



Functiebeschrijving:

Beleidsmedewerker Exploitatie

Voor ontvangst

Naam leidinggevende	Datum + handtekening
---------------------	----------------------

Naam functiehouder	Datum + handtekening
--------------------	----------------------

1. Context van de functie

1.1. Waarden van De Vlaamse Waterweg nv

Als agentschap van de Vlaamse overheid is De Vlaamse Waterweg nv een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang. Daarnaast zijn we een organisatie die bedrijfseconomisch of **ondernemingsgericht** denkt en handelt, en als een onderneming functioneert.

1.2. Hoofdactiviteit van de cel

De functie situeert zich in de cel Planning & Sturing Exploitatie van de afdeling Planning & Sturing.

De **afdeling Planning & Sturing** staat in voor de coördinatie en de afstemming van de operationele werking tussen de afdelingen AAS, ATD, AAK, AZZ en ABS. Ze staat in voor de doorvertaling van het operationeel beleid naar deze afdelingen. Ze behartigt de overkoepelende procedures en materies. Zij bewaakt de uniformiteit in de kernprocessen 'investeren', 'beheer' en 'exploitatie' en de afstemming van optreden van de territoriale afdelingen. Zij is verantwoordelijk voor het uitwerken en opvolgen van de operationele planning en sturing en levert gecoördineerde input hierover aan de operationele directeur en de cel Staf & Beleidscoördinatie. Voor het werkingsgebied van het Albertkanaal staat zij in voor de bediening van de kunstwerken en draagt zij de verantwoordelijkheid voor het toezicht en de inspectie op het terrein en vormt zij het contactpunt voor de lokale stakeholders binnen het werkingsgebied.

De cel **Planning & Sturing Exploitatie** staat in voor de opmaak, de opvolging en de rapportage van het operationeel beleid voor het afdelingsoverschrijdende kernproces Exploitatie. De cel is o.m. verantwoordelijk voor de coördinatie van de scheepvaartinspectie en het handavingsbeleid.

1.3. Positionering

Aan welke functie rapporteert de functiehouder?	Celhoofd
---	----------

Welke functies rapporteren aan de functiehouder?	/
--	---

1.4. Kwantitatieve gegevens

Aantal medewerkers waaraan wordt leiding gegeven (met vermelding van type medewerker):	/
--	---

Budgetten (met vermelding van het type impact dat de functiehouder heeft):	/
--	---

Bijkomende kwantitatieve gegevens:	/
------------------------------------	---

2. Doel van de functie

Het beleidsthema Exploitatie (scheepvaart, handhaving op het terrein, ...) vanuit theoretische en praktische deskundigheid implementeren en uitbouwen **met als doel** toepassingen omtrent dit thema te initiëren, te stimuleren en te bewaken bij te dragen aan het beleid inzake dit thema

3. Resultaatgebieden

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Beleidsvoorbereiding Proactief verzamelen, genereren en verwerken van informatie en uitbouwen, onderhouden en consulteren van netwerken met als doel het beleid met kennis en data te onderbouwen, te adviseren over de wenselijke richting van	<ul style="list-style-type: none"> - Aansturen van externe studies of verzamelen van informatie geleverd door externe en interne onderzoekers - Interpreteren van monitoring gegevens - Zelf uitvoeren van beperkt, kort, gefocust onderzoek

<p>het beleid en proactief behoeften, opportuniteiten of knelpunten te identificeren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contacten onderhouden met kennisleveranciers en studiecentra - Kennismanagement - Volgen van internationale trends - Identificeren en in kaart brengen van de kennis die nodig is - Vanuit ervaring het management adviseren over het te voeren beleid aangaande het thema, mogelijke knelpunten en opportuniteiten en eventueel scenario's aanreiken - Beleidsmatige vragen beantwoorden van belangengroepen uit de sectoren, kabinet,... - Rapporten, artikelen, brochures en andere teksten opstellen om bij te dragen tot beleidsvoorbereiding en -evaluatie - Antwoorden formuleren op concrete vragen rond het beleidsthema - Aftoetsen met het werkveld - Actoren mobiliseren en beleidsvoorbereiding coördineren - Relevante gegevens, analyses, studies en adviezen vanuit andere thema's gebruiken bij de eigen werkzaamheden - ...
<p>Beleidsontwikkeling</p> <p>Vorbereiden, uitwerken en afstemmen van beleidsplannen met als doel een visie, een plan van aanpak en bijbehorend instrumentarium te ontwikkelen en op te leveren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Deelnemen aan of leiden van projecten - Schrijven van nota's - Deelnemen aan en organiseren van beleidsvergaderingen - Tussen verschillende scenario's het meest geschikte selecteren en voorstellen - Deelnemen aan interkabinetten werkgroepen - Bespreken met vakbonden, relevante actoren - ...
<p>Draagvlak en betrokkenheid</p> <p>Betrekken van relevante actoren binnen en buiten de organisatie bij de beleidsontwikkeling en -uitvoering en de voorstellen op regelmatige basis met hen aftoetsen met als doel de betrokkenheid en het draagvlak te vergroten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Juiste actoren identificeren - Detecteren en afwegen van belangen - Aftoetsen van beleidsvoorstellen met het werkveld - Een netwerk onderhouden van betrokken actoren - Op verzoek en/of eigen initiatief deelnemen aan of organiseren van afstemmingsvergaderingen met interne en externe betrokkenen - ...
<p>Beleidsimplementatie</p> <p>Coördineren en ondersteunen van de voorbereiding en uitvoering van de beleidsimplementatie met als doel ervoor te zorgen dat de implementatie van het beleid efficiënt verloopt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementatieplan opstellen - (Pilot-) projecten aangaande het beleidsthema plannen, opvolgen en/of uitvoeren - Samen met anderen nagaan hoe het beleidsthema kan aangewend worden in hun activiteiten - Waken over implementeerbaarheid van het beleid - Detecteren en afwegen van belangen - Proactief verzamelen, genereren en verwerken van informatie - Indicaties inzake inhoudelijke ontwikkelingen op het veld signaleren en de toepasbaarheid evalueren - Betrokkenen overtuigen van de meerwaarde van de vernieuwing en verbetering en een draagvlak creëren - Instrumenten, modellen, processen, reglementeringen aangaande het beleidsthema toepassen en verfijnen

	<ul style="list-style-type: none"> - Maximale input geven bij het vormgeven en uitbouwen van het aanbod van de organisatie rond het thema - Er zorg voor dragen dat de juiste instrumenten op de juiste wijze worden ingezet. - ...
<p>Opvolging en bijsturing</p> <p>Organiseren, uitvoeren en rapporteren van de (beleids)monitoring en –evaluatie met als doel om via bijsturing de doelstellingen van het beleid te realiseren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Input vanuit werkveld capteren - Informatiestromen en processen bewaken - Erover waken dat beleid goed uitvoerbaar is - Richtlijnen bepalen volgens welke monitoring dient te gebeuren - Coördineren van beleidsmonitoring en bewaken van overzicht en consolidatie - Toewijzen van monitoring opdrachten aan interne of externe organisaties - Volgen van monitoringdata en detecteren van trends - Evaluatierapporten schrijven - Evalueren van het beleid en beleidsontwikkelaars feedback geven over de uitvoerbaarheid van het beleid - Adviseren over bijsturing van het beleid - Voorstellen doen voor beleidswijziging - Opvolgen van de indicatoren en risico's - Vinger aan de pols houden en pijnpunten identificeren - ...
<p>Communicatie</p> <p>Verzorgen van communicatie en ondersteunen van de communicatie over beleidsbeslissingen en het beleid met als doel het beleid bij interne en externe doelgroepen bekend te maken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Begeleidende teksten schrijven - Vanuit de eigen specialisatie gegevens, analyses, studies en adviezen verstrekken die door anderen in hun werkzaamheden gebruikt worden - Communicatie voorbereiden - Afspraken maken over de communicatie met de beleidsuitvoering - Inhoudelijke bijdrage leveren aan opleidingsprogramma's, communicatie-initiatieven rond het thema - Verslag uitbrengen over relevante actuele, Europese dossiers via het officiële VL-EUROP-verslag - Opmaken van of bijdragen aan de opmaak van het officiële BRU-EUROP-verslag - Informeren, rapporteren en adviseren over ontwikkelingen in de EU aan de eigen Vlaamse administratie, het eigen kabinet, de AAVR, en eventuele andere betrokken Vlaamse actoren - ...
<p>Kennis m.b.t. het vakgebied</p> <p>Actief uitbouwen, bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied met als doel via integratie van de praktische en theoretische ontwikkelingen de kwaliteit van het beleid continu te verbeteren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zich verdiepen in de inhoud van het beleidsthema en inhoudelijke studies (laten) uitvoeren en opvolgen - De beschikbare ken- en stuurgetallen rond het beleidsthema verzamelen - Informatie verzamelen bij de doelgroepen om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen op het werkveld - Kennis verwerven en ontwikkelingen rond het thema binnen de maatschappelijke context bijhouden - Gegevens en informatie verzamelen, bestuderen, interpreteren en evalueren - Deelnemen aan opleidings- en studiedagen - ...

4. Competentieprofiel

4.1. Gedragscompetenties	
Verantwoordelijkheid nemen – niveau 1	Netwerken – niveau 2
Inleving – niveau 2	Innoveren – niveau 1
Samenwerken – niveau 2	Klantgerichtheid – niveau 2
Visie – niveau 2	Plannen & organiseren – niveau 2
<p>Verantwoordelijkheid nemen - Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie</p> <p>Niveau 1 – Neemt verantwoordelijkheid voor zijn werk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accepteert de doelen, waarden en normen van de organisatie en gedraagt zich ernaar • Respekteert geldende afspraken, regels, procedures en werkwijzen • Doet wat hij zegt, komt afspraken en beloften na • Is aanspreekbaar op zijn acties (komt voor fouten uit, staat open voor feedback) • Reageert correct en loyaal als anderen kritiek uiten op zijn werk, entiteit of organisatie 	
<p>Inleving - Alert zijn op gevoelens en behoeften van anderen en daar adequaat op reageren</p> <p>Niveau 2 – Speelt in op behoeften en gevoelens van anderen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toont zowel verbaal als non-verbaal begrip voor de behoeften en gevoelens van anderen • Gaat actief op zoek naar de achterliggende problemen, redenen en oorzaken voor behoeften, gedragingen en gevoelens van anderen (vraagt door) • Denkt mee vanuit het gezichtspunt van anderen, houdt rekening met hun belangen • Toont zich bewust van de invloed van zijn handelen op anderen • Gaat adequaat in op persoonlijke of emotionele boodschappen 	
<p>Samenwerken - Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is</p> <p>Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang • Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren • Betrekt belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af • Moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken • Onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft 	
<p>Visie - Feiten in een ruime context plaatsen en een toekomstgericht beleid ontwikkelen</p> <p>Niveau 2 – Betreft brede (maatschappelijke, technische ...) factoren bij zijn aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaast adviezen, beslissingen en initiatieven in de brede organisatiecontext of beleidscontext • Kent de relevante trends en ontwikkelingen binnen zijn beroep of domein • Wijst op evoluties die voor anderen nog onbekend zijn • Heeft voeling met wat er in de toekomst gevraagd kan worden • Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van het beleid voor zijn werkveld 	
<p>Netwerken - Ontwikkelen en bestendigen van professionele relaties, allianties en coalities en die aanwenden om informatie, steun en medewerking te verkrijgen</p> <p>Niveau 2 – Legt nieuwe contacten die voor zijn taak en opdracht nuttig kunnen zijn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legt contacten en onderhoudt ze • Kent de juiste personen om doelen te realiseren en wordt door hen gekend • Zoekt samenwerking met interne en externe partners uit wederzijds organisatiebelang • Legt contacten met andere afdelingen als zijn opdracht hen aanbelangt (bv. voor- of natraject, impact, ...) • Legt contacten (met andere entiteiten) om de slaagkansen van zijn project te vergroten (informatie, expertise, cocreatie, steun) 	
<p>Innoveren - Vernieuwen om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan</p>	

toekomstige uitdagingen

Niveau 2 – Werkt actief mee aan het vernieuwen van de werking van de entiteit

- Zoekt actief naar mogelijke vernieuwingen die zijn functie en takenpakket overstijgen
- Denkt buiten bestaande kaders en durft experimenteren en improviseren
- Komt met ideeën voor nieuwe producten, processen, diensten ...
- Ziet toepassingsmogelijkheden van nieuwe processen, technieken en methodes en introduceert die
- Zoekt verbinding met anderen die vernieuwing aanbrengen en bouwt mee aan oplossingen voor de toekomst

Klantgerichtheid - Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren

Niveau 2 – Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

- Onderzoekt de wensen, behoeften en verwachtingen van belanghebbenden via gericht systematisch onderzoek (tevredenheidsenquêtes, mondelinge enquêtes, ...)
- Verleent nazorg en onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van belanghebbenden
- Gaat kritisch na op welke punten de dienstverlening kan worden verbeterd en formuleert hiertoe concrete voorstellen
- Zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk
- Onderneemt acties om de dienstverlening aan specifieke doelgroepen te optimaliseren, rekening houdend met hun beperkingen en behoeften (bv. handicap, kinderen, ...)

Plannen en organiseren - 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 2 – Coördineert het eigen werk en dat van anderen

- Structureert informatie, situaties en problemen en handelt deze efficiënt en effectief af
- Weet wat er aan tijd, mensen en middelen nodig is om het gewenste resultaat te behalen
- Maakt een helder plan voor de eigen en andermans werkzaamheden met doelen en activiteiten (concreet, volledig, overzichtelijk)
- Verdeelt werkzaamheden en maakt afspraken met de betrokkenen over de uitvoering
- Bouwt meetmomenten in om de voortgang van het werk te volgen

4.2. Vaktechnische competenties

Wat het specifieke beleidsthema betreft:

- Kennis van het beleid m.b.t. de bevaarbare waterwegen
- Kennis van de van toepassing zijnde reglementering
- Kennis van de sector: kennis van en inzicht in de scheepvaart en binnenvaart gerelateerde aspecten (werking van kunstwerken, getijdewerking, waterbeheersing...)

gerelateerde aspecten

- Inzicht in maatschappelijke en technologische evoluties
- Basiskennis van Frans en Engels
- Kennis van basis PC-toepassingen

Op korte tijd te verwerven (bij nieuwe aanwerving)

- Kennis van het (ruime) werkveld van de organisatie en het beleidsdomein Mobiliteit en Openbare werken
- Kennis van de werking van de vennootschap
- Kennis van de werking van de overheid, zowel Europees, federaal als gewestelijk, in het bijzonder het beleidsproces
- Kennis van de opmaak van reglementering en van de procedures

In het bezit zijn van rijbewijs B

5. Andere functierelevante informatie

De functiebeschrijving biedt een goede weergave van minimum 80% van uw takenpakket. Deze functiebeschrijving is dus niet beperkend. Het spreekt voor zich dat u taken die in de lijn liggen van uw functie dient uit te voeren.