

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

**Natuur en Bos**

**zoekt een themaspecialist overheidsopdrachten natuur en bos  
LIFE-Dunias project**

contractueel  
Niveau: B111  
Rang: B1  
Graad: Deskundige  
Met standplaats: Brugge of Gent  
Vacaturenummer: 5009

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

1	De vacature in het kort.....	2
2	Functiecontext.....	3
3	Takenpakket.....	3
3.1	Doel van de functie	3
3.2	Resultaatsgebieden	3
4	Profiel.....	6
4.1	Formele deelnemingsvoorwaarden	6
4.2	Competenties	7
4.3	Toelatingsvoorwaarden	8
5	Aanbod.....	8
6	Selectieprocedure.....	9
6.1.	Module 1: eerste screening	9
6.2.	Module 2: screening persoonsgebonden competenties	10
6.3.	Module 3: functiespecifieke screening	11
6.4.	Niet nodeloos hertesten	11
7	Hoe kun je solliciteren?.....	12
8	Vragen.....	12
9	Feedback.....	12
10	Reserve en geldigheid.....	13

# 1 DE VACATURE IN HET KORT

Hou je van projectmatig werken? Heb je een technische feeling? Werk je nauwgezet en schrikt administratief werk je niet af? Dan ben jij de persoon die we zoeken!

Als themabeheerder overheidsopdrachten sta je in voor het ontwerpen en uitvoeren van aanbestedingen zowel administratief, financieel als op het terrein, en zal je collega's en partners adviseren. Dit alles met als doel ervoor te zorgen dat opdrachten efficiënt, correct en klantvriendelijk verlopen, zodat procedures, wet- en regelgeving en technische specificaties gerespecteerd worden en dat de Natuur en Bos-organisatiedoelen in de diverse domeinen gerealiseerd worden.

In deze functie zal je het LIFE-Dunias project mee ondersteunen. Jouw takenpakket bestaat onder meer uit:

- in samenwerking met de projectleider de bestrijding organiseren van invasieve exotische landplanten in onze kusthabitats.
- de beheersmaatregelen m.b.t. invasieve exoten in technische acties op het terrein vertalen
- de meest gepaste bestrijdingsmethoden ('best practices') en hun nazorg bepalen door de organisatie van voorafgaande studies en proeven, opmetingen of voorbereidende vergaderingen met de interne klant, al dan niet in samenwerking met wetenschappelijke instellingen
- uitvoeren van de nodige marktverkenningen, kostenramingen en aftoetsen van de technische mogelijkheden met de stakeholders
- opmaken van de technische specificaties van de aanbesteding
- voorzien van alle nodige wettelijke vergunningen, toelatingen en afwijkingen voor de aard van deze werken
- opmaken en analyseren van relevant cartografisch materiaal in ArcGis of soortgelijke programma's
- analyse van de offertes, gunnen van de opdracht en de verdere administratieve afhandeling van de overheidsopdracht
- controle houden op het beschikbaar budget en uitvoeren van de financiële verrichtingen
- toezicht houden op de werven en aansturen van de uitvoerende aannemers door middel van werfvergaderingen en werfverslagen
- fungeren als contactpersoon voor alle projectpartners tijdens de uitvoering
- rapportage van problemen aan de projectcoördinator
- bespreken van de voortgang van de opdracht met de coördinator en projectpartners
- begeleiding van de coördinator en de teamleider van Natuurpunt Beheer, bij de planning van de werkzaamheden van hun deel van de opdracht binnen het Dunias-project
- assistentie verlenen bij enkele communicatieacties en de organisatie van 2 meerdaagse expertenworkshops over exoten
- nacalculatie en evaluatie van de uitvoering en implementeren van de ervaringen in de volgende opdrachten
- opleidingen en activiteiten bijwonen om bijkomende kennis over het thema of voeling met de sector en de markt te verwerven

De standplaats is Brugge of Gent, afhankelijk van jouw woonplaats. Het werkingsgebied bevindt zich aan de kust waardoor regelmatige verplaatsingen naar de kust noodzakelijk zullen zijn.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afspraken maken met de klant/partners rond het te verwachten resultaat, de aanpak, tijd,..</li> <li>- Voorbereidende metingen, studies, proeven,... (laten) uitvoeren</li> <li>- Opstellen van voorontwerpen</li> <li>- (Laten) maken van haalbaarheidsstudies</li> <li>- Ramingen maken van de benodigde middelen</li> <li>- Opmaken van een knelpuntanalyse rond de bestaande situatie</li> <li>- Projectplannen opstellen</li> <li>- Aanvragen van vergunningen</li> <li>- Uitzoeken hoe de wetgeving het best kan toegepast worden</li> <li>- Inwinnen van adviezen bij de inspectie van financiën</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Uitvoeren</b></p> <p>Diverse activiteiten inherent aan de eigen specialisatie uitvoeren <b>met als doel</b> een vlotte en tijdige afhandeling van de opdrachten van de entiteit, van het Agentschap en van partners.</p> <p><i>Context: Volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten, procedures en wetgeving.</i></p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opmaken van plannen en ontwerpen</li> <li>- Uitwerken en ontwerpen van het administratief deel en/of technische deel van het bestek</li> <li>- Opmaken gedetailleerde raming</li> <li>- Publiceren van het bestek</li> <li>- Nazicht offertes en opstellen van voorstellen van toewijzing</li> <li>- Opmaken en opstellen van dossiers, bestanden, documenten</li> <li>- Voorbereiden en uitvoeren van financiële verrichtingen</li> <li>- Organiseren van werfvergaderingen</li> <li>- Continue afstemmen van de aanbesteding met de oorspronkelijke opdracht</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Rapporteren</b></p> <p>Rapporteren over de eigen werkzaamheden en resultaten <b>met als doel</b> de leidinggevende/het team/zichzelf in staat te stellen het resultaat met de kwaliteitsnormen te vergelijken en indien nodig bij te sturen.</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voortgang van de opdracht bespreken met de leidinggevende/projectleider/regiobeheerder en op basis hiervan aanpassingen doen</li> <li>- Signaleren van knelpunten en/of uitzonderlijke waarnemingen en gebeurtenissen.</li> <li>- ...</li> </ul>



<p><b>Beheer van materiaal en/of gegevens</b></p> <p>Inventariseren, verzamelen en onderhouden van het nodige materiaal (grondstoffen en werktuigen) en/of inventariseren en analyseren van gegevens <b>met als doel</b> altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens.</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelen, invoeren en verwerken van specifieke data (Arc GIS, excel, access...)</li> <li>- Aanvullen/up-to-date houden van specifieke data in databanken, in kader van het beheer van overheidsopdrachten (3P,...)</li> <li>- ....</li> </ul>
<p><b>Informereren</b></p> <p>Informereren over producten, diensten, systemen of procedures <b>met als doel</b> er voor te zorgen dat de (interne of externe) klant inzicht heeft in het gebruik en de mogelijkheden ervan.</p> <p><i>Context: Vanuit de vakinhoudelijke specialisatie Binnen duidelijk afgebakende bevoegdheden.</i></p>	<p>Voorbeelden van activiteiten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verstrekken van informatie over reglementeringen en technieken</li> <li>- Adviesverlening bij het opmaken van voorschriften en procedures</li> <li>- Adviseren en controleren van studies en ontwerpen uitgevoerd door externe studiebureaus</li> <li>- Expertise bij schadegevallen</li> <li>- Verlenen van advies tijdens de uitvoering van de werken</li> <li>- Geven van advies rond technische problemen en/of gebreken</li> <li>- Vertegenwoordigen van het team in de regioteams en/of gebiedsteams</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Kennis m.b.t. het vakgebied</b></p> <p>Zichzelf voortdurend vervolmaken in het eigen vakgebied en werkterrein <b>met als doel</b> via integratie van de nieuwe evoluties de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten voortdurend te verbeteren.</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activiteiten bijwonen om voeling met de sector en de markt te houden</li> <li>- Zich op de hoogte houden en ontwikkelen van expertise op het vlak van wetgeving, op technisch vlak en in de praktijk</li> <li>- Studiewerk verrichten om de recentste evoluties op het werkveld en de werkmethode te kennen</li> <li>- Bijhouden van documentatie en uitwisselen van documentatie met collega's</li> <li>- Lezen van vakliteratuur en deelnemen aan opleidingen</li> <li>- Meewerken aan de uitbouw van kennismanagement om kennis en informatie te verdelen en beschikbaar te maken</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Controle</b></p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle delegaties en bevoegdheden.</li> <li>- Controle beschikbaar budget.</li> </ul>



<p>Opvolging en controle van de uitvoering en eventueel bijsturen <b>met als doel</b> de vooropgestelde normen, kwaliteit en tijdigheid te garanderen OF wijzigingen in het projectplan mogelijk te maken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De link maken met het ondernemingsplan.</li> <li>- Controleren of aanvragen in lijn zijn met de relevante regelgeving.</li> <li>- Controleren of de nodige vergunningen aanwezig zijn.</li> <li>- Toezicht houden op de door aannemers uitgevoerde werken/diensten/leveringen</li> <li>- De planning van de werken opvolgen/bijsturen</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Optimalisatie van de werking/beleid</b></p> <p>Evaluëren van de verrichte werkzaamheden <b>met als doel</b> in te spelen op verbeteringsmogelijkheden naar de toekomst.</p> <p><i>Context: nauwe samenwerking met alle betrokkenen (aannemers, klant, ...).</i></p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantentevredenheid meten</li> <li>- Vanuit de eigen expertise advies geven over de algemene werking en timing van het project</li> <li>- Vanuit de evaluatie feedback formuleren die als basis kan dienen voor verbetering bij nieuwe projecten</li> <li>- Prestaties van derden, zoals aannemers, studie bureaus,... beoordelen</li> <li>- ...</li> </ul>

## 4 PROFIEL

### 4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

**Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarden:**

- 1) Je hebt een bachelor diploma of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau B 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 dat aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://naricvlaanderen.be/>

Als je het vereiste diploma in een andere taal dan het Nederlands hebt behaald of je hebt geen diploma behaald dat overeenstemt met het niveau van de functie (bijvoorbeeld omdat je in aanmerking komt op basis van een toegangsbewijs), moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen “artikel 7” bij Selor ([www.selor.be](http://www.selor.be)).

- 2) Je hebt een affiniteit met of basiskennis van natuurbeheertechnieken en/of bouwtechnische technieken en/of de toepassing van ecologie.



- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 1)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 1)
- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 1)
- **Plannen & organiseren:** Je kan 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 1)
- **Voortgangscntrole:** Je bewaakt de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers (niveau 2)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 1)

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 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.

**Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.**

## 5 AANBOD

- Je krijgt een contract van onbepaalde duur. Het gaat om een tijdelijk project met een tewerkstelling van 80% (vanaf februari 2022 tem september 2026).
- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.







Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening vindt plaats in de week van 3 januari 2022.

### **6.1.2. Voorselectie op basis van een telefonische screening**

Deze voorselectie vindt enkel plaats indien er meer dan 6 kandidaten voldoen aan de formele deelnemingsvoorwaarden.

Door middel van een telefonische screening beoordeelt een selectieverantwoordelijke je kandidatuur op volgende criteria:

- eerste toetsing van je motivatie en verwachtingen
- eerste toetsing van je technische competenties
- relevantie van je ervaring

Je wordt door een selectieverantwoordelijke opgebeld op 13 of 14 januari 2022. Het telefoongesprek gebeurt in het Nederlands.

Deze voorselectie is eliminerend. Alleen wie minstens 60% behaalt op het geheel van de criteria én wie behoort tot de 9 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 9 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

## **6.2. MODULE 2: screening persoonsgebonden competenties**

Door middel van een interview, een persoonlijkheidsvragenlijst en computergestuurde testen worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen – niveau 1
- Klantgerichtheid – niveau 1
- Samenwerken – niveau 1
- Zorgvuldigheid – niveau 1
- Analyseren – niveau 1
- Plannen en organiseren – niveau 1
- Assertiviteit-niveau 2
- Voortgangscontrole-niveau 2

Een selectieverantwoordelijke en afgevaardigden van Natuur en Bos nemen deze screening af.

Deze module vindt samen met module 3 plaats in Gent of online op 31 januari 2022 en 1 februari 2022 (data onder voorbehoud).



## 7 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 2 januari 2022** via het online formulier op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be).  
Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

Voeg bij je sollicitatie een kopie van de documenten die aantonen dat je aan de vereiste deelnemingsvoorwaarde(n) voldoet.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via [sollicitatiesANB@vlaanderen.be](mailto:sollicitatiesANB@vlaanderen.be).  
Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar [sollicitatiesANB@vlaanderen.be](mailto:sollicitatiesANB@vlaanderen.be).

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend (met een kopie van je diploma/rijbewijs).

## 8 VRAGEN

Als je bijkomende uitleg over de **functie-inhoud** wil, kun je contact opnemen met:

Reinhardt Strubbe  
Projectleider Dunias  
[reinhardt.strubbe@vlaanderen.be](mailto:reinhardt.strubbe@vlaanderen.be)  
0492 23 17 68

Als je bijkomende uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** wil, kun je contact opnemen met:

Stacey Van den Abbeelee  
Selectieverantwoordelijke  
[projectteam@searchselection.com](mailto:projectteam@searchselection.com)  
02/759.22.10

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be)

## 9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen begin februari 2022.

