



**Opgroeien
zoekt
een directeur
ondersteunende diensten
voor in de
gemeenschapsinstelling
De Grubbe**

- Bevordering & horizontale mobiliteit
- Graad: Adjunct van de directeur
- Rang: A1
- 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 Verberg, thuis of op een andere locatie.
- Vacaturenummer: REQ16930
- Je kunt solliciteren tot en met: 6 maart 2025¹



JE TAKENPAKKET

Ben jij een geboren leider met een passie voor organisatie en efficiëntie? Als directeur ondersteunende diensten ben jij de drijvende kracht achter de ondersteuning van onze kernprocessen. Je bent verantwoordelijk voor het aansturen, evalueren, bijsturen en meten van de effectiviteit van alle ondersteunende processen binnen onze instelling. Jouw werk zorgt ervoor dat onze pedagogische, onderwijs- en therapeutische teams kunnen excelleren.

Wat ga je doen?

- **Samenwerken:** Je werkt nauw samen met onze campusdirecteurs om ervoor te zorgen dat alle processen naadloos op elkaar aansluiten en optimaal functioneren.
- **Leidinggeven:** Je stuurt de administratieve, logistieke en technische teams aan, plant en organiseert hun activiteiten en coördineert de dagelijkse werkzaamheden.
- **Strategisch bijdragen:** Als lid van het managementteam draag je bij aan de strategische planning en zorg je ervoor dat de ondersteunende processen perfect afgestemd zijn op de kernprocessen van de instelling.
- **Rapporteren:** Je rapporteert rechtstreeks aan de Algemeen Directeur en speelt een cruciale rol in de besluitvorming op het hoogste niveau.

Wie ben jij?

- Je hebt minimaal 2 jaar beroepservaring in leidinggeven.

¹ Solliciteren kan via onze vacaturewebsite [Werken voor Vlaanderen](https://werkenvoorvlaanderen.be). Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of 02 553 01 08.

- Het is een pluspunt als je ervaring hebt in het coördineren van logistieke en financiële processen en het opvolgen van werken.
- Je hebt kennis van de overheidsopdrachtenreglementering.
- Je hebt affiniteit met het domein van de facilitaire processen en gebouwenbeheer.
- Je hebt inzicht m.b.t. de specifieke eisen inzake safety en security binnen gesloten instellingen.
- Je hebt voeling met de doelgroep en opdracht van het agentschap Opgroeien en de afdeling Gemeenschapsinstellingen in het bijzonder.
- Je hebt kennis van de Vlaamse Overheid en de Gemeenschapsinstellingen.
- Je kan de MS-Office pakketten gebruiken voor dagelijkse toepassingen.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

GROEI VERDER VIA BEVORDERING (NAAR HOGER NIVEAU)

- 1) Je werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau B of C.
- 2) Je hebt op datum van publicatie 4 jaar relevante beroepservaring² in het begeleiden en/of coördineren van ondersteunende en veiligheidsprocessen in een gesloten forensische context met minderjarigen waarvan minstens 2 jaar ervaring in het aansturen van een team.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

VIND EEN NIEUWE UITDAGING VIA HORIZONTALE MOBILITEIT

- 1) Je werkt binnen Opgroeien in een functie die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als die van de vacante functie.

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

- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie al een geldig toegangsbewijs van de VDAB voor deze functie;
- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie al een ervaringsbewijs voor deze functie;
- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie al een bewijs van [beroepskwalificatie](#) dat overeenstemt met het niveau van de vacature.

² Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

- 2) Je hebt minstens 4 jaar beroepservaring³ in het begeleiden en/of coördineren van ondersteunende en veiligheidsprocessen in een gesloten forensische context met minderjarigen waarvan minstens 2 jaar ervaring in het aansturen van een team.

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Voor deze job heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Extra informatie over deze competenties en de betekenis vind je in het [competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid](#).

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 2)
- Coachen (niveau 2)
- Visie (niveau 2)
- Richting geven (niveau 1)
- Innoveren (niveau 1)
- Klantgerichtheid (niveau 2)

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je hebt kennis van de overheidsopdracht regelgeving of je bent in staat op korte termijn deze kennis te verwerven
- Je hebt affiniteit met het domein van de facilitaire processen en gebouwenbeheer
- Je hebt inzicht m.b.t. de specifieke eisen inzake salet en security binnen gesloten instellingen
- Je hebt voeling met de doelgroep en opdracht van het Agentschap Opgroeien en de afdeling gemeenschapsinstellingen in het bijzonder
- Je hebt kennis van de Vlaamse Overheid en Gemeenschapsinstellingen
- Je kan de MS-Office pakketten gebruiken voor dagelijkse toepassingen

PLUSPUNTEN

Het is een pluspunt als je deze vaardigheden en kennis al bezit bij je start. Heb je ze nog niet? Geen zorgen, dan leer je ze op de werkvloer.

- Je hebt ervaring in het coördineren van logistieke, financiële processen en het opvolgen van werken.

³ Enkel betaalde werkervaringen tellen mee (bv. ook studentenjobs). Onbetaalde stages vallen hier niet onder.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je wordt bevorderd of overgeplaatst via een contract van onbepaalde duur, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling⁴ of begin je, als je tijdens jouw proeftijd wordt overgeplaatst, aan een nieuwe statutaire proeftijd.
- Je standplaats is Everberg, Gemeenschapsinstelling De Grubbe.
- 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
 - rang: A1
 - graad: adjunct van de directeur
 - Neem je de vacature op via **horizontale mobiliteit** en zit je al in het salarissysteem op basis van evaluatie? Dan word je eveneens verloond in de salarisschaal NA111. Bij overplaatsing word je ingeschaald op de overeenkomstige trap van de nieuwe loonschaal.
 - Word je overgeplaatst via **horizontale mobiliteit** en zit je nog in het salarissysteem op basis van anciënniteit? Dan word je ingeschaald in hetzelfde salarissysteem op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Je behoudt ook je schaalanciënniteit die je in de laatste graad verworven hebt⁵.
 - Word je **bevorderd**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NA111.
 - Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring. De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op als jij de jobaanbieding krijgt. Beoordeelt de lijnmanager nog niet gevaloriseerde werkervaring als relevant voor de functie, dan kan deze meetellen bij de berekening van je nieuw loon. Meen je over nog niet gevaloriseerde relevante ervaring te beschikken, geef dan na de jobaanbieding alle nodige informatie hierover aan de selectieverantwoordelijke.
- 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.

⁴ Ben je als statutair personeelslid tewerkgesteld en werd je vanaf 1 juni 2024 toegelaten tot de statutaire proeftijd in het kader van de uitoefening van een gezagsfunctie? Dan verlies je jouw statutaire aanstelling, aangezien de vacature niet in de lijst met gezagsfuncties (bijlage 4 bij het VPS) is opgenomen. Ook als je als statutair personeelslid tewerkgesteld bent binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust en werd toegelaten tot de statutaire proeftijd via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, verlies je jouw statutaire aanstelling. In beide gevallen krijg je een contract van onbepaalde duur.

⁵ Als je statutair tewerkgesteld bent in een functie binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, dan stap je bij overplaatsing over naar het salarissysteem op basis van evaluatie.

- Je proefperiode duurt 12 maanden⁶. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen. De proeftijd is niet van toepassing als je reeds als Vlaams ambtenaar in dezelfde of een hogere rang bent tewerkgesteld.
- Je neemt de functie ten laatste 3 maanden na datum van de selectiebeslissing op.

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.

Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem.

SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

Cv-screening

Op basis van je sollicitatie gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#). Heb je je diploma voor 2002 behaald of solliciteer je met een toegangsbewijs? Voeg dan een kopie toe bij je sollicitatie. De selectieverantwoordelijke controleert diploma's behaald in Vlaanderen na 2002 in een digitale databank.

Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op 6 maart 2025 én in het Nederlands hebt ingediend.

Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening gebeurt in de week van 14 maart 2025.

Voorselectie op basis van standaardvragenlijst

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

- eerste screening van je motivatie en verwachtingen
- relevantie van je ervaring

Dit gebeurt op basis van de vragen in het sollicitatieformulier. De beoordeling gebeurt in de week van 14 maart 2025.

⁶ De proefperiode is enkel van toepassing voor personeelsleden die als ambtenaar tewerkgesteld zijn via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. Tijdens de proeftijd heb je bovendien recht op verlof in jouw oorspronkelijke functie. Voor personeelsleden die contractueel in dienst zijn is er geen proefperiode bij bevordering in een niet gezagsfunctie.



Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende selectieronde moet je minstens 60% behalen op het geheel van de criteria én behoren tot de 3 hoogst scorende kandidaten. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 3 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat uitgenodigd worden om deel te nemen.

SELECTIERONDE 2: SCREENING COMPETENTIES

Consultants van een extern selectiekantoor nemen deze screening af.

Aan de hand van een interview, persoonlijkheidsvragenlijst en een assessment center worden jouw [persoonsgebonden competenties](#) bevroegd.

Deze selectieronde is adviserend. Je kandidatuur krijgt een positief of negatief advies. Dit advies wordt meegenomen naar de volgende selectieronde.

Deze selectieronde vindt eind maart 2025 plaats in de kantoren van Search and Selection (datum onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met case beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega('s) van Opgroeien 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 plaats in Brussel (hoofdkantoor Opgroeien - Hallepoortlaan) op 3 april 2025 (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.

Wie slaagt, maar nu niet wordt gekozen, wordt opgenomen in de wervingsreserve.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van bevordering of overplaatsing moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd op het moment van bevordering.

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

