

HR-Partner

Statutair

Niveau: A

Rang: A1

Graad: Adjunct van de directeur

Met standplaats: Antwerpen

Vacaturenummer: 3635



1 DE VACATURE IN HET KORT

Agentschap Wegen en Verkeer zoekt een **gepassioneerde HR-partner**, die de leidinggevenden en medewerkers van de afdeling Wegen en Verkeer Antwerpen ondersteunt en adviseert op het vlak van instroom, loopbaan en uitstroom. Samen met het team sta je mee in voor de verdere uitbouw en invulling van een professionele HR-organisatie, en bouw je mee aan een **divers personeelsbestand**.

Je adviseert onze leidinggevers om het beste uit zichzelf en uit hun medewerkers te halen, en je ondersteunt de medewerkers in hun ontwikkeling en welbevinden. Je stelt de behoeften van de werknemers en leidinggevers proactief vast om zo onze HR-processen en beleidslijnen te creëren en te optimaliseren.

Je voelt je comfortabel in een wereld met veel technische profielen en je wil meebouwen aan de mobiliteit van de toekomst? Dan is deze vacature zeker iets voor jou. Aarzel niet en stel je kandidaat!

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2 FUNCTIECONTEXT

Het Agentschap Wegen en Verkeer beheert ongeveer 7000 km gewest- en autosnelwegen en ruim 7700 km fietspaden. Je komt terecht in de afdeling Planning en Coördinatie (PCO). Deze afdeling is een centrale afdeling die de rol van katalysator voor de andere afdelingen van AWV, naar klanten (intern en extern) en naar externe belanghebbenden vervult.

Je bent de HR-partner van de afdeling Wegen en Verkeer Antwerpen. Deze afdeling is verantwoordelijk voor het aanleggen, onderhouden en beheren van de gewestwegen, fietspaden en autosnelwegen in de **provincie Antwerpen** en de tunnels in heel Vlaanderen.

Meer informatie over het agentschap is te vinden via de website www.wegenenverkeer.be

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Als HR-partner van Wegen en Verkeer Antwerpen, ben je voor die afdeling hét aanspreekpunt voor alles wat te maken heeft met **instroom, loopbaan en uitstroom**. Zo neem je het voortouw op diverse vlakken: bv. bij het aanwerven en onthaal van nieuwe personeelsleden, het adviseren en coachen van leidinggevendenden, teams en medewerkers, het analyseren van personeelsbehoeften, het begeleiden van personeelsleden met loopbaanvragen of bij de re-integratie na langdurige afwezigheid, het detecteren van vormingsnoden, ...

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

Een goede samenwerking en afstemming met het afdelingshoofd en het managementteam is hierbij cruciaal. Je bent immers voor hun afdeling verantwoordelijk voor de **ontwikkeling en uitbouw van de HR-dienstverlening** zodat de organisatie en de personeelsleden zo optimaal en efficiënt mogelijk kunnen functioneren en de organisatiedoelstellingen bereikt kunnen worden.

Daarnaast krijg je als HR-partner de kans om je te verdiepen in één of meerdere HR-thema's. Als **themaverantwoordelijke** sta je in voor de inhoudelijke verdieping en kennisuitbouw van dat specifieke thema. Je volgt nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot jouw thema op, en vertaalt deze naar specifieke dienstverlening, acties en adviezen voor alle afdelingen van AWW. Tot slot sta je ook in voor de uitwerking van bruikbare instrumenten en tools in de praktijk. Mogelijke thema's:

- loopbaanbegeleiding
- organisatiecultuur
- talentmanagement
- motivatie, beloning en waardering
- prestatie management en tucht
- leiderschap
- psychosociaal welzijn en gezondheid
- stages en traineeship

Deze functie wordt verder ook aangevuld met een aantal rollen: bv. coach, facilitator, projectleider, projectmedewerker, ...

Kortom: een uitdagende en gevarieerde job met impact op mens én organisatie.

3.2 RESULTAATSGEBIEDEN

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

Behoefteanalyse

Analyseren van de behoeften van de organisatie en interne klanten teneinde een correct beeld te krijgen van de opportuniteiten en de noden.

- Luisteren naar en bespreken van behoeften en opportuniteiten inzake personeel en organisatie met het lijnmanagement en met de HR-collega's
- Anticiperen op problemen en knelpunten binnen de organisatie
- Detecteren van personeelsbehoeften en deze bespreken met het management
- Detecteren van vormings- en ontwikkelingsnoden en deze bespreken met het team Leren en Ontwikkeling
- Opvolgen van ontwikkelingen en tendensen
- Uitvoeren van (probleem)analyses
 - bijv. teamanalyses, functioneringsproblemen
- Analyseren van ad hoc vragen en problemen
- Verzamelen en analyseren van informatie

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

- o bijv. bevraging personeelstevredenheid
- Evalueren van de huidige eigen dienstverlening en de centrale dienstverlening
 - o bijv. rekrutering en selectie, ...

Dienstverlening uitbouwen

Op basis van het beleid en de behoefteanalyse definiëren, implementeren en bijsturen van de HR-dienstverlening teneinde de interne klant en de organisatie op de best mogelijke manier te ondersteunen.

- Toepassen van het HR-beleid binnen de toegewezen afdeling (Bv. wervingsbeleid, onthaalbeleid, aanwezigheidsbeleid, loopbaanbeleid...)
- Begeleiden en adviseren van individuele personeelsleden, leidinggevenden, teams en afdelingshoofd (individuele coaching en loopbaanbegeleiding, teamcoaching, samenwerkingsproblemen bespreken, persoonlijke problemen bespreken en begeleiden, begeleiden bij onderprestaties, reïntegratie...)
- Ondersteunen van interne klanten bij de implementatie en het gebruik van instrumenten, systemen, toepassingen,...
 - bijv. Vlimpers
- Voorstellen doen en zorgen voor gedragenheid en besluitvorming
 - bijv. workshops / infosessies organiseren
- Helpen verzekeren van de continue werking van de organisatie (meewerken aan PIP/PEP, adviesverlening en ondersteuning bij instroom, acties implementeren met het oog op retentie, optimaliseren processen en samenwerkingsverbanden, organisatie-ontwikkeling, interne communicatie...)
- Deelnemen aan en uitwerken van specifieke projecten
- Opstellen van actieplannen en definiëren van werkmethodes mbt het toegewezen thema
 - bijv. jaaractieplan welzijn, implementatieplan prestatie management,...
- Meewerken aan de langere termijnplanning
 - bijv. personeelsplanning
- Voorstellen formuleren met het oog op het optimaliseren en/of uniformiseren van de dienstverlening
- Uitvoeren van administratie die bij de dienstverlening hoort
 - bijv. intern vacaturebericht opmaken

Werkinstrumenten

Ontwikkelen of aanpassen van concepten, systemen, methoden en technieken in nauw overleg met de collega's van de ID HR en de interne klant teneinde door algemeen toepasbare of maatgerichte producten en diensten de gedefinieerde dienstverlening te kunnen uitvoeren.

- Ontwerpen, verbeteren en/of toegankelijk maken van HR-instrumenten en hulpmiddelen (bijv. rapportering, sjablonen)
- Opzetten van of meewerken aan projecten rond ontwikkeling van HR-instrumenten
- Input leveren voor en meewerken aan de ontwikkeling van innovatieve ideeën en producten
- Input leveren voor en (meewerken aan het) uitwerken van procedures en richtlijnen
- Input leveren voor en meewerken aan de ontwikkeling van opleidingen

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

- Organiseren en faciliteren van infosessies, workshops, interviews...

Adviesverlening

Zowel op vraag als proactief interne klanten adviseren vanuit HR teneinde deskundige oplossingen aan te bieden voor vraagstukken of problemen.

- Fungeren als aanspreekpunt voor thema's m.b.t. personeel en organisatie
- Actief verwijzen van medewerkers naar de interne specialisten, het DCPA of externe dienstverleners waar nodig
- Adviseren over toepassing en gebruik van diensten, producten, systemen
- Adviseren van het afdelingshoofd, en leidinggevend en over thema's m.b.t. personeel en organisatie, en besluitvorming voorbereiden
- Adviseren van de eigen leidinggevend en de collega's van de overige HR-teams vanuit de praktijkervaring
- Inspelen en antwoorden op specifieke vragen van het afdelingshoofd, leidinggevend en personeelsleden, voeren van vertrouwelijke gesprekken, optreden als coach
- Actief deelnemen aan werkgroepen en vergaderingen
- Proactief signaleren van knelpunten en naar voor schuiven van oplossingen en alternatieven

Kwaliteitsborging

Opvolgen, evalueren en eventueel bijsturen van de voortgang of resultaten van processen en dienstverlening teneinde een optimale kwaliteit en efficiëntie te garanderen conform de afspraken, richtlijnen en regelgeving.

- Bewaken van correcte toepassingen van reglementaire bepalingen, procedures, normen,...
- Toezien op de naleving van afspraken en kwaliteitsnormen van de eigen dienstverlening en de centrale dienstverlening
 - bijv. rekrutering en selectie
- Uitvoeren van kwaliteitscontrole van personeelsdocumenten (bv. evaluatieverslagen)
- Verzamelen en verwerken van gegevens en opmaken van overzichten en verslagen, rapporteren ten behoeve van indicatoren
- Leveren van input voor managementrapportering
- Bewaken van de kwaliteit van de opgezette systemen en instrumenten
- Voorstellen doen voor verbetering, uniformisering, vereenvoudiging en efficiëntiewinst
- Afstemmen van processen met andere processen binnen de organisatie
- Evalueren van de klantentevredenheid

Communicatie en contacten

Communiceren over de HR-dienstverlening teneinde de (interne) klanten te informeren en hen te stimuleren om van de dienstverlening gebruik te maken.

- Proactief kenbaar maken van de (eigen en centrale) dienstverlening aan de personeelsleden

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

- Bewaken van de goede communicatie en contacten tussen het eigen personeel en management en de centrale dienstverleners
- Open communicatie- en feedbackcultuur stimuleren binnen de toegewezen afdeling (o.a. door zelf het goede voorbeeld te geven)
- Actief deelnemen aan en organiseren van werkgroepen, vergaderingen, infosessies
- Fungeren als aanspreekpunt, voor zowel de toegewezen afdeling als voor HR-collega's
- Bewaken van een goede informatiedoorstroming naar de andere teams van de ID HR
- Delen van kennis en ervaring met HR-collega's
- Vragen van feedback aan klanten
- Participeren aan netwerkbijeenkomsten binnen de Vlaamse overheid

Projectdeelname

Leiden of deelnemen aan (deel)projecten teneinde bij te dragen aan de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen.

- Leveren van specifieke vakinhoudelijke input voor projecten en werkgroepen
 - bijv. welzijn, prestatie management
- Zelf leiden van projecten (in het bijzonder m.b.t. het eigen thema)
- Deelnemen aan werkgroepen binnen de ID HR en binnen het HR-netwerk

Kennis m.b.t. het vakgebied

Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied teneinde de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren.

- Op de hoogte blijven van de beleidsontwikkelingen m.b.t. HR in de Vlaamse overheid
- Opvolgen van nieuwe ontwikkelingen in het werkveld, in het bijzonder m.b.t. het eigen thema
- Actief deelnemen aan HR-netwerken
- Opbouwen en onderhouden van netwerken, zowel binnen de entiteit als in het HR-netwerk van de Vlaamse overheid
- Bijhouden van vakliteratuur
- Volgen van nieuwe ontwikkelingen m.b.t. personeel en organisatie
- Op de hoogte blijven van nieuwe methoden, theorieën en technieken
- Deelnemen aan interne en externe vormingsactiviteiten m.b.t. het vakgebied
- Delen van eigen HR-kennis met collega's

4 PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan volgende voorwaarden¹ :

¹ Optioneel:: Kandidaten die eerder ontslagen werden in dezelfde functie als de vacante functie kunnen gedurende een periode van 5 jaar niet opnieuw kandideren.

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

- 1) Je hebt een masterdiploma, bij voorkeur in de humane wetenschappen of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A 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).

- 2) Je hebt minimaal 2 jaar functierelevante ervaring waarbij minimaal 1 jaar aantoonbare ervaring in het coachen van leidinggevendenden of medewerkers.

Werk je al binnen de diensten van de Vlaamse overheid, dan kan je ook deelnemen via de **interne arbeidsmarkt** als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan één van onderstaande voorwaarden:

- Je bent statutair ambtenaar binnen de diensten van de Vlaamse overheid en geslaagd voor een loopbaanselectie voor de graad van de vacature.
- Of je werkt als (statutair) ambtenaar in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature binnen de diensten van de Vlaamse overheid.
- Of je bent contractueel tewerkgesteld in een betrekking met een salarisschaal van dezelfde rang als de rang van de vacature en met een overeenstemmende of gelijkwaardige inhoud als die van de vacante functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking².

Of je bent contractueel tewerkgesteld in een gelijkwaardige functie (dit is een functie in dezelfde rang met een salarisschaal die overeenkomt met de salarisschaal van de graad van de vacature) binnen de diensten van de Vlaamse overheid en hebt een vrijstelling³ voor het generieke gedeelte bij aanwerving voor de graad van de vacature (VPS art. III 22).

Je kunt ook deelnemen via **externe mobiliteit** indien je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarde:

- Je bent een vastbenoemd personeelslid bij een externe overheid en je bent tewerkgesteld in een functie van een gelijkwaardige graad.

Onder externe overheid wordt begrepen (art. VI 30ter):

- Federale overheid
- Diensten van andere gemeenschappen en gewesten
- Entiteiten en raden die niet behoren tot de Diensten van de Vlaamse overheid (zoals VRT, Vlaams Parlement)

2 Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of www.werkenvoorvlaanderen.be (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

³ Je hebt die vrijstelling behaald naar aanleiding van een selectieprocedure binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

- Lokale besturen (gemeenten, provincies, OCMW's)
- Onderwijssector

Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit of externe mobiliteit, moet beschikken de vereiste relevante werkervaring.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke Ronny Machiels (ronny.machiels@vlaanderen.be, 0496 59 52 12).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1. Technische competenties

- Je hebt een goede kennis van HR, HR-instrumenten, en organisatieontwikkeling..
- Je voelt je comfortabel in een technische omgeving. Als je affiniteit hebt met (wegen)bouw is dat een meerwaarde.

4.2.2. Pluspunten

- Je hebt kennis van arbeidsrecht en personeelsadministratie
- Je hebt kennis van het Vlaams Personeelsstatuut of je bent bereid de nodige kennis snel te verwerven
- Je hebt kennis van het HR-beleid en de HR-organisatie van de Vlaamse overheid of je bent bereid de nodige kennis snel te verwerven
- Je hebt ervaring met projectmanagement en changemanagement

4.2.3. Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)
- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 2)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)
- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)

[illegible]

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 hebt de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
4. 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 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 privésituatie: 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.
- Geen fan van files? Bij de Vlaamse overheid kan je rekenen op gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je kan ook één of 2 dagen van thuis of een satellietkantoor werken bij de meeste functies.
- 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.

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

6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek met case, een computergestuurde test en de testresultaten uit de voorselectie, beoordelen afgevaardigde(n) van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend plaats in Antwerpen (of via ons digitaal platform) op 7 juli 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 in de selectieprocedure voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

Wie slaagt, 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.

6.4. NIET NODELOOS HERTESTEN

Heb je reeds een vergelijkbare test en/of een positieve competentiescreening binnen de Vlaamse overheid afgelegd na 1 december 2014, dan kan je gebruik maken van het principe van niet nodeloos hertesten. Je kiest er zelf voor of je de testen en/of competentiescreening wilt hergebruiken, het is geen verplichting. Wens je hier gebruik van te maken, voeg dan bij je sollicitatie het rapport van de eerder afgelegde test(en) en/of competentiescreening toe. Let wel, het is nog altijd de selector en de lijnmanager die beslissen of dit toegepast kan worden in de selectieprocedure. Bij deze beslissing wordt er rekening gehouden met de

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

...

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

www.werkenvoorvlaanderen.be

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

9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen half juli 2021.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar ronny.machiels@vlaanderen.be met vermelding van het vacaturenummer 3635.

10 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van HR-Partner bij Agentschap Wegen en Verkeer, 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 HR-Partner. 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 contractuele vacatures voor de functie van HR-Partner bij Agentschap Wegen en Verkeer. Wie zo contractueel in dienst komt, blijft evenwel opgenomen in de werfreserve.

Deze werfreserve kan ook gebruikt worden om vacatures als HR-Partner op andere standplaatsen in te vullen.

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 eenmaal je statutair in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.

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