



Opgroeien
zoekt een
afdelingshoofd IT en datamanagement

[Salarisschaal](#): NA 285 (rang A2A)

Je werkplek is: Brussel

Vacaturenummer: 16931

Je kan solliciteren tot en met: 18 februari 2025



1 WERKEN ALS AFDELINGSHOOFD IT EN DATAMANAGEMENT IN HET KORT

Het agentschap Opgroeien is op zoek naar een afdelingshoofd voor de op te richten afdeling IT en datamanagement. Het team IT is nu een onderdeel van de afdeling Organisatiemanagement, en het team Data een onderdeel van de afdeling Bedrijfs- en kwaliteitsbeheer. Als afdelingshoofd zal je taak erin bestaan om beide teams onder te brengen in deze nieuw op te richten en vorm te geven afdeling.

Als afdelingshoofd geef je leiding aan de nieuwe afdeling IT en datamanagement en je rapporteert aan de administrateur-generaal van het agentschap Opgroeien.

Deze afdeling telt ongeveer 100 medewerkers - zowel eigen medewerkers als externe consultants. Als afdelingshoofd zetel je in twee managementorganen: de directieraad en het managementteam.

2 OVER HET AGENTSCHAP OPGROEIEN

Opgroeien helpt het recht op **kansrijk opgroeien** te realiseren voor elk kind en elke jongere in Vlaanderen en Brussel. Met onze eigen dienst- en hulpverlening en samen met partners **ondersteunen we kinderen, jongeren en hun gezinnen**. Onze dienstverlening gaat van preventieve gezinsondersteuning, kinderopvang en het Groeipakket over pleegzorg, adoptie en jeugdhulp tot de aanpak van jongeren die delicten plegen.

Opgroeien is een agentschap binnen het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin van de Vlaamse overheid. Opgroeien bestaat uit twee juridische entiteiten, namelijk Opgroeien en Opgroeien regie. Deze twee entiteiten functioneren in de praktijk als één agentschap.

De **afdeling IT en datamanagement** staat in voor volgende opdrachten:

IT en datamanagement **ondersteunen de interne en externe dienstverlening** van Opgroeien door IT- en data-oplossingen te innoveren, ontwerpen, bouwen en ondersteunen.

IT en datamanagement willen **klantgericht** een voortrekker zijn in de dienstverlening voor alle medewerkers, bureaus binnen de overheid, partners van Opgroeien en voor alle burgers. Hierbij ligt de focus op een ondersteuning die aantrekkelijk, effectief, efficiënt, modern en begrijpelijk is voor iedereen.

IT realiseert deze doelstelling door de efficiëntie en effectiviteit te verhogen zodat de organisatiedoelstellingen kunnen gerealiseerd worden en door de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie en informatiesystemen te garanderen. Deze operationele doelstelling krijgt invulling door het plannen, ontwikkelen, beheren en evalueren van beschikbare hardware en software, door IT-beveiliging en nieuwe IT-technologieën en IT-ondersteuning.

Vanuit datamanagement worden de activiteiten van Opgroeien verantwoord. De efficiëntie en kwaliteit van de activiteiten worden verbeterd en de trends en patronen in gegevens worden geïdentificeerd om beslissingen en toekomstige beleidsvoorstellen te onderbouwen. Deze operationele doelstelling krijgt invulling door het plannen, beheren en evalueren van de meet- en opvolgsystemen, het verzamelen en analyseren van relevante beoordelingsgegevens en het rapporteren over deze gegevens.

De afdeling IT en datamanagement denkt strategisch mee en wil samen met anderen oplossingen vinden om de doelen van het agentschap te bereiken.



Voor bijkomende informatie over **de organisatie en de functie** kan je contact opnemen met:

Leo Van Loo
Waarnemend administrateur-generaal
Leo.vanloo@opgroeien.be
GSM: 0473/83 41 29

3 JOUW TAKENPAKKET ALS AFDELINGSHOOFD IT EN DATAMANAGEMENT

In bijlage 1 vind je een overzicht van jouw belangrijkste taken terug.

De leidinggevende binnen de Vlaamse overheid gelooft in de waarden van de Vlaamse overheid en draagt die op een geresponsabiliseerde manier uit in vier leiderschapsrollen: **leider, manager, ondernemer** en **coach**.

4 WIE BEN JIJ?

4.1 DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op het moment van je sollicitatie:

- Heb je een **masterdiploma**¹.
- Heb je **6 jaar relevante beroepservaring**. Voor de berekening van die ervaring worden deeltijdse prestaties als voltijds beschouwd. Voor de berekening van de **relevante beroepservaring** wordt het volgende vereist:

¹ Of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid, met uitzondering van de interne kandidaten die al tot niveau A of een gelijkgesteld niveau behoren. De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.



- minstens 3 jaar ervaring hebben met de globale ontwikkeling en beheersing van IT en data -systemen (bij voorkeur in een overheidscontext). Hieronder wordt het volgende verstaan: de ontwikkeling van nieuwe systemen, bijstellingen en onderhoud aan bestaande systemen
EN
- minstens 2 jaar ervaring hebben met het leiden van ICT- en/of data -projecten of met leiding geven aan (hooggekwalificeerde) IT-medewerkers.

Behaalde jij je diploma **buiten** de Benelux? Laat je diploma dan gelijkstellen door NARIC-Vlaanderen om te kunnen starten bij de Vlaamse overheid (meer info op <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 in 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.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Shari Meskens, shari.meskens@vlaanderen.be, 0499 774 683).

De Vlaamse overheid wil de diverse samenleving weerspiegelen en selecteert op basis van kwaliteiten en vaardigheden los van geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Heb je bepaalde aanpassingen nodig? Weet dat de Vlaamse overheid redelijke aanpassingen voorziet in het selectieproces.

4.2 COMPETENTIES

Voor de functie van afdelingshoofd IT en datamanagement heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Deze worden getest gedurende de selectieprocedure. Bij [punt 6](#) vind je terug in welke fase deze competenties getest worden.

Bassiset:

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie (niveau 3)
- **Samenwerken:** Je creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de afdelingsgrenzen heen (niveau 3)

- **Visie:** Je brengt een beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt (niveau 3)
- **Beslissen:** Je neemt beslissingen in situaties waarin het risico duidelijk in te schatten is (niveau 2)
- **Richting geven:** Je geeft richting op het niveau van processen en structuren (niveau 2)
- **Klantgerichtheid:** Je optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties (niveau 3)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>.

4.3 KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN AFDELINGSHOOFD IT EN DATAMANAGEMENT

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 de eigen afdeling en de instelling.
- Zicht hebben op en kunnen interpreteren van monitoringsgegevens, indicatoren.
- IT-infrastructuurcomponenten, IT-ontwikkelingsmethodologieën, de inrichting van een productieve ICT-omgeving.
- Datamanagement en -storage, Business Intelligence en Advanced Analytics technieken en concepten
- Inzicht in mogelijkheden van AI voor ICT en datamanagement oplossingen
- IT-veiligheidskaders en privacyaspecten (GDPR).

Inzicht hebben in:

- De samenwerkingsmechanismen van een grote organisatie.
- Overheidsstructuren en administratieve procedures.
- De manier waarop beleid tot stand komt, de samenwerking met het politieke niveau.
- De betekenis van ICT en datamanagement in een context van gezondheidsbevordering, preventie en hulpverlening én de wijze waarop dit kan ingezet worden om efficiëntiewinst te maken en de dienstverlening te optimaliseren.
- Veranderingsprocessen.



Het kunnen hanteren van:

- Basisvaardigheden informatica.
- Gesprek- en vergadertechnieken, conflicthantering.
- Projectmanagement, stakeholdersmanagement.

4.4 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op datum van aanwerving dien je te 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 voldoet aan de vereisten gesteld door de wetten inzake het taalgebruik in bestuurszaken. Dit betekent dat je ofwel over een Nederlandstalig diploma beschikt voor het niveau van de vacature of dat je geslaagd bent voor een taaltest van [Werkenvoor.be](http://werkenvoor.be) voor het niveau waarin je wordt aangeworven.

5 WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie waar je een bijdrage kan leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je wordt aangewezen in de mandaatgraad van afdelingshoofd (rang A2A). Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen, waaronder jouw individuele situatie. Je kan alvast een kijkje nemen op onze [salarissimulator](#) en onderstaande informatie gebruiken:
 - o Niveau van de functie: A
 - o Graad: afdelingshoofd (rang A2A)
 - o Salarisschaal: NA285
- De lijnmanager kan ervoor kiezen om ook je relevante beroepservaring mee te nemen in de berekening van je salaris. Zowel ervaring in de privésector als in de openbare sector komen hiervoor in aanmerking. Ervaring bij de diensten van de Vlaamse overheid, wordt steeds als relevante beroepservaring beschouwd voor de berekening van het salaris.
- Je krijgt een mandaatfunctie van 6 jaar, doch onbeperkt verlengbaar telkens voor de duur van 6 jaar.

- Je krijgt in deze functie een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur. Na een eventuele beëindiging van de mandaatfunctie, biedt de lijnmanager jou een nieuwe arbeidsovereenkomst aan in de graad van hoofdadviseur, met een bijhorende functie en verloning in die graad.
- Was je op 31 mei 2024 al ambtenaar bij de diensten van de Vlaamse overheid? Dan word je toegelaten tot de proeftijd in de graad van hoofdadviseur met de rang A2M (tenzij je al benoemd was in de graad van hoofdadviseur), en aangewezen in de vacant verklaarde functie van afdelingshoofd (rang A2A). Na gunstige evaluatie van de proeftijd van 12 maanden, word je vastbenoemd in de graad van hoofdadviseur.
- Jouw aanbod van extralegale voordelen:
 - Maaltijdcheques (€8 per gewerkte dag waarvan €6,91 wordt betaald door de werkgever en €1,09 door de werknemer via een maandelijkse inhouding op het nettoloon);
 - Bij de Vlaamse overheid geniet je van allerlei voordelen. Benieuwd? Neem zeker een kijkje op [onze website](#).
- Je kan verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast kan je zelf aan de slag om jouw loopbaan onder de loep te nemen, hiervoor reiken we verschillende tools aan.
- Wij hechten veel belang aan de werk-privébalans van onze werknemers. Je krijgt 35 dagen vakantie per jaar en bovendien kan je in alle rust genieten van de eindejaarsfeesten want je bent vrij tussen kerstdag en Nieuwjaar.
- Je activiteit bepaalt je werkplek. Bij de meeste functies kan je dus zowel op kantoor, van thuis uit of op een satellietkantoor werken.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

6 SELECTIEPROCEDURE

6.1 SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

6.1.1 CV-screening (februari)

Aan de hand van jouw sollicitatieformulier (en eventueel een kopie van je diploma) gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarden](#). Voldoe je aan deze voorwaarden? Dan kan je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De CV-screening is eliminerend. De kandidaten die niet voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden worden uitgesloten.



De CV-screening gebeurt in de week van 17 februari 2025.

6.1.2 Verkennend gesprek (februari-maart)

Alle kandidaten die doorstromen na cv-screening dienen deel te nemen aan een verkennend gesprek.

In het verkennend gesprek, dat gevoerd wordt door een consultant van een extern kantoor en een afgevaardigde van het agentschap Opgroeien (optioneel), worden volgende elementen getoetst:

- Motivatie voor de functie;
- Relevantie van de ervaring;
- Inpasbaarheid binnen de organisatie;
- Communicatieve vaardigheden.

Het verkennend gesprek is eliminerend. Enkel de 4 best scorende geschikte kandidaten na het verkennend gesprek gaan door naar module 2: het assessment center. Bij gelijkheid van score kunnen dit er meer zijn. Wanneer een van de 4 best scorende geschikte kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze selectiefase, kan de volgende best scorende geschikte kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

Ook kandidaten met een vrijstelling nemen deel aan het verkennend gesprek.

Het verkennend gesprek vindt plaats in de 2^e helft van de maand februari en/of begin maart (onder voorbehoud).

6.2 SELECTIERONDE 2: ASSESSMENT CENTER (MAART)

De kandidaten die geschikt bevonden werden na het verkennend gesprek en tot de 4 best scorende kandidaten behoren, nemen deel aan een assessment center bij een extern kantoor.

Tijdens het assessment center worden alle [competenties](#) bevroegd.

Dit gebeurt op basis van volgende testen:

- Competentiegericht interview;
- Persoonlijkheidsvragenlijst;
- Rollenspel;
- Analyse- en presentatieoefening;



- Peiling van de leiderschapsrollen.

Deze selectiestap is eliminerend. Enkel de kandidaten met een eindbeoordeling geschikt gaan door naar de volgende module.

De assessment centers gaan door in de maand maart (onder voorbehoud).

Niet nodeloos hertesten

Heb je de voorbije zeven jaar reeds een assessment center afgelegd binnen de Vlaamse overheid en wil je deze hergebruiken? Dan is het belangrijk dat de persoonsgebonden competenties overeenkomen met de competenties van deze vacature. Zit er een verschil op? Dan moet je het assessment center opnieuw doorlopen. Wens je hier gebruik van te maken, voeg dan bij je sollicitatie het rapport van het eerder afgelegde assessment center toe. Let wel, het zijn nog altijd de selector en de lijnmanager die beslissen of dit toegepast kan worden in de selectieprocedure.

6.3 SELECTIERONDE 3: EINDSELECTIE (APRIL)

De eindselectie bestaat uit de presentatie van een managementvisie en een vragenronde door de leden van het managementorgaan van het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin om de functiespecifieke kennis, inpasbaarheid in het team en de motivatie van de kandidaat af te toetsen.

Voorafgaand aan het eindgesprek wordt aan de kandidaten gevraagd om een managementvisie in te dienen. Er zal je tijdig meer informatie rond de managementvisie bezorgd worden.

De eindselectie is eliminerend en gaat door in de 2e helft van de maand april (onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld word je 'geschikt' of 'niet geschikt' bevonden voor de functie.

Het hoofd van het agentschap Opgroeien maakt een keuze uit de lijst van de geschikte kandidaten en neemt een gemotiveerde beslissing tot aanstelling in het mandaat, of kiest uitzonderlijk niet als hij meent dat geen van de geschikte kandidaten voldoet aan de profielvereisten.

De geselecteerde kandidaat ontvangt een aanbod.



7 HOE SOLLICITEER JE?

Solliciteer ten laatste op 18 februari 2025 via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.

Behaalde je je diploma na 2002 in een Vlaamse onderwijsinstelling, dan kijkt de selectieverantwoordelijke je diploma in de LED-databank na.

Behaalde je voor 2002 je diploma of solliciteer je op basis van een toegangsbewijs, voeg dan bij je sollicitatie een kopie.

Je sollicitatie is enkel geldig als je het online sollicitatieformulier ten laatste op 18 februari 2025 én in het Nederlands hebt ingediend (zo nodig met een kopie van je diploma).

Alle kandidaturen worden discreet behandeld.

8 AANPASSINGEN AAN DE SELECTIEPROCEDURE VOOR MENSEN MET EEN HANDICAP OF CHRONISCHE ZIEKTE

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 jouw job kan uitvoeren.

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



9 VRAGEN

Voor bijkomende informatie over **de functie** kan je contact opnemen met:

Leo Van Loo
Waarnemend administrateur-generaal
Leo.vanloo@opgroeien.be
GSM: 0473/83 41 29

Voor bijkomende informatie over **de selectieprocedure** kan je contact opnemen met:

Shari Meskens
Selectieverantwoordelijke
Shari.meskens@vlaanderen.be
Tel. 0499 77 46 83

Meer weten over het agentschap Opgroeien? Neem dan zeker een kijkje op hun website: <https://www.opgroeien.be>.

10 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze selectieprocedure afgerond is tegen eind april.

Na het ontvangen van je eindresultaat (geslaagd/niet geslaagd) kan je feedback opvragen. Stuur een e-mail naar shari.meskens@vlaanderen.be en vermeld de functietitel en het vacaturenummer.



11 WERVINGSRESERVE

Naar aanleiding van deze selectieprocedure leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van afdelingshoofd IT en Datamanagement bij het Agentschap Opgroeien. Een wervingsreserve is een lijst van personen die via de selectieprocedure geslaagd zijn voor deze functie.

Deze reserve is voor 1 jaar geldig en dit vanaf het einde van de selectieprocedure. In deze periode kan het Agentschap Opgroeien je een concreet aanbod doen. Deze reserve kan, indien gewenst, verlengd worden door het agentschap Opgroeien.

De wervende entiteit kan optioneel beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

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



BIJLAGE

Bijlage 1: resultaatsgebieden

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<p>Innovatie en ondernemerschap</p> <p>In samenwerking met afdelingshoofden, stimuleren van initiatief, resultaatgerichtheid, vernieuwing, eigenaarschap en ondernemerschap bij collega's en werknemers met als doel de innovatie- en moderniseringsdoelstellingen van de Vlaamse overheid door te vertalen binnen de eigen organisatie en hieraan concreet invulling te geven op de werkvloer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verantwoordelijk zijn voor de ontwikkeling van applicaties en het beheer van de technische infrastructuur en de technische ondersteuning op het vlak van ICT van alle diensten binnen het agentschap Opgroeien. - Belichamen, stimuleren en (binnen het juridische kader) uitdragen van innovatie en ondernemerschap op de werkvloer. - Aanmoedigen van nieuwe ideeën, efficiëntere alternatieven, werkvormen en methodes. - Initiëren van en (laten) participeren aan multidisciplinaire projectteam-werking. - Stimuleren van netwerverbanden, mobiliserende projecten opzetten...; - Optimaal benutten van digitalisering, flexibele werkvormen en -omgeving. - Leiden van processen op het gebied van data architectuur, data kwaliteit en data governance. - ...
<p>Leiding geven</p> <p>Aansturen, ontwikkelen en evalueren van medewerkers met als doel steeds over competente en gemotiveerde medewerkers te beschikken, nodig voor het realiseren van de missie en doelstellingen van de afdeling, binnen het kader van het algemeen personeelsbeleid van de Vlaamse overheid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verantwoordelijk zijn voor het management van de afdeling IT en datamanagement; dit omvat o.m. het efficiënt en effectief inzetten van de beschikbare mensen en middelen. - Vanuit een eigen sterk leiderschap managen en motiveren van diverse (generaties, culturen, seksen...) werknemers en hen aanmoedigen tot de gewenste resultaten te komen. - In overleg en samenwerking met HR instaan voor een geïntegreerd en efficiënt HR-beleid binnen de afdeling. - (Bijdragen tot het) aantrekken ("branding"), selecteren, rekruteren en onthalen van de geschikte medewerkers.



	<ul style="list-style-type: none"> - Inzetten van medewerkers in processen en projecten conform competenties, talenten en ambities. - Talenten en ontwikkelingsmogelijkheden van medewerkers identificeren, ondersteunen van vorming en competentie-ontwikkeling van medewerkers, interne mobiliteit en loopbaanontwikkeling stimuleren. - Verzekeren van een goede uitvoering van het prestatieproces (afspraken van doelstellingen, opvolgen, coachen en begeleiden, evalueren en waarderen). - Integer toepassen van het beloningsbeleid. - Intern communiceren door medewerkers te informeren en te betrekken rond werking, resultaten, ontwikkelingen die de afdeling en medewerkers aanbelangen... - Scheppen en op peil houden van een stimulerend, dynamisch en constructief werkklimaat in de afdeling. - ...
<p>Organisatorische optimalisering</p> <p>Instaan voor het opzetten, actualiseren en continu optimaliseren van processen, structuren, rollen en middelen binnen en over de organisatorische afdeling heen met als doel een effectief werkkader en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren rekening houdend met de verander(en)de maatschappelijke, sociaaleconomische context.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Instaan voor het verwerven en onderhouden van kennis m.b.t. de gebruikte hard- en software bij Opgroeien. - Verzekeren van een interne informatiedoorstroming binnen de afdeling zodat algemene informatie relevant voor de werking van Opgroeien en het team vlot ter beschikking komt. - Gepaste keuzes maken m.b.t. de inzet van personeel en middelen om de beleidskeuzes maximaal mee te ondersteunen. - Adviseren van de leidend ambtenaar met betrekking tot risico-issues, zodat deze bij het nemen van beslissingen op de hoogte is van alle risico-implicaties en waar nodig risico-beheersingsplannen ontwikkelen (risicomanagement). - Ontwikkelen en implementeren van systemen van kennismanagement en datamanagement. - Stimuleren van multidisciplinaire projectwerking (projectmanagement).



	<ul style="list-style-type: none"> - Beheren en optimaliseren van de toegewezen budgetten en mensen, continu zoekend naar effectiviteitsverhoging (resource management, budget management). - Permanent monitoren, bewaken en verbeteren van de kwaliteit van de uitgevoerde processen (procesmanagement). - Formuleren van voorstellen tot aanpassing van procedures en regelgeving teneinde kostenefficiëntie te optimaliseren. - Op basis van analyses de organisatiestructuur, werkprocessen, procedures continu optimaliseren (innoveren en besparen, taken herverdelen, inspelen op mogelijke synergiën binnen en buiten de afdeling, toepassen van 'goede praktijken...'). - Verhogen van de expertise van de medewerkers mbt IT en datamanagement via projecten, opleidingen, ... - ...
<p>Visieformulering en strategievertaling</p> <p>In overleg met de leidend ambtenaar en met de andere leden van het management, mee-formuleren van de visie voor Opgroeien en actualiseren van de opdracht van de afdeling en deze 'vertalen' naar concrete operationele doelstellingen en projecten met als doel een duidelijke visie en een dynamiserende leidraad voor de aanpak van de afdeling IT en datamanagement te verkrijgen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Volgt de marktevolutie op, op het vlak van ICT en datamanagement, vanuit de invalshoek hard-, software en innovatie en kan deze inzichten toepassen om de (niet-fysieke) dienstverlening van Opgroeien toekomstgericht verder te kunnen verzekeren en uitbouwen; - Als eigenaar van het datamanagement proces het voortouw nemen in de vertaling van de visie. - Als lid van het management mee formuleren en up-to-date houden van een visie, missie, opdracht en algemene strategie van het agentschap. - Formuleren van de doelstellingen en prestatie-indicatoren voor de afdeling IT en datamanagement, zowel doelstellingen die hun oorsprong vinden in technologische evoluties als doelstellingen die voortkomen uit noodzakelijke IT en data-ondersteuning van (nieuwe) vormen van dienstverlening. - Bijdragen tot het opmaken van strategische en operationele plannen, van de begroting, etc. conform de regels van het beleidsplannenproces. - Bijdragen tot het opmaken van de beheersovereenkomst en het ondernemingsplan.



	<ul style="list-style-type: none"> - Formulieren en initiëren van veranderingsinitiatieven en innovatieprojecten. - ...
<p>De activiteiten, de dagelijkse werking van de afdeling</p> <p>Plannen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de reguliere activiteiten van de afdeling met als doel te verzekeren dat de doelstellingen op een effectieve, efficiënte en kwaliteitsvolle wijze gerealiseerd worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Beheren van de -budgetten en deze voorleggen op transparante wijze aan de collega's van het management; - Verantwoordelijk zijn voor de realisatie van de beleidsopties en de voortgangscontrole op de uitvoering van de beslissingen binnen het IT- en data werkingsdomein. - Een hoog niveau van klantentevredenheid verzekeren (zelf goede relaties onderhouden met interne en externe klanten, instaan voor een goede klachtenbehandeling, de klantgerichtheid van heel de afdeling bevorderen, klantenbevraging organiseren en kwaliteit van de dienstverlening evalueren naar de interne en externe klant...). - Medewerkers aansturen vanuit een visie op leiderschap om interne werkafspraken, regels en procedures op te maken en deze te respecteren. - Efficiënt inzetten van de medewerkers (geschikte persoon op het juiste proces/project volgens competenties, talent, ambities) o.a. rekening houdend met de vastgelegde strategische prioriteiten van het agentschap. - Zorgen voor een goede werkverdeling en samenwerking en productieve sfeer onder de medewerkers; coachen bijsturen waar nodig. - Optreden als ultiem escalatieniveau bij afhandeling van complexe, gevoelige operationele dossiers en eventueel zelf opvolgen van specifieke, belangrijke dossiers. - Medewerkers helpen bij het behandelen van complexe opdrachten of dossiers. - Opvolgen van de budgetten en resultaten... aan de hand van prestatie-indicatoren en bijsturen wanneer nodig. - Zorgen voor de 'marketing' van de prestaties, diensten, producten, ... - Zorgen voor rapportering, conform de afspraken. - ...
<p>Beleidsvoorstellen en – adviezen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bijdragen aan de formulering van het strategisch beleidskader voor het ganse agentschap, met specifieke aandacht voor een optimale afstemming tussen de business



<p>(Vanuit de ervaring bij de beleidsuitvoering) bijdragen tot het maken van beleidsvoorstellen en –adviezen met als doel het strategisch beleid van Opgroeien en van het beleidsdomein WVG mee vorm te geven.</p>	<p>en de afdeling IT en datamanagement. Ideeën, voorstellen en suggesties overmaken aan andere diensten en afdelingen op eigen initiatief of op vraag.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bijdragen tot het (strategisch) beleidsplannenproces van de entiteit: o.a. <ul style="list-style-type: none"> o Actualiseren van de omgevingsanalyse. o Luisteren naar voorstellen van belanghebbenden en medewerkers. o Signaleren van relevante signalen uit het werkveld, vanuit adviesraden, ... o Vanuit de eigen ervaring peilen naar trends, (maatschappelijke) behoeften, kansen tot mogelijk nieuwe dienstverleningen, ... o Aanreiken van gegevens vanuit de beleidsuitvoering en zorgen voor een goede informatiedoorstroming naar alle betrokkenen (leidend ambtenaar, collega's, departement, ...). - Op vraag of op eigen initiatief adviezen of beleidsvoorstellen formuleren. - Toetsen van beleidsvoorstellen van de voorgedijoverheid of andere partner-overheden op haalbaarheid en hierover feedback geven. - ...
<p>Synergie en samenwerking (binnen het eigen agentschap, samenwerking in het beleidsdomein, met andere Vlaamse, lokale, federale, Europese of mondiale instellingen en/of stakeholders).</p> <p>Ontwikkelen, stimuleren en bijdragen aan de samenwerking binnen en tussen diverse beleidsdomeinen en beleidsechelons met als doel mogelijke synergiën voor de burger optimaal te benutten en verkokering tegen te gaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Opvolgen van de noodzakelijke samenwerking met andere afdelingen en teams, o.a. door bijdrage aan projecten (i.h.b. projecten uit het jaarlijkse ondernemingsplan). Actief meewerken aan entiteits- en beleidsdomeinoverschrijdende projectteams. - Versterken van de synergiën en de transversale samenwerking met diverse spelers en stakeholders op lokaal, Vlaams, federaal en Europees/mondiaal niveau (zeer actief de bestaande “schotten” en de “silo-verkokering” afbreken en overstijgen). - Via onderling overleg, met de leidend ambtenaar en de collega's het agentschap mee besturen om te komen tot een coherente samenwerking binnen de entiteit, het beleidsdomein en over de beleidsdomeinen heen. - In overleg met de betrokken actoren verbeteren van de structuur die het samenwerken optimaliseert. - Zelf initiëren en zelf (of medewerkers laten) participeren aan werk, stuur- of projectgroepen op niveau van Opgroeien, het beleidsdomein WVG, of over de beleidsdomeinen heen met oog op coherentie en efficiëntie.



	- ...
<p>Externe vertegenwoordiging en netwerking</p> <p>Bijdragen tot een adequate externe vertegenwoordiging en uitbouwen van relevante contacten met de belangrijkste stakeholders met als doel een snelle informatie-uitwisseling te verzekeren en het professioneel imago van de Vlaamse overheid te versterken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vertegenwoordigen van Opgroeien in diverse professionele IT- en data gerelateerde fora, raden, commissies en actief participeren aan diverse overlegorganen. - Deelnemen aan IT- en data gerelateerde projecten die het eigen agentschap overstijgen. - Optreden als woordvoerder voor de afdeling IT en datamanagement binnen de afspraken, vastgelegd in het communicatiebeleid van Opgroeien. - Opbouwen en onderhouden van functionele netwerken (personen, doelgroepen, adviesraden...) in het werkingsgebied van de afdeling of aanverwante gebieden. - Vertegenwoordigen van Opgroeien in raden, commissies, projectgroepen, ... - Medewerkers aansporen om hun eigen professioneel netwerk uit te bouwen (seminaries, conferenties...). - Inzicht verwerven in en professioneel omgaan met belangen en agenda's, politieke gevoeligheden en spanningsvelden, informele invloeds- en machtsstructuren van stakeholders. - Overzicht behouden over het contractbeheer met leveranciers en de SLA's afgesloten met andere agentschappen waar de afdeling diensten aan verleent. - ...

