//

Het Vlaams Energie- en Klimaatagentschap

zoekt een beleidsmedewerker energiepremies ter ondersteuning van de energie- en klimaattransitie

contractueel
Niveau: A
Rang: A111
Graad: Adjunct van de directeur
Met standplaats: Brussel
Vacaturenummer: 2913

//

1 DE VACATURE IN HET KORT

Heb jij een uitgesproken interesse voor het Vlaamse energie- en klimaatbeleid en wil je meewerken aan de ondersteuning van waardevolle en impactvolle energie- en klimaatprojecten? Heb je al enige ervaring met financieringsinstrumenten voor energie- en klimaatmaatregelen of kijk je er naar uit om je hierin te verdiepen? Dan is deze vacature vast en zeker iets voor u.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2 FUNCTIECONTEXT

De Vlaamse Regering heeft eind 2019 het Vlaams Energie- en Klimaatplan 2021-2030 (VEKP) definitief goedgekeurd, als onderdeel van het Belgische nationale Energie- en Klimaatplan (NEKP). De Vlaamse Regering streeft de doelstelling na om tegen 2030 de Vlaamse broeikasgasemissies in de niet-ETS sectoren te reduceren met 35% ten opzichte van 2005. Dit is voor Vlaanderen een grote uitdaging en het zal er o.m. op aankomen om hiervoor zo veel mogelijk investeringen door gezinnen en bedrijven te mobiliseren. Hiervoor zijn o.a. aantrekkelijke financiële ondersteuningsmaatregelen nodig, zoals energiepremies.

Waarden van de Vlaamse overheid
De Vlaamse overheid is een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

Positionering	
Aan welke functie rapporteert de functiehouder?	Coördinator team kwaliteit en ondersteuning
Welke functies rapporteren aan de functiehouder?	/
Kwantitatieve gegevens	
Aantal medewerkers waaraan wordt leiding gegeven (met vermelding van type medewerker):	/
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de functiehouder heeft):	/
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	/

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Het Vlaams Energie- en Klimaatagentschap (VEKA) vervult een centrale en coördinerende rol wat de uitvoering van het VEKP betreft en wil de komende jaren sterker gaan inzetten op het ondersteunen van projecten die bijdragen aan de realisatie van de Vlaamse energie- en klimaatdoelstellingen. Dit moet leiden tot een verhoogde investeringsbereidheid door gezinnen en bedrijven in projecten die de energie- en klimaattransitie ondersteunen.

Je zal een centrale rol spelen in het mee vorm geven en implementeren van de energiepremies voor investeringen in gebouwen, bedrijven en (kleinschalige) hernieuwbare energie-installaties. Een groot deel van de job besteed je aan kennisopbouw, monitoring en evaluatie van lopende ondersteuningsmaatregelen en overleg met stakeholders om bestaande ondersteuningsmaatregelen te optimaliseren en/of nieuwe financiële ondersteuningsmaatregelen uit te werken.

- Je zal binnen het VEKA meewerken aan beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering aangaande het thema energiepremies en andere financiële ondersteuningsmaatregelen voor energie- en klimaatmaatregelen.
- Je zal voor nieuwe beleidsmaatregelen het projectmanagement verzorgen en het centrale aanspeekpunt zijn, zowel voor collega's, andere overheidsinstanties/partners, als voor de doelgroepen (gezinnen, bedrijven, lokale overheden, ...).
- Je zal lopende ondersteuningsmaatregelen mee opvolgen en bijdragen aan de optimalisatie hiervan.

3.2 RESULTAATSGEBIEDEN

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

Resultaatgebieden	
Resultaat	**Voorbeelden van activiteiten**
Beleidsvoorbereiding Proactief verzamelen, genereren en verwerken van informatie en uitbouwen, onderhouden en consulteren van netwerken **met als doel** het beleid met kennis en data te onderbouwen, te adviseren over de wenselijke richting van het beleid en proactief behoeften, opportuniteiten of knelpunten te identificeren.	✓ Aansturen van externe studies of verzamelen van informatie geleverd door externe en interne onderzoekers ✓ Interpreteren van monitoringgegevens ✓ Zelf uitvoeren van beperkt, kort, gefocust onderzoek ✓ Contacten onderhouden met kennisleveranciers en studiecentra ✓ Vanuit ervaring het management adviseren over het te voeren beleid aangaande het thema van energie- en klimaatpremies, mogelijke knelpunten en opportuniteiten en eventueel scenario's aanreiken ✓ Beleidsmatige vragen beantwoorden van belangengroepen uit de sectoren, kabinet,… ✓ Rapporten, artikelen, brochures en andere teksten opstellen om bij te dragen tot beleidsvoorbereiding en -evaluatie ✓ Antwoorden formuleren op concrete vragen rond het beleidsthema ✓ Aftoetsen met het werkveld ✓ Actoren mobiliseren en beleidsvoorbereiding coördineren
Beleidsontwikkeling Voorbereiden, uitwerken en afstemmen van beleidsplannen **met als doel** een visie, een plan van aanpak en bijbehorend instrumentarium te ontwikkelen en op te leveren.	✓ Mee voorbereiden, uitwerken en afstemmen van beleidsdocumenten. ✓ Specifieke ondersteuningsmaatregelen uitwerken ✓ Nieuwe beleidsinitiatieven en strategieën ontwikkelen voor de financiering van energie- en klimaatmaatregelen. ✓ Deelnemen aan of leiden van projecten of werkgroepen; ✓ Schrijven van nota's ✓ Deelnemen aan en organiseren van beleidsvergaderingen ✓ Tussen verschillende scenario's het meest geschikte selecteren en voorstellen ✓ Bespreken met relevante actoren ✓ Plannen van de stappen in de implementatie
Draagvlak en betrokkenheid Betrekken van relevante actoren binnen en buiten de organisatie bij de beleidsontwikkeling en -uitvoering en de voorstellen op regelmatige basis met hen aftoetsen	✓ Juiste actoren identificeren ✓ Detecteren en afwegen van belangen ✓ Aftoetsen van beleidsvoorstellen met het werkveld ✓ Een netwerk onderhouden van betrokken actoren

met als doel de betrokkenheid en het draagvlak te vergroten.	✓ Op verzoek en/of eigen initiatief deelnemen aan of organiseren van afstemmingsvergaderingen met interne en externe betrokkenen ✓ Stakeholder- en/of doelgroepenoverleg organiseren om hen te informeren en te mobiliseren rond lopende en nieuw geplande financiële ondersteuningsmaatregelen en hiervoor de juiste actoren identificeren ✓ Samenwerking opzetten met andere partijen die kunnen bijdragen tot optimale implementatie van financiële ondersteuningsmaatregelen ✓ Afstemmen en netwerken met andere beleidsdomeinen in voorbereiding en uitvoering van nieuwe financiële ondersteuningsmaatregelen.
Beleidsimplementatie Coördineren en ondersteunen van de voorbereiding en uitvoering van de beleidsimplementatie **met als doel** ervoor te zorgen dat de implementatie van het beleid efficiënt verloopt.	✓ Implementatieplannen opmaken ✓ Waken over implementeerbaarheid van het beleid ✓ Detecteren en afwegen van belangen ✓ Proactief verzamelen, genereren en verwerken van informatie ✓ Indicaties inzake inhoudelijke ontwikkelingen op het veld signaleren en de toepasbaarheid evalueren ✓ Betrokkenen overtuigen van de meerwaarde van de vernieuwing en verbetering en een draagvlak creëren ✓ Instrumenten, modellen, processen, reglementeringen aangaande het beleidsthema toepassen en verfijnen ✓ Maximale input geven bij het vormgeven en uitbouwen van acties van het agentschap rond het thema energiepremies ✓ Er zorg voor dragen dat de juiste instrumenten op de juiste wijze worden ingezet
Opvolging en bijsturing Organiseren, uitvoeren en rapporteren van de (beleids)monitoring en –evaluatie **met als doel** om via bijsturing de doelstellingen van het beleid te realiseren.	✓ Implementatieplannen monitoren ✓ Input vanuit werkveld capteren ✓ Informatiestromen en processen bewaken ✓ Erover waken dat beleid goed uitvoerbaar is ✓ Richtlijnen bepalen volgens welke monitoring dient te gebeuren ✓ Toewijzen van monitoringopdrachten aan interne of externe organisaties ✓ Volgen van monitoringdata en detecteren van trends ✓ Evaluatierapporten schrijven van lopende ondersteuningsmaatregelen ✓ Evalueren van het beleid en beleidsontwikkelaars feedback geven over de uitvoerbaarheid van het beleid ✓ Adviseren over bijsturing van het beleid ✓ Voorstellen doen voor beleidswijziging ✓ Opvolgen van de indicatoren en risico's
Communicatie Verzorgen van communicatie en ondersteunen van de communicatie over beleidsbeslissingen en het beleid	✓ Communicatie (mee) voorbereiden over het thema

met als doel het beleid bij interne en externe doelgroepen bekend te maken.	✓ Vanuit de eigen specialisatie gegevens, analyses, studies en adviezen verstrekken die door anderen in hun werkzaamheden kunnen worden gebruikt ✓ Inhoudelijke bijdrage leveren aan opleidingsprogramma's en (externe) communicatie-initiatieven rond het thema van energiepremies ✓ Antwoorden op vragen van burgers en stakeholders ✓ Verslag uitbrengen over relevante actuele, Europese dossiers ✓ Informeren, rapporteren en adviseren over ontwikkelingen in de EU aan de eigen Vlaamse administratie, het eigen kabinet en eventuele andere betrokken Vlaamse actoren
Kennis m.b.t. het vakgebied Actief uitbouwen, bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied **met als doel** via integratie van de praktische en theoretische ontwikkelingen de kwaliteit van het beleid continu te verbeteren.	✓ Kennis verwerven en ontwikkelingen rond het thema binnen de maatschappelijke context bijhouden ✓ Trends opvolgen ✓ Deelnemen aan opleidings- en studiedagen ✓ Opvolgen en analyseren van ontwikkelingen in de EU ✓ Identificeren en in kaart brengen van kennis die nodig is. ✓ Specifieke kennis opbouwen omtrent good practices inzake financiële ondersteuningsmaatregelen in andere beleidsdomeinen en landen, en deze kennis verspreiden binnen en buiten het agentschap. ✓ Up to date houden en uitdragen van kennis, bv. door nota's en toelichtingen aan het bevoegde kabinet, aan werkgroepen met deelnemers van binnen en buiten de Vlaamse overheid.

4 PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

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

- Je hebt een masterdiploma in het studiegebied (toegepaste) economische wetenschappen, handelswetenschappen, handelsingenieur of politieke wetenschappen, met een duidelijke interesse voor de energie- en klimaattransitie.

Als je je diploma in het buitenland behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je diploma volledig gelijkwaardig verklaard is met het vereiste diploma. Je kunt dat aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: http://naricvlaanderen.be/

Als je het vereiste diploma in een andere taal dan het Nederlands hebt behaald, moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij Selor (www.selor.be).

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.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met Roos Buyst, (personeel.veka@vlaanderen.be, 02 553 46 03).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- ✓ Brede kennis en/of ervaring met beleidsvoorbereiding en projectmanagement.
- ✓ Brede kennis en/of ervaring van bestaande financiële ondersteuningsmaatregelen in het kader van het energie- en klimaatbeleid.
- ✓ Je kent de relevante actoren in het energie- en klimaatbeleid zowel op Europees, als Belgisch en Vlaams niveau.
- ✓ Je kan vlot overweg met de gangbare Office-producten.

4.2.2 Pluspunten

- ✓ Kennis over structuren/werking van de Vlaamse overheid zijn een pluspunt.

4.2.3 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)

- **Inleving**: Je bent alert voor gevoelens en behoeften van anderen en reageert hierop adequaat (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)

- **Netwerken**: Je ontwikkelt en bestendigt professionele relaties, allianties en coalities en wendt deze aan om informatie, steun en medewerking te verkrijgen (niveau 2)

- **Visie**: Je plaatst feiten in een ruime context en ontwikkelt een toekomstgericht beleid (niveau 2)

- **Innoveren**: Je vernieuwt om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen (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 2)

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 bepaalde duur**. Het betreft in eerste instantie een contract van 1 jaar dat eenmalig verlengbaar is met een termijn van 1 jaar. De kans bestaat dat de functie op termijn via een vergelijkende wervingsprocedure wordt opengezet voor een contract van onbepaalde duur.
- Je wordt tewerkgesteld in salarisschaal A111 met een contract van 1 jaar dat eenmalig verlengbaar is met een termijn van 1 jaar. Indien er een goede match is tussen je verwachtingen van jobinhoud en de prestaties en competenties die door het agentschap worden vooropgesteld, zal uiterlijk na het eerste jaar een perspectiefgesprek worden gevoerd.
- We verwijzen je graag door naar de salarissimulator van de Vlaamse overheid om zelf een berekening te maken van je bruto en netto maandsalaris, vakantiegeld en eindejaarstoelage: https://www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen/salarissimulator
- 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 je gratis aansluiten bij de hospitalisatieverzekering die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Je hebt recht op een aanvullend pensioen, ook wel 'tweede pijler' genoemd, volledig betaald door de werkgever. Je hoeft dus zelf niets bij te dragen.
- Je ontvangt maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag. Een deel hiervan wordt door de werkgever betaald; het andere deel door de werknemer via een maandelijkse inhouding op het nettosalaris.
- De arbeidsvoorwaarden op het vlak van arbeidstijd en -plaats zijn goed afgestemd op de combinatie werk-privé.
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige.
- De standplaats voor de functie is ons hoofdbestuur te Brussel, vlak aan het Noordstation. We hebben ook buitendiensten in Hasselt (vlak aan het station) en Gent (vlak aan het Sint-Pietersstation). Het is ook mogelijk enkele dagen per week in de buitendiensten, een satellietkantoor van de Vlaamse overheid of van thuis uit te werken binnen het afsprakenkader van het VEKA.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?
www.werkenvoorvlaanderen.be

6 SELECTIEPROCEDURE

6.1. MODULE 1: eerste screening

6.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier en een kopie van je diploma gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden vermeld in hoofdstuk 4.1. voldoet.

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 15 maart 2021 (datum onder voorbehoud).

6.1.2. Voorselectie op basis van de input in het sollicitatieformulier

Deze voorselectie vindt enkel plaats indien er meer dan 8 kandidaten voldoen aan de formele deelnemingsvoorwaarden.

De afgevaardigden van het Vlaams Energie- en Klimaatagentschap beoordelen in deze fase je kandidatuur aan de hand van het sollicitatieformulier, je cv en motivatie op volgende criteria:

- eerste toetsing van je motivatie,
- je verwachtingen en affiniteit met het energiethema.

De beoordeling vindt plaats in de week van 15 maart 2021 (datum onder voorbehoud).

Deze voorselectie is eliminerend. De ontvangen kandidaturen worden in eerste instantie ingedeeld in geschikt en niet geschikt. De geschikt bevonden kandidaten worden vervolgens gequoteerd op bovenstaande criteria; de acht hoogst scorende kandidaten worden uitgenodigd voor de volgende stap. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 8 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat alsnog worden uitgenodigd om deel te nemen.

6.2. MODULE 2: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek met case beoordelen afgevaardigde(n) van het VEKA volgende criteria:

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

Deze module is eliminerend en vindt plaats via Microsoft Teams op 26 maart (datum onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld word je 'geslaagd of 'niet geslaagd' bevonden in de selectieprocedure voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

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 worden afgeweken van de voorziene testen in het selectiereglement.

7 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 10 maart 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.

Voeg bij je sollicitatie een kopie van het gevraagde diploma toe.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier (inclusief de gevraagde bijlages) ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend.

8 VRAGEN

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

Ann Collys
ann.collys@vlaanderen.be
02 553 46 13

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

Roos Buyst
Personeel.veka@vlaanderen.be
02 553 46 03

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 15 april 2021.

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