

SELECTIEREGLEMENT

SELECTIEPROCEDURE VOOR STATUTAIRE WERVING VAN EEN INFORMATICUS OF INGENIEUR-EXPERT (A121) VOOR DE CEL BINNENVAARTINNOVATIE VAN DE AFDELING STURING - BIJ DE VLAAMSE WATERWEG

STANDPLAATS: MERELBEKE, WILLEBROEK, HASSELT, ANTWERPEN OF BRUSSEL – JUNI 2022

1. TAKENPAKKET

1.1 Doel van de functie

De Ingenieur-expert staat vanuit de eigen technische specialisatie(s) in voor het voorzien van de nodige expertise aan of in projecten **met als doel** een correcte opmaak, opvolging en realisatie van de projectplanning te verzekeren.

De functie situeert zich in de Cel Binnenvaartinnovatie van de afdeling Sturing, die er voor zorgt dat er in het kader van vernieuwende initiatieven werk gemaakt wordt van digitalisatie, automatisatie en innovatie. Thema's zoals datadeling, cyber-resiliënce, smart shipping ... worden ondersteund met digitale voorzieningen. Het accent van de functie ligt tevens op het opvolgen en (met oog op de meerwaarde ervan) onderzoeken van trends of opties.

1.2 Resultaatgebieden

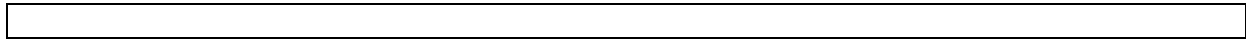
Vorbereiding
Inhoudelijk voorbereiden van de studie, het technisch advies of project, doorgaans met behulp van eenduidige technologieën met als doel de werkmethode en benodigde middelen te bepalen.
<ul style="list-style-type: none">• Overleg omtrent de noden van het project, met de projectverantwoordelijke• Coördineren en uitvoeren van voorbereidend onderzoek.• Onderzoek naar toepasbaarheid en haalbaarheid van nieuwe technologieën qua digitale transformatie• Opmaken van prijsramingen• Capteren van behoeften door deelname aan (internationale) fora.
Opmaak product
Opmaken van plannen, ontwerpen, modellen en studies binnen het informatica-technische vakgebied met als doel een kwaliteitsvolle technische bijdrage te leveren aan projecten. Voor opmaak van technische producten gebruik maken van goede praktijken, aanwezige knowhow alsook gangbare typeteksten.
<u>Voorbeelden van activiteiten:</u> <ul style="list-style-type: none">• Opmaken van technisch-administratieve documenten, zoals bestekken, aanbestedingsdossiers, ...• Opstellen van voorstel tot toewijzing• Vertalen van onderzoeksresultaten naar technische vereisten• Maken van haalbaarheidsstudies• Ontwerpen van gespecialiseerde toepassingen, databanken of aanverwante producten.
Technisch advies
Geven van informatica-technisch advies en informatie aan de projectverantwoordelijke en overige betrokkenen met als doel hen toe te laten de technische invalshoeken goed te interpreteren.
<u>Voorbeelden van activiteiten:</u> <ul style="list-style-type: none">• Aanleveren van technische kennis zoals die vereist is voor de opmaak van een correcte planning• Adviserende rol opnemen bij overleg tussen klant en aannemer of leverancier• Bijwonen van technische vergaderingen en inbreng geven qua expertise en knowhow• Verlenen van advies – rond technische problemen en gebreken - tijdens de implementatie van projecten

<ul style="list-style-type: none"> • Verlenen van advies bij het opmaken van voorschriften en procedures.
<p>Opvolging en controle, en eventueel bijsturen</p>
<p>Opvolging en controle van de uitvoering – en eventueel bijsturen – teneinde de vooropgestelde normen, kwaliteit en risicobeperking te verzekeren, of om wijzigingen in het projectplan mogelijk te maken. Hiervoor is er duidelijkheid over de materie, gangbare procedures, projectprincipes en (budget)beperkingen.</p>
<p><u>Voorbeelden van activiteiten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ondersteunen van de projectverantwoordelijke bij analyse en bepaling van de impact van change requests • Zorgen dat aanbestedingen en gunningen inhoudelijk (of juridisch) in orde zijn. • Adviseren en controleren van studies en ontwerpen uitgevoerd door externe betrokkenen. • Opvolgen en eventueel bijsturen van proefprojecten.
<p>Evaluatie</p>
<p>Evalueren van de zelf verrichte werkzaamheden om te kunnen inspelen op toekomstige verbetermogelijkheden</p>
<p><u>Voorbeelden van activiteiten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vanuit eigen expertise advies geven omtrent de algemene werking en timing van het project. • Vanuit evaluaties feedback formuleren die als basis kan dienen voor verbetering van nieuwe projecten • Meedenken over hoe de noden van het project op een alternatieve manier ingevuld kunnen worden.
<p>Kennis met betrekking tot het vakgebied.</p>
<p>Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring omtrent het vakgebied teneinde de kwaliteit van de dienstverlening op individueel en projectniveau te optimaliseren.</p>
<p><u>Voorbeelden van activiteiten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lezen van vakliteratuur en deelnemen aan opleidingen, werkgroepen en fora • Opvolging van evoluties binnen het technische vakgebied • Deelnemen aan internationale standaardisatie en beheerdersfora voor de binnenvaart • Activiteiten bijwonen om voeling met de materie en het werkveld te houden • Bijhouden en uitwisselen van documentatie of analyse van over langere tijd opgevolgde informatie
<p>Projectdeelname en -coördinatie</p>
<p>Deelnemen aan projecten of deelprojecten coördineren in samenwerking met andere betrokkenen teneinde bij te dragen aan de realisatie van de afgesproken doelstellingen.</p>
<p><u>Voorbeelden van activiteiten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Over relevante zaken intern rapporten aan de projectverantwoordelijke en andere betrokkenen • Knelpunten in de projectrealisatie signaleren • Opvolgen van eigen deelprojecten • Toepassen van binnen de organisatie geldende afspraken rond projectmanagement

2. FUNCTIEPROFIEL

2.1 Persoonsgebonden competenties

Verantwoordelijkheid nemen Handelen in overeenstemming met de belang, waarden en normen van de organisatie
Niveau 2 – Handelt in het belang van de organisatie. <ul style="list-style-type: none">• Draagt actief bij aan de doelen en waarden van de organisatie.• Overweegt de gevolgen van zijn voorstellen en acties op de organisatie.• Blijft consequent handelen, ook in lastige of onzekere situaties.• Zegt wat hij doet, is open over de door hem gehanteerde waarden en normen.• Wekt vertrouwen in zijn objectiviteit en integriteit.
Klantgerichtheid Wensen en behoeften van verschillende interne en externe belanghebbenden onderkennen en er op reageren
Niveau 2 – Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders <ul style="list-style-type: none">• Onderzoekt de wensen, behoeften en verwachtingen van belanghebbenden via gericht systematisch onderzoek (tevredenheidsenquêtes, mondelinge enquêtes, ...)• Verleent nazorg en neemt actie naar aanleiding van specifieke feedback van belanghebbenden• Gaat kritisch na hoe de dienstverlening kan worden verbeterd en formuleert 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, ...)
Analyseren Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante info
Niveau 2 – Legt verbanden en ziet oorzaken <ul style="list-style-type: none">• Benadert het probleem of vraagstuk vanuit verschillende gezichtspunten• Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie• Benoemt de oorzaken van problemen• Detecteert onderliggende problemen• Integreert nieuw gevonden informatie met bestaande informatie
Oordeelsvorming Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties daarvan, op basis van een afweging van relevante criteria
Niveau 2 – Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan <ul style="list-style-type: none">• Komt tot een gefundeerd oordeel op basis van een brede en afgewogen analyse• Betreft consequenties en mogelijke neveneffecten van standpunten in zijn overwegingen• Neemt standpunten in op basis van onvolledige maar voldoende informatie• Neemt bij vragen of problemen een duidelijk standpunt in• Motiveert en beargumenteert zijn standpunt
Innoveren Vernieuwen om diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen.
Niveau 1 – Werkt actief mee aan het vernieuwen van de uitvoering van taken <ul style="list-style-type: none">• Accepteert verandering en vernieuwing, staat open voor ideeën van anderen en neemt deze mee.• Gaat na of en hoe nieuwe tendenzen of ontwikkelingen in de eigen functie kunnen ingezet worden.• Stelt bestaande methoden kritisch in vraag en probeert nieuwe werkwijzen uit.• Zoekt actief naar kansen om het eigen werk te verbeteren en werkt die uit tot concrete voorstellen



2.2 Vaktechnische competenties

- Functies waarvoor een grondige, theoretische kennis vereist is van verschillende processen, regelgeving, normen en systemen – en die kunnen toepassen, interpreteren en integreren.
- Dieptekennis van één of meerdere relevante technische expertisegebieden.
- In het bezit zijn van een rijbewijs B.

3. FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op de uiterste inschrijvingsdatum voldoe je aan onderstaande voorwaarden:

1. Je bent in het bezit van een **masterdiploma in de toegepaste informatica** of een ander diploma of getuigschrift (binnen dezelfde oriëntatie) dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid. De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.

Als je je diploma buiten de Benelux behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je diploma gelijkwaardig verklaard is met het vereiste niveau. Je kunt dit aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://naricvlaanderen.be/>

Als je het vereiste diploma hebt behaald in een andere taal dan het Nederlands, moet je bij aanwerving aantonen geslaagd te zijn in een taalexamen "artikel 7" bij Selor (www.selor.be).

Kandidaten die kunnen deelnemen via interne of externe mobiliteit hoeven niet te voldoen aan deze diplomavooraarde.

2. Kennis van – of een affiniteit met – onderzoeksprojecten op het vlak van industriële technologie, informatica en innovaties (inclusies met oog op toepasbaarheid of meerwaarde ervan) is een pluspunt ... doch geen absolute noodzaak.

*Werk je al binnen de diensten van de Vlaamse overheid, dan kan je ook deelnemen via de **interne arbeidsmarkt** als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan één van onderstaande voorwaarden:*

- *Je bent statutair ambtenaar binnen de diensten van de Vlaamse overheid en geslaagd voor een loopbaanselectie voor de graad van de vacature.*
- *Of je werkt als (statutair) ambtenaar in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature binnen de diensten van de Vlaamse overheid.*
- *Of je bent contractueel tewerkgesteld 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 voor een objectief wervingsstelsel met algemene bekendmaking.*
- *Of Je bent contractueel tewerkgesteld in een gelijkwaardige functie (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 hebt een vrijstelling voor het generieke gedeelte bij aanwerving voor de graad van de vacature (VPS art. III 22).*

*Je kunt ook deelnemen via **externe mobiliteit** als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarde:*

- *Je bent een vastbenoemd personeelslid bij een externe overheid en tewerkgesteld in een functie van gelijkwaardige graad.*

Onder externe overheid wordt begrepen (art. VI 30ter):

- *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, UZ Gent)*
- *Lokale besturen (gemeenten, provincies, OCMW's)*
- *onderwijssector*

Ook wie solliciteert via de interne arbeidsmarkt of externe mobiliteit, moet beschikken over de vereiste relevante werkervaring.

3. Je bent in het bezit van een (voorlopig) rijbewijs B.

4. TOELATINGSVOORWAARDEN

Op datum van aanwerving dien je te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking.
- De burgerlijke en politieke rechten genieten.
- Slagen in onderstaande selectieprocedure.
- Burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

5. KANDIDAATSTELLING

Solliciteren **kan tot en met maandag 04 juli 2022** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.

Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

Wie gebruik wil maken van een vrijstelling of niet nodeloos hertesten, voegt de stavende documenten toe aan zijn kandidaatsstelling uiterlijk op 04/07/2022. Zonder stavende documenten kan hierop geen beroep gedaan worden.

Met je kandidatuur bevestig je in orde te zijn met de formele deelnemings- en toelatingsvoorwaarden. **Voorafgaand aan de indiensttreding moeten hiertoe de stavende documenten ingediend worden.**

6. SELECTIEPROCEDURE

6.1 CV-screening

Enkel de kandidaten die aan alle punten van de formele deelnemingsvoorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan de verdere selectieprocedure. De gevraagde relevante ervaring dienen kandidaten aan te tonen bij sollicitatie.

6.2 Optionele voorselectie

Vanaf 10 kandidaten die doorstromen uit de CV-screening, kan een voorselectie (op basis van motivatie, kennis en relevantie van de ervaring) op de gestructureerde vragenlijst georganiseerd worden. **Het is dan ook belangrijk dit formulier zorgvuldig in te vullen.** Deze selectiefase is eliminerend. De 8 hoogst scorende kandidaten gaan door. Bij gelijkheid van punten kunnen dit er meer zijn. Als iemand van die 8 zijn/haar kandidatuur terugtrekt tijdens deze fase, kan alsnog de volgende best scorende persoon uitgenodigd worden voor de volgende fase.

6.3 FASE: Gestructureerd verkennend interview

Deze fase is eliminerend en wordt gevoerd met een selectieverantwoordelijke en eventueel een afgevaardigde(n) van de wervende entiteit. Om door te gaan is een gunstige beoordeling vereist.

Tijdens dit interview wordt gepeild naar:

- inpasbaarheid binnen de organisatie
- wederzijdse verwachtingen
- motivatie voor de functie
- toetsen van eventueel relevante kennis

6.4 FASE: Psychotechnische screening/Assessment

De screening wordt uitgevoerd door een extern selectiekantoor en bestaat uit een competentiegericht interview, een persoonlijkheidsvragenlijst, redeneer- en capaciteitsproeven en een analyse- en presentatie-oefening. Tijdens deze screening worden de competenties gemeten zoals vermeld in punt 2.1. De kandidaten krijgen een beoordeling gunstig/ongunstig. Om verder te gaan is een gunstige beoordeling vereist. Deze fase is eliminerend.

6.5 FASE: Functiegericht eindgesprek

Dit eindgesprek wordt gevoerd met een jury die minstens bestaat uit een selectieverantwoordelijke en een afgevaardigde(n) van de wervende entiteit.

Tijdens deze selectiefase worden volgende punten beoordeeld:

- vaktechnische competenties
- inpasbaarheid binnen het team en verwachtingen
- motivatie voor de functie
- communicatieve vaardigheden

Voorafgaand aan het jurygesprek ontvangen de kandidaten een case die ze mogen voorbereiden.

Deze selectiefase is eliminerend. Op basis van het verkregen totaalbeeld krijgen de kandidaten een beoordeling geschikt/niet geschikt voor de functie. Het is de lijnmanager die beslist wie de meest geschikte kandidaat is voor de functie. Er wordt geen rangschikking opgemaakt. De keuze wordt gemotiveerd.

6.6 TIMING van de selectieprocedure

- Uiterste sollicitatiedatum: 04/07/2022
- CV-screening en optionele voorselectie: vanaf 05/07/2022
- Gestructureerd verkennend interview (online): 13 en/of 14/07/2022
- Assessment center (online): van 25/07 tot en met 19/08/2022
- Functiegericht eindgesprek (indien corona-maatregelen het toelaten) in Hasselt op 22 of 26/08/2022

Dit is een indicatieve timing. Afhankelijk van het aantal kandidaten en de omstandigheden kan de timing wijzigen.

7. AANPASSINGEN AAN DE SELECTIEPROCEDURE VOOR MENSEN MET EEN HANDICAP

Indien je ten gevolge van een handicap gebruik wenst te maken van aanpassingen om te kunnen deelnemen aan deze selectieprocedure, moet je dit aangeven bij je kandidaatstelling. De selectieverantwoordelijke zal dan contact met jou opnemen om verdere afspraken te maken.

8. WERVINGSRESERVE

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van ingenieur-expert bij de Cel Binnenvaartinnovatie (Afdeling Sturing) van De Vlaamse Waterweg, die bestaat uit de lijst van geschikten.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 2 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal. De wervende entiteit kan gedurende deze periode voorstellen in dienst te komen als ingenieur-expert bij de Cel Binnenvaartinnovatie (Afdeling Sturing) van De Vlaamse Waterweg. Desgevallend kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

De wervende entiteit kan optioneel beslissen 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.

Indien je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve. Het is evident dat je eenmaal in dienst niet langer tot de reserve behoort.

9. FEEDBACK

De kandidaten kunnen op hun vraag feedback krijgen over hun resultaten en dit zodra de procedure afgelopen is.

10. SALARIS EN GRAAD

Salarisschaal: A121 (graad van Informaticus), verloning 4.127,06 euro bruto/maand bij 0 jaar relevante ervaring. Relevante privé-ervaring kan gevaloriseerd worden.

11. VRIJSTELLINGEN EN NIET NODELOOS HERTESTEN

Vrijstelling

Heb je in een vrijstelling behaald in een vorige procedure en is die ook van toepassing in deze procedure? Voeg dan bij je sollicitatie de stavende documenten toe.

Niet nodeloos hertesten

Nam je na 1 december 2014 al eens deel aan een selectieprocedure bij een dienst van de Vlaamse overheid en werd je toen beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeloos hertesten' in een andere procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

Indien de stavende documenten afwezig zijn op de uiterste reactiedatum, kan je geen gebruik maken van de vrijstelling of niet nodeloos hertesten.

12. ALGEMEEN

Voor alles wat niet expliciet is opgenomen in dit selectiereglement, gelden de bepalingen van het Vlaams personeelsstatuut.