adjunct van de directeur
 - salarisschaal: A111 (bij 0 jaar anciënniteit)
 - De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op als jij de jobaanbieding krijgt. Bij jouw nieuwe job hoort dan een salaris dat gekoppeld wordt aan de graad van de vacature. Je salaris wordt beïnvloed door je werkervaring en je gezinssituatie. Beoordeelt de lijnmanager je werkervaring uit de private sector als relevant voor de vacature, dan kan deze meetellen bij de berekening van je loon. Daarom geef jij na de jobaanbieding alle nodige informatie over je relevante beroepservaring in de privésector. Ervaring in de openbare sector wordt automatisch meegenomen.
- Bij de Vlaamse overheid geniet je van allerlei voordelen. Benieuwd? Neem zeker een kijkje op [onze website](#).
- 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 12 maanden. De proeftijd is niet van toepassing als je reeds als Vlaams ambtenaar in dezelfde of een hogere rang als de vacature bent tewerkgesteld. Word je aangeworven via externe mobiliteit, dan bedraagt de proefperiode maximaal 3 maanden.
- Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingsstelsel. Dit betekent voor jou dat wanneer je een geschikte eindbeoordeling krijgt na de selectieprocedure, je in de toekomst mee kan doen aan bevorderingsfuncties of functies via horizontale mobiliteit.
- Werk je al binnen de Vlaamse overheid? Bekijk zeker de bijkomende informatie in de voetnoot⁵. Je vindt er ook meer informatie als je overkomt via externe mobiliteit⁶.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

⁵ Als je solliciteert via horizontale mobiliteit moet je binnen de drie maanden na de selectiebeslissing starten in je nieuwe job. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige. Als ambtenaar behoud je ook je laatst verworven administratieve anciënniteiten. In contractueel verband geleverde prestaties tellen mee voor de dienstanciënniteit.

⁶ Kom je over via externe mobiliteit? Je behoudt de geldelijke anciënniteit die je hebt bij de externe overheid. Als je overkomt vanuit de onderwijssector, gebeurt er een valorisatie van de prestaties in de onderwijssector voor zover deze prestaties verricht zijn als titularis van een bezoldigd ambt of betaald zijn met een weddetoelage (attest AGODI).

Deze selectieronde vindt plaats in onze kantoren aan de Hallepoortlaan (Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel) op 16 juli 2024 (datum onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega's van Opgroeien regie de volgende onderdelen:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- [Je kennis en vaardigheden](#)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze selectieronde is eliminerend en vindt samen met selectieronde 2 plaats in onze kantoren aan de Hallepoortlaan (Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel) op datum 16 juli 2024 (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 aanwerving moet je 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 bewijs 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 bent geslaagd voor de selectieprocedure.
- Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

NIET NODELOOS HERTESTEN

Als je de voorbije 7 jaar al testen aflegde binnen een selectieprocedure van de Vlaamse overheid, dan hoef je wellicht niet alle testen opnieuw te maken. Je kan er zelf voor kiezen of je de testen wilt hergebruiken of dat je ze liever opnieuw maakt. Let wel, het zijn nog altijd de selectieverantwoordelijke en de lijnmanager die beslissen of dit toegepast kan worden in de selectieprocedure. Bij deze beslissing wordt er rekening gehouden met de gelijkwaardigheid van de testen, het verschil in de competenties, de vergelijkbaarheid tussen kandidaten, ... Lees via onze website hoe je je testen opnieuw kan inzetten: [niet nodeeloos hertesten](#).

HOE SOLLICITEER JE?

Solliciteer **ten laatste op 21 juni 2024** via het online sollicitatieformulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.

- Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op 21 juni 2024 én in het Nederlands hebt ingediend.
- Voeg een kopie van jouw diploma toe.
- Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of 02 553 01 08.

REDELIJKE AANPASSINGEN

Heb je bepaalde aanpassingen nodig? Weet dat de Vlaamse overheid redelijke aanpassingen voorziet in het selectieproces.

We zorgen ervoor dat je in de best mogelijke omstandigheden kunt deelnemen aan de selecties. Krijg je de baan? Dan voorzien wij ondersteunende maatregelen zodat jij je job optimaal kunt uitvoeren.

Vermeld het in het sollicitatieformulier als je omwille van een handicap ondersteuning nodig hebt tijdens de selectieprocedure en gebruik wilt maken van die aanpassingen. De selectieverantwoordelijke zal jou dan contacteren om verdere afspraken te maken. Via onze [tool redelijke aanpassingen](#) vind je alvast een informatief overzicht van een aantal aanpassingen die we kunnen voorzien per selectiestap.

NOG VRAGEN?

Heb je vragen over de **vacature**?

Neem dan contact op met:

Charlotte Reilhof
Waarnemend afdelingshoofd Groeipakket
charlotte.reilhof@opgroeien.be

Heb je vragen over de **selectieprocedure**?

Neem dan contact op met:

Hilde Wolput
selectieverantwoordelijke
hilde.wolput@opgroeien.be
tel 0496 42 12 36

Meer weten over Opgroeien en waar we voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze website: www.opgroeien.be