

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

**Departement Onderwijs en
Vorming**

zoekt

Deskundigen

- Contractueel (onbepaalde duur)
- [Salarisschaal](#): B111
- 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: 13883
- Je kunt solliciteren tot en met: 11/4/2024

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

JE TAKENPAKKET ALS DESKUNDIGE

Ben je geboeid door het onderwijs? Zit verantwoordelijkheid opnemen voor je job en accuraat handelen in je genen? Help je graag je collega's verder en ben je een administratieve duizendpoot? Ben je nauwkeurig en werk je resultaatgericht? Ben jij iemand die van aanpakken weet, die graag anderen ondersteunt en die zelfstandig kan werken?

Als deskundige ben je verantwoordelijk voor het beheren en behandelen van diverse dossiers binnen onze organisatie.

Afhankelijk van in welke afdeling je terecht komt zal jouw takenpakket er anders uitzien. Zo zijn we op zoek naar een deskundige binnen de afdeling Strategie en Kennis en een deskundige binnen de afdeling communicatie/Klasse.

Als deskundige bij **afdeling Strategie en Kennis** zullen jouw taken bestaan uit onder meer:

- Je biedt ondersteuning aan de teams Onderzoek en Vlaamse toetsen;
- Je volgt bepaalde uitbestedingen van onderzoek op en je zorgt er samen met de dossierbehandelaar voor dat alle noodzakelijke procedures worden gevolgd;
- Je staat mee in voor de financiële opvolging van uitbestede onderzoeken;
- Je zal ook de andere teams van de afdeling mee ondersteunen in hun werking: je plant vergaderingen, je volgt agenda's op, je zorgt ervoor dat dossiers op een correcte manier worden ingediend, ...

Bij afdeling **Communicatie/Klasse** zoeken we een goede redacteur voor het opmaken van serviceberichten voor de verschillende kanalen van Klasse en die mee instaat voor de opvolging van alles wat met de Lerarenkaart te maken heeft. Hier zal jouw takenpakket bestaan uit onder meer:

- Je verzamelt berichten van interne diensten of externe partners en het mee selecteren van welke berichten opgenomen worden;

- Je schrijft informatieve en doelgerichte nieuwsberichten voor de verschillende kanalen van Klasse;
- Je verwerkt feedback van partners of eindredacteur;
- Je volgt nieuwe tendensen binnen het werkveld op en speel hierop in;
- Je verwerkt het aanbod van de lerarenkaart in het webpagina op maat van de doelgroep;
- Je ontsluit het aanbod via de verschillende kanalen (website, e-brieven, artikels, ...).

Afhankelijk van jouw interesse en talenten bekijken we in welke afdeling jij het meest tot je recht zal komen.

Geef zeker ook bij jouw sollicitatie aan naar welke functie jouw voorkeur uitgaat!

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

Je voldoet op datum van indiensttreding aan de volgende voorwaarde:

- 1) Je hebt een bachelordiploma¹.

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.

Studeer je ten laatste af in juni 2024? Dan kun je ook al deelnemen aan de selectie. Als je na de selectieprocedure in dienst mag treden, kan dit van zodra je je diploma hebt behaald.

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/>.

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

Werk je al binnen [de diensten van de Vlaamse overheid](#)? Bekijk dan zeker de informatie in de voetnoot².

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

- **Verantwoordelijkheid nemen:** je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Samenwerken:** je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 1)
- **Analyseren:** je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 1)
- **Klantgerichtheid:** je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kunt er adequaat op reageren (niveau 1)
- **Plannen & organiseren:** je kunt op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken (niveau 1)
- **Zorgvuldigheid:** je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 1)
- **Flexibiliteit:** je past je aanpak of gedrag aan als de concrete situatie dat vereist (niveau 1)

Meer weten over horizontale mobiliteit? Neem een kijkje op <https://www.vlaanderen.be/intern/nieuwe-uitdaging-via-horizontale-mobiliteit> of stel je vraag aan de selectieverantwoordelijke Wendy Spinnoy. Opgelet! Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma en/of werkervaring.

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

KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN DESKUNDIGE

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

- Je kan uitstekend werken met het MS-officepakket;
- Je bent bereid om je collega's bij te staan bij de opvolging van hun dossiers;
- Je kan vlot wervende en overtuigende teksten schrijven op maat van de doelgroep;
- Je hebt kennis van en interesse voor nieuwe ontwikkelingen en maatschappelijke Uitdagingen.

PLUSPUNTEN

Het is een pluspunt als je de volgende vaardigheden en kennis hebt bij je start. Heb je deze nog niet? Dan leer je deze vaardigheden op de werkvloer.

- Je hebt enige kennis van het onderwijsveld of je bent bereid om je hier op korte termijn op in te werken;
- Je hebt inzicht in de processen van beleidsontwikkeling, -voorbereiding, en -evaluatie of je bent bereid je op korte termijn in te werken;
- Je hebt een zicht op de structuur van de Vlaamse overheid of je bent bereid om je hier op korte termijn op in te werken.

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 krijgt een contract van onbepaalde duur met standplaats Brussel (Hendrik Consciencegebouw – Koning Albert II-laan 15 – 1210 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
 - graad: deskundige
 - salarisschaal: B111
 - 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 inwerkperiode duurt 12 maanden.
- Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem. 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 voetnoot³.

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.

SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

Cv-screening

Op basis van je sollicitatie en een kopie van je diploma gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#). Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening gebeurt in de week van 15/4/2024 (datum onder voorbehoud).

Voorselectie op basis van standaardvragenlijst

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

- Eerste screening van je motivatie en verwachtingen

³ Als je solliciteert via horizontale mobiliteit moet je binnen de 3 maanden na de selectiebeslissing starten in je nieuwe job. Je behoudt minimaal de werkervaring die al werd gevaloriseerd. Het is mogelijk dat er nog extra werkervaring wordt gevaloriseerd.

Dit gebeurt op basis van de vragen in het sollicitatieformulier.

De beoordeling gebeurt in de week van 15/4/2024.

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende selectieronde moet je minstens 50% behalen op het geheel van de criteria én behoren tot de 12 hoogst scorende kandidaten.

SELECTIERONDE 2: SCREENING COMPETENTIES

Eén consultant van een extern selectiekantoor neemt deze screening af.

Aan de hand van een interview, voorafgaande persoonlijkheidsvragenlijst en computergestuurde test worden jouw persoonsgebonden competenties bevestigd. De resultaten uit de voorselectie worden hier ook in rekening genomen.

Je kunt de computergestuurde test, inclusief persoonlijkheidsvragenlijst online invullen tussen 19/4/2024 en 23/4/2024.

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met case beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega(s) van departement Onderwijs en Vorming 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 te Brussel op 26/4/2024 of 30/4/2024 (data 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 aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

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

- Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie. Dit betekent dat er geen bezwarende vermeldingen op je uittreksel uit het strafregister staan.
- 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.
- Nam je als student deel aan deze selectieprocedure en werd je gekozen voor de job? Bezorg dan te laatste tegen de datum waarop je in dienst komt een kopie van je behaalde diploma naar werkenvoor@vlaanderen.be.

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: [nietodeloos hertesten](#).

HOE SOLLICITEER JE?

Solliciteer **ten laatste op 11/4/2024** via het online sollicitatieformulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.

- Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier en kopie van jouw diploma ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum én in het Nederlands hebt ingediend.
- Solliciteer je op basis van een toegangsbewijs, voeg dan bij je sollicitatie een kopie toe.
- Ben je student? Bezorg ons bij je sollicitatie dan een attest van je statuut als student en wanneer je het gevraagde diploma kunt behalen. Dit attest kun je opvragen bij je onderwijsinstelling.
- Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of 02 553 01 08.

Geef bij jouw sollicitatie zeker aan naar welke functie jouw voorkeur uitgaat!

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:

Chantal Neyt
HR-generalist
Dep. Onderwijs en vorming
hr.departement@ond.vlaanderen.be

Kristel Binon
HRBP
Departement Onderwijs en Vorming
Hr.departement@ond.vlaanderen.be

Heb je vragen over de **selectieprocedure**?
Neem dan contact op met:

Wendy Spinnoy
selectieverantwoordelijke
wendy.spinnoy@ascento.be
0496 577 443

Meer weten over departement Onderwijs en Vorming en waar we voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze website: <https://www.vlaanderen.be/organisaties/administratieve-diensten-van-de-vlaamse-overheid/beleidsdomein-onderwijs-en-vorming/departement-onderwijs-en-vorming>

WERVINGSRESERVE

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van deskundige bij departement Onderwijs en Vorming.

Als er een nieuwe vacature is voor de functie, organiseert de entiteit geen volledig nieuwe sollicitatieprocedure. De kandidaten uit de wervingsreserve worden dan gecontacteerd. Je kunt dus in de toekomst gecontacteerd worden als je geslaagd bent voor deze selectieprocedure, maar de functie nu niet

opneemt of aangeboden krijgt. We bespreken dan of je nog interesse hebt om aan de slag te gaan in de functie van deskundige.

Deze reserve is 1 jaar geldig en dat vanaf het einde van de selectieprocedure. In die periode kan departement Onderwijs en Vorming je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd als departement Onderwijs en Vorming dat vraagt.

Departement Onderwijs en Vorming kan beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

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

Accepteerde je een aanbod, maar verander je nadien van mening en kom je toch niet in dienst? Dan verlies je je plaats in de wervingsreserve.

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