

Vacaturenummer: 2540

1 EVACUATIONHETKORT

Heb jij een passie voor catering en hecht je veel waarde aan een klantgerichte en kwalitatieve dienstverlening? Heb jij een positieve ingesteldheid en een hoge werkmotivatie? Ben jij een voorbeeldfiguur op vlak van hygiëne en voedselveiligheid? Dan is deze functie van back-up chef catering iets voor jou!

Het Facilitair bedrijf legt een contractuele werfreserve aan voor de functie van back-up chef catering (grote keuken) met standplaats te Brussel. Het Facilitair bedrijf kan van deze werfreserve gebruik maken voor het invullen van een concrete functie van back-up chef catering in een van de gebouwen van de Vlaamse overheid in Brussel met grote keuken. Na het aanleggen van de werfreserve krijg je concrete vacatures toegestuurd.

Als back-up chef catering ben je verantwoordelijk voor het verwerken van VKC's, kassabeheer, magazijnopvolging, het aansturen en coachen van het team in samenspraak met de chef, de opvolging van jobstudenten en leerwerkers, alsook de opvolging van kleding en wasserij. Je ben organisatorisch sterk en bedreven in het proactief bedenken van klantgerichte oplossingen. Je hebt daarbij een hands-on, empathische aanpak.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2 FUNCTIONTEXT

Je komt terecht bij Het Facilitair Bedrijf, waar meer dan 800 collega's samenwerken om alle medewerkers van de Vlaamse overheid een aangename en duurzame werkomgeving te geven. Zo zijn we verantwoordelijk voor het vastgoedbeheer, de werkplekinrichting, facilitaire diensten zoals schoonmaak, catering, logistiek en mobiliteit, en voor aankopen en contractbeheer. Zo helpen we de collega's van de Vlaamse overheid, maar ook lokale besturen en provincies om hun werk optimaal uit te voeren.

Het Facilitair Bedrijf verzorgt dus onder andere de catering voor de gebouwen van de Vlaamse overheid. Je komt terecht binnen het catering team van een gebouw Brussel, waar je samen met de chef catering en een team van koks, keukenhulpen en koffiebarmedewerkers instaat voor het bedrijfsrestaurant, een koffiebar, een broodjesbar en een VIP-keuken. Je springt zelf in als kok waar nodigen stelt het menu samen. Daarnaast ben je ook administratief ondersteunend en zorgt voor het verwerken van vragen, klachten en complimenten (VKC's). Verder verzorg je ook kassabeheer, magazijnopvolging en verzeker je de opvolging van de jobstudenten en leerwerkers. Je coacht en stuurt het team aan, in overleg met de chef catering, en zorgt dat de opdrachten goed begrepen worden. Je helpt ook mee met het organiseren van events. Tenslotte word je ingezet voor overkoepelende, leidinggevende taken naast de chef.

3 TAKENPAKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Als back-up chef catering zal je diverse operationele taken opvolgen bij de catering, met als doel de dienstverlening te optimaliseren en de klanttevredenheid te verbeteren.

3.2 RESULTAATSGBIEDEN

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Kennis nemen van de opdracht Kennis nemen van de uit te voeren opdrachten en te volgen richtlijnen en regels met als doel een duidelijk beeld te krijgen van de taken die uitgevoerd moeten worden.	- De taakverdeling in een toegewezen werkzone opstellen (bij recepties, evenementen, personeelsfeesten,...) - Mee bepalen en respecteren van de opgegeven prioriteiten - Regelmatig met de chef catering en/of de keukenmedewerkers overleggen over de opdracht, de planning, de timing en hoe die uit te voeren - Voorafgaandelijk inwinnen van informatie ter verduidelijking van de opdracht (bij recepties, evenementen, personeelsfeesten,...)
Uitvoering Uitvoeren van de opgedragen taken met als doel bij te dragen tot een vlotte en tijdige afhandeling van de dagelijkse opdrachten van het team. <i>Context:</i> <i>Binnen duidelijk omschreven instructies en richtlijnen en rekening houdend met veiligheidsvoorschriften</i>	- Meewerken aan of zelf opnemen van cateringactiviteiten waar bijzondere kennis voor vereist is - Inspringen tijdens piekmomenten en tijdelijk overnemen van het volledige takenpakket bij afwezigheid van de chef catering (o.a. assisteren bij de administratie, de problemen, de ondersteunende functies in de keuken enz.) - Activiteiten uitvoeren die de veiligheid , gezondheid en hygiëne bevorderen - Uitvoeren van analyses en metingen (bv. temperatuur, gewicht, proeven van gerechten vooraleer ze aan de klant aangeboden worden, ...) - Assistentie verlenen bij de uitvoering van gespecialiseerde keukentechnieken - Aanmaken van administratieve documenten zoals werkplannen, bestellijsten,...

	- Toezicht houden op en rapporteren over de werking van de keukenapparatuur - Werkzaamheden afstemmen op de behoeften van de klant
Materiaal Nazien en onderhouden van het werkmateriaal met als doel altijd te beschikken over veilig, net en goed functionerend materiaal.	- Onderhoudsprogramma's voor keukenapparaten nauwgezet volgen - Defecten en problemen signaleren aan de chef catering - Ordelijk en net houden van de werkplaats - Materiaal op de juiste plaats opbergen - Toezien op onderhoud van werkkleding en uniformen - Waken over de gebruikte materiële en financiële middelen om verspillingen te voorkomen - Verslag uitbrengen aan de betrokken opdrachtgever over het verloop van de metingen, oa. van temperatuur,... - Verslag uitbrengen over de activiteiten van opdrachtnemers bij de uitvoering van werken door derden, o.a. herstellingen aan infrastructuur en apparatuur
Ad hoc taken Verrichten van een aantal ad hoc taken met als doel de dienst op logistiek, technisch of administratief vlak mee te ondersteunen.	- Bezoekers ontvangen bij recepties, evenementen, personeelsfeesten enz. - Verspreiden van documentatie naar interne en/of externe klanten - Gevraagde formulieren correct en tijdig invullen
Administratie en verslag uitbrengen Bijhouden van een beperkte administratie en verslag uitbrengen over de eigen werkzaamheden met als doel de leidinggevende in staat te stellen het resultaat te beoordelen en indien nodig bij te sturen.	- Problemen en voorvallen signaleren en bespreken met de chef catering - Nauwkeurig registreren van uitgevoerde werkzaamheden, vaststellen van afwijkingen en noteren in logboek of opvolgingsfiche, o.a. de HACCP-afspraken, gebreken aan apparatuur - Tijdsregistratie bijhouden - Doorgeven van klachten en meldingen in verband met inbreuken op regelgeving en afspraken - Werkbonnen invullen - Beantwoorden van vragen en advies verstrekken aan klanten - Deelnemen aan vergaderingen, werkgroepen, stuurgroepen,...
Inspringen bij werkoverlast Inspringen bij werkoverlast en vervangen van afwezige collega's met als doel de continuïteit van de dienstverlening te garanderen.	- Inspringen bij en/of volledig coördineren van grote of uitzonderlijke opdrachten (recepties, evenementen, personeelsfeesten enz.) - Collega's helpen om alle taken rond te krijgen

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).

- 2) Je hebt minimaal 2 jaar relevante beroepservaring ¹ in grootkeuken, restaurants of feestzalen met een groter team (minstens 10 personen)

Je kunt deelnemen via horizontale mobiliteit als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan de volgende voorwaarde:

- Je werkt contractueel bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als deze van de vacante functie.

Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit, moet beschikken over het hoger vermelde vereiste diploma en/of vereiste relevante werkervaring.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Emilie Van Wesemael, emilie.vanwesemael@vlaanderen.be, 0491 99 29 17).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Je hebt een grondige kennis en ervaring inzake de organisatie van cateringactiviteiten.
- Je hebt kennis over voedingsproducten en inzicht in het financieel beheer van een cateringorganisatie (foodcost).
- Je hebt een grondige kennis van HACCP en hygiëne.
- Je hebt grondige kennis van de veiligheidsinstructies in een cateringomgeving.
- Je hebt grondige kennis van de gangbare Microsoft Office softwaretoepassingen (Outlook, Word, Excel)

4.2.2 Pluspunten

- Je hebt ervaring in het organiseren van cateringactiviteiten bij grotere events.

¹ Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

4.2.3 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Flexibiliteit:** Je verandert je werkwijze, aanpak of stijl om doelen te bereiken. Je kan in verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze je gedrag aanpassen (niveau 1)
- **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)
- **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 2)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 2)
- **Coachen:** Je ondersteunt en begeleidt anderen zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt (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 voldoet aan de formele deelnemingsvoorwaarden;
4. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure;
5. Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

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.
- 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.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar, bovendien heb je ook vakantie tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Je standplaats is gemakkelijk te bereiken met het openbaar vervoer.
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en/of fiets wordt vergoed door de werkgever.
- Je kan je gratis aansluiten bij de [hospitalisatieverzekering](#) die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Alle personeelsleden ontvangen maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt verlondd in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van back-up chef catering grote keuken (rang C1, salarisschaal C111). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 2028,27 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalair berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 4 maanden vormen een inwerkperiode.
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

6 SELECTIEPROCEDURE

Door de COVID19-crisis past het Selectiecentrum momenteel haar werkwijze aan en worden sollicitatieprocedures digitaal uitgevoerd of uitgesteld. Als de maatregelen voor de inperking van het coronavirus nog van kracht zullen zijn, is het mogelijk dat de timing van deze sollicitatieprocedure

6.1. MODULE 1: eerste screening

6.2. MODULE 2: screening persoonsgebonden competenties

- Samenwerken – niveau 1
- Klantgerichtheid – niveau 1
- Plannen en organiseren – niveau 2
- Zorgvuldigheid – niveau 1

Een of meerdere selectieverantwoordelijke(n) nemen deze screening af.

De persoonlijkheidsvragenlijst wordt vooraf (ongeveer een week voor het jurygesprek) toegestuurd aan de kandidaten. Deze wordt online afgenomen.

Deze gesprekken voor deze module vinden plaats via Microsoft Teams tussen 8 en 19 maart 2021 (datum onder voorbehoud). Deze module is eliminerend. Je kandidatuur krijgt een positieve of negatieve beoordeling bij het geheel van de beoordeelde competenties. Enkel wie een positieve beoordeling krijgt, gaat door naar de volgende module.

6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek met case beoordelen afgevaardigden van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- Je bijkomende persoonsgebonden competenties
 - Zorgvuldigheid – niveau 2
 - Coachen – niveau 1
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt plaats in Brussel in de week van 22 maart 2021 (datum onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld bij de resultaten (van module 2 en 3) word je 'geslaagd' of 'niet geslaagd' bevonden voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

Wie geslaagd wordt bevonden, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie?

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

Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

Meer informatie over de modaliteiten van de werfreserve? Contacteer de selectieverantwoordelijke (Emilie Van Wesemael, emilie.vanwesemael@vlaanderen.be, 0491 99 29 17).

6.4. NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeloos hertesten' in deze 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.

7 RESERVE ENCLICHED

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van back-up chef catering bij Het Facilitair Bedrijf in één van de gebouwen van de Vlaamse overheid in Brussel met grote keuken, die bestaat uit de lijst van geslaagden.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 1 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als back-up chef catering in één van de gebouwen van de Vlaamse overheid in Brussel met grote keuken. Desgewenst kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

De wervende entiteit kan optioneel beslissen om 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.

Deze werfreserve kan tevens worden geraadpleegd voor het invullen van vacatures met een contract van bepaalde duur voor de functie van back-up chef catering in één van de gebouwen van de Vlaamse overheid in Brussel met grote keuken. Wie in dienst komt met een contract van bepaalde duur, blijft evenwel zijn plaats in de reserve behouden.

Als 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.

8 HOEKUNJESOLIDITEITEN?

Solliciteer **ten laatste op 18 februari 2021** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.
Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

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.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of telefonisch op T 02 553 01 08. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar werkenvoor@vlaanderen.be of per post naar: Agentschap Overheidspersoneel - Selectiecentrum, Havenlaan 88 bus 42, 1000 Brussel.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het ingevuld sollicitatieformulier, zo nodig samen met een kopie van je diploma, uiterlijk op de uiterste sollicitatiedatum naar ons stuurt (de datum van de verzending van de mail of de datum van de poststempel geldt als bewijs).

9 VRAGEN

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

Dominique Vereecke
Facility Manager
dominique.vereecke@vlaanderen.be
tel 0477 95 01 41

Tim Van Santen
Chef catering
tim.vansanten@vlaanderen.be
tel 0478 27 19 21

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

Emilie Van Wesemael

[illegible]

selectieverantwoordelijke
emilie.vanwesemael@vlaanderen.be

tel 0491 99 29 17

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

10 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen begin april 2021 (datum onder voorbehoud).

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar tiffani.jeurissen@vlaanderen.be met vermelding van het vacaturenummer 2540.

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