

De Vlaamse  
Landmaatschappij

zoekt

Expert  
Beheerovereenkomsten

- Contractueel bepaalde duur (tot 30/12/2024)
- [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.
- Je kunt solliciteren tot en met 1 maart 2024.

## JE TAKENPAKKET

Word een cruciale schakel in ons gedreven team voor biodiversiteit in de landbouw! Als expert in beheerovereenkomsten ben je een essentieel lid van ons dynamische team dat zich inzet voor het bevorderen van biodiversiteit in agrarische gebieden door middel van vrijwillige overeenkomsten met landbouwers.

Jouw rol omvat het zorgvuldig behandelen van bezwaren, waarbij je verantwoordelijk bent voor alle administratieve aspecten van de voorbereiding, het verzamelen van informatie, en de correspondentie. Daarnaast neem je de leiding in het coördineren, rapporteren en het voorleggen van beslissingen aan het afdelingshoofd, en zorg je voor een nauwgezette opvolging van de nazorg.

Als rapporteur over de kwaliteitsindicatoren van de bezwaarbehandeling, identificeer je mogelijke knelpunten en aandachtspunten, en doe je concrete voorstellen ter optimalisatie van het proces. Je draagt ook bij aan certificerings- en interne audits door de volledigheid van geselecteerde dossiers te controleren en feedback te geven aan de buitendiensten.

Bovendien speel je een actieve rol in de verslaggeving van diverse overlegplatformen binnen onze dienst en houd je een vinger aan de pols bij de jaarlijkse actualisatie van instructies, richtlijnen en processen. Door jouw administratieve ondersteuning van collega's en de dienst Beheerovereenkomsten krijg je een diepgaand inzicht in alle facetten van het werk, en draag je bij aan de synergie binnen ons team. Word een onmisbare schakel in ons streven naar een bloeiende biodiversiteit in de agrarische sector!

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(N)

Je voldoet op de uiterste indieningsdatum aan de volgende voorwaarden:

- Je bent minimum in het bezit van een bachelordiploma of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau B binnen de Vlaamse overheid.

### JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Voor de functie van expert Beheerovereenkomsten heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Die testen we tijdens de selectieprocedure.

- **Verantwoordelijkheid nemen** (niveau 1)
- **Klantgerichtheid** (niveau 1)
- **Samenwerken** (niveau 1)
- **Zorgvuldigheid** (niveau 2)
- **Analyseren** (niveau 1)
- **Plannen en organiseren** (niveau 1)

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

### KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je beheerst de veelgebruikte Microsoft-toepassingen (Excel, Word, Outlook, Teams, PowerPoint, SharePoint, ...);
- Je bent bereid tot het leren werken met de specifieke gebruikte softwareprogramma's binnen onze dienst en je kan je hierin bijscholen waar nodig;
- Recente relevante ervaring met het opnemen van administratieve taken;
- Je hebt een scherpe pen en beschikt over voldoende communicatieve vaardigheden;
- Je kan de beslissing in dossiers grondig motiveren en het antwoord helder formuleren;
- Je hebt een basiskennis van, affiniteit met en/of interesse in het landbouw- en natuurbeleid.

## WAT BIEDEN WE JOU?

- Je wordt aangeworven in de graad van deskundige (rang B1) met de bijbehorende salarisschaal B111 (bij 0 jaar anciënniteit). Bereken [hier](#) (opent in nieuw venster) je netsalaris, aangepast aan je individuele situatie.
- We bieden je, naast een maatschappelijk relevante job en een aantrekkelijk salaris, ook maaltijdcheques. Je eventueel woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en/of fiets en je hospitalisatieverzekering worden vergoed door je werkgever.
- Je krijgt 35 dagen vakantie per jaar en bovendien ben je vrij tussen kerstdag en Nieuwjaar.
- Tijdens de schoolvakanties kun je voor kinderen tussen 3 en 14 jaar gebruikmaken van opvang in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Hasselt, Leuven, Gent en Brugge).
- Je kunt verschillende vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid.
- Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid? [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be)

## 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 gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#). Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

### SELECTIERONDE 2: SCREENING COMPETENTIES

- Je vult een persoonlijkheidsvragenlijst in en een redeneertest (via een link die je krijgt toegestuurd). De resultaten zijn adviserend.
- Jouw persoonsgebonden competenties en jouw vaktechnische kennis worden bevraagd tijdens een interview waarvoor je wordt uitgenodigd in onze kantoren te Brussel. Tijdens dit interview peilen we ook nog naar jouw motivatie en inzetbaarheid. Dit onderdeel is eliminerend.

De interviews vinden plaats in het Hendrik Consciencegebouw in Brussel op woensdag 6 maart 2024 (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.

## HOE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op vrijdag 1 maart** door een mail te sturen naar [werken@vlm.be](mailto:werken@vlm.be), t.a.v. Sandy Colpaert met volgende informatie en bijlagen:

- Onderwerp: vacature expert beheerovereenkomsten
- Een kopie van jouw diploma
- Curriculum Vitae
- Beantwoord volgende vragen:
  - *Motiveer waarom je voor de functie solliciteert*
  - *Wat zijn jouw verwachtingen?*
  - *Wat trekt jou aan in de functie?*
  - *Wat zijn de minder aantrekkelijke aspecten van de functie?*
  - *Wat zijn jouw troeven?*

## NOG VRAGEN?

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

Wouter Rombouts  
Diensthoofd Beheerovereenkomsten  
[wouter.rombouts@vlm.be](mailto:wouter.rombouts@vlm.be)  
02 543 69 30

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

Sandy Colpaert  
HR-specialist  
[werken@vlm.be](mailto:werken@vlm.be)  
0499 99 42 48