

//

Natuur en Bos (ANB)
zoekt een
Ploegbaas regio Lage tot Hoge Kempen

Statutair
Niveau: D
Rang: D2
Graad: Technisch Hoofdassistent
Met standplaats: Hechtel-Eksel
Vacaturenummer: 2789

//

CONTENTS

1	De vacature in het kort.....	2
2	Functiecontext.....	2
3	Takenpakket.....	3
4	Profiel.....	6
4.1	Formele deelnemingsvoorwaarden	6
4.2	Competenties	7
4.3	Toelatingsvoorwaarden	8
5	Aanbod.....	9
6	Selectieprocedure.....	9
6.1.	Module 1: eerste screening	9
6.2.	Module 2: Screening persoonsgebonden competenties	10
6.3.	Module 3: Functiespecifieke screening	10
6.4.	Nietodeloos hertesten	11
7	Hoe kun je solliciteren?	11
8	Vragen	11
9	Feedback	12
10	Reserve en geldigheid	12

1 DE VACATURE IN HET KORT

Hou jij van afwisseling en dynamiek in je werk? Ben je een teamspeler die graag een kleine groep collega's aanstuurt? Draag jij veiligheid hoog in het vaandel, zet je in op het creëren van een groepsgevoel en ben je sterk in het plannen en organiseren van diverse taken? Dan is dit de uitgelezen kans om jouw talenten te benutten want Natuur en Bos zoekt een gemotiveerde ploegbaas!

Als ploegbaas ben je verantwoordelijk voor een aantal groenarbeiders en zorg je er samen met hen voor dat alle opdrachten op het terrein op een correcte manier uitgevoerd worden. Het opstellen van een werkbaar planning, snel inspelen op situaties waar nodig, beheren van materiaal en gebouwen behoren allen tot het takenpakket. Je werkt nauw samen met collega ploegbazen en de coördinerend ploegbaas. Je toont voorbeeldgedrag en geeft blijk van een goede terrein- en machinekennis in combinatie met people skills.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2 FUNCTIECONTEXT

Natuur en Bos, een agentschap van de Vlaamse overheid, werkt elke dag aan het behoud, de bescherming en de ontwikkeling van natuur in Vlaanderen. De missie van het agentschap is: 'Meer, beter en samen'. Natuur en Bos werkt dan ook samen met veel verschillende partners en creëert zo een groter draagvlak voor natuur.

Daarnaast beheert het agentschap zo'n 80.000 hectare bossen, natuurgebieden en domeinen en zorgt daarmee voor beleefbare natuur in de buurt van iedereen. De boswachters staan met twee 'botten' op het terrein en zorgen er met hun terreinkennis en ervaring voor dat het beheer gebeurt zoals het hoort.

Natuur en Bos (ANB):

- stelt zich tot doel om elke dag te werken aan meer en betere bossen, en meer en beter natuur en groen;
- investeert in een hedendaags beleid en beheer van bossen, natuur en parken en ondersteunt partners die dezelfde doelen nastreven;
- wil duurzaam investeren in een toekomst voor iedereen, met groene, leefbare steden, met een gevarieerd platteland en ruimte waar men zich kan ontspannen in talrijke bossen, natuurgebieden en parken.

Op de website van Natuur en Bos staat een [overzicht](#) van alle natuurdomeinen die het agentschap beheert.

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

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

De ploegbaas staat als meewerkende leidinggevende samen met een ploeg groenarbeiders in voor het verzorgen van het onderhoud en inrichting van alle bos-, natuur- en parkgebieden in eigendom of beheer van de Vlaamse overheid. Dit betekent het uitvoeren van diverse operationele taken met als doel de dienstverlening en/of het product mee te realiseren.

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 werkzaamheden van de ploeg praktisch voorbereiden en uitwerken, plannen en praktisch organiseren met als doel er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.	- Kennis nemen van de uit te voeren opdrachten en op basis hiervan een werkplan opstellen - Voorafgaandelijk inwinnen van informatie ter verduidelijking van de opdracht - Uitvoeren van voorbereidende administratieve taken - Actief voorbereiden van de detailplanning van werken in eigen beheer in samenspraak met de leidinggevende - Voorbereiden hoe de taken dienen uitgevoerd te worden: met wie en met welke middelen in eigen beheer - ...
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>	- Maaien, klepelen, dunnen, snoeien, ... - Exotenbestrijding, vrijstellen, plaggen, ... - Planten - Onderhouden van wegen en paden, verwijderen van afval - Plaatsen van recreatieve infrastructuur (palen, signalisatie, ...) - Onmiddellijk actie ondernemen bij situaties van gevaar voor de veiligheid

Inspringen bij werkoverlast en vervangen van afwezige collega's met als doel de continuïteit van de dienstverlening te garanderen.	- Zorgen dat de aspecten met betrekking tot veiligheid goed opgevolgd worden door de ploeg - Hulp bieden bij branden in bos- en natuurgebieden - Bemannen van brandbewakingsposten of – torens - Helpen opruimen van windval na stormweer - Helpen vangen van uitgebroken vee, ingeschakeld in het beheer van ANBdomeinen. - Helpen van collega's om alle taken rond te krijgen - Opzetten van kleine verhuizingen en tentoonstellingen - ...
Materiaal Nazien en onderhouden van het werkmateriaal met als doel altijd te beschikken over veilig, net en goed functionerend materiaal.	- Onderhouden, afstellen en herstellen van machines, toestellen, gereedschap en voertuigen - Controleren van het werkmateriaal op veilige, efficiënte en zuinige werking bv. vooraf steeds het oliepeil nagaan - Nauwgezet volgen van onderhoud programma's voor machines, apparaten, voertuigen, ... - Afwassen, oliën, oppoetsen van de gebruikte werkmiddelen - Ordelijk en net houden van de werkplaats - Op de juiste plaats opbergen van materiaal - Onderhouden van werkkleding, uniformen en beschermingsmiddelen - Correct gebruiken van gevaarlijke stoffen en zich strikt houden aan de gebruiksaanwijzing. - Adviseren bij de aankoop van materiaal - ...
Ad hoc taken	- Mee instaan voor het voorraadbeheer van werkmiddelen en producten met als doel de

4 PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan ofwel de voorwaarden voor bevordering ofwel de voorwaarden voor horizontale mobiliteit:

Voorwaarden voor **bevordering** binnen niveau:

- Je bent een ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen de diensten van de Vlaamse overheid in de graden van assistent, technisch assistent of speciaal assistent of je bent een contractueel personeelslid (al dan niet in proeftijd) binnen de diensten van de Vlaamse overheid én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking¹ en je wordt betaald in een salarisschaal in de graden van assistent, technisch assistent of speciaal assistent.
- Je beschikt op de uiterste sollicitatiedatum over 6 jaar relevante beroepservaring² met betrekking tot uitvoeren of organiseren van beheerwerken of 6 jaar schaalanciënniteit in één of meer salarisschalen van de toeganggevende graad.
- Je laatste functioneringsevaluatie mag niet besloten zijn met een onvoldoende.

Voorwaarden voor **horizontale mobiliteit**:

- 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 binnen de diensten van de Vlaamse overheid 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 én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking³.

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)

¹ 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).

² Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

³ 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).

binnen de diensten van de Vlaamse overheid en hebt een vrijstelling⁴ voor het generieke gedeelte bij aanwerving voor de graad van de vacature (VPS art. III 22).

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke Inge Peeters, inge.peeters@ascento.be.

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Kennis over personeelsinstrumenten en de personeelscyclus;
- Basiskennis van:
 - Beheervormen (park/natuur/bos) en nodig materiaal voor het uitvoeren van standaardwerken;
 - Relevante planten- en boomsoorten, relevante vegetatietypes / habitats;
 - Reglementeringen op vlak van veiligheid, gebruik van bestrijdingsmiddelen en gevaarlijke stoffen;
- Kunnen gebruik maken van machines zoals een bosmaaier, boomzaag, kettingzaag, ...;
- Kennis van de operationele werking van terreinbeheer;
- Kennis van tractoren, kranen, hoogtewerkers, maaimachines, ...;
- Je beschikt over digitale vaardigheden om op een zelfstandige manier informaticatechnologieën en -toepassingen te gebruiken (Microsoft Office, internet, databanken, enz.).

4.2.2 Bijkomende verwachting

- Bereid zijn tot behalen van een rijbewijs BE.

4.2.3 Pluspunten

- Bereid zijn tot behalen van een rijbewijs G.

4.2.4 Persoonsgebonden competenties

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

⁴ Je hebt die vrijstelling behaald naar aanleiding van een selectieprocedure binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

- **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)
- **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)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (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)
- **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)
- **Richting geven:** Je motiveert en stuurt medewerkers aan zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband (niveau 1)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://overheid.vlaanderen.be/competentieboek-vlaamse-overheid>.

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

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

- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
- Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.
- Je bevindt je in de administratieve toestand van dienstactiviteit.

Om toegelaten te worden tot de proeftijd in de bevorderingsbetrekking moet je:

- voldoen aan de bovenvermelde relevante beroepsvoorwaarde en/of anciënniteitsvoorwaarde
- geslaagd zijn voor de selectieprocedure
- ambtenaar buiten proeftijd of contractueel personeelslid buiten proeftijd zijn
- je in dienstactiviteit bevinden
- burger zijn 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 wordt overgeplaatst of bevorderd in de graad van Technisch Hoofdassistent (rang D2) met de bijbehorende salarisschaal D221.
 - Je aanvangssalaris is minimaal 2.205,27 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kan je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie. Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige. Als ambtenaar behoud je ook je laatst verworven administratieve anciënniteiten.
- De functie of bevorderingsbetrekking wordt opgenomen ten laatste 3 maanden na datum van de selectiebeslissing.
- Je eerste 4 maanden vormen een proefperiode met een individueel vormingsprogramma. De proeftijd is niet van toepassing indien je reeds als Vlaams ambtenaar in dezelfde of een hogere rang bent tewerkgesteld.
- Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen (VPS art. VI 36).

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 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 15/3/2021 (datum onder voorbehoud).

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

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

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 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer ten laatste op **14 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.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via public@ascento.be of telefonisch op T 0497 16 79 94. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar public@ascento.be.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend (zo nodig met een kopie van je diploma). Voor papieren sollicitaties geldt de datum van de poststempel als bewijs.

8 VRAGEN

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

Koen Thijs
Regiobeheerder Lage tot aan Hoge Kempen
Koen.thijs@vlaanderen.be
0499 77 10 40

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

Inge Peeters
Business line manager Key Account
inge.peeters@ascento.be

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

0497 16 79 94

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 eind april 2021 (datum onder voorbehoud).

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar public@ascento.be met vermelding van het vacaturenummer 2789.

10 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van ploegbaas in de regio Lage tot Hoge Kempen bij Natuur en Bos, 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 ploegbaas in de regio Lage tot Hoge Kempen. 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.

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

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