



**Departement Omgeving**  
**zoekt een**  
**Milieudeskundige mobiliteit**

contractueel  
Niveau: A  
Rang: A1  
Graad: adjunct van de directeur  
Met standplaats: Brussel  
Vacaturenummer: 3138



1	De vacature in het kort.....	2
2	Functiecontext.....	2
3	Takenpakket.....	4
3.1	Doel van de functie	4
3.2	Resultaatsgebieden	4
4	Profiel.....	8
4.1	Formele deelnemingsvoorwaarden	8
4.2	Competenties	9
4.3	Toelatingsvoorwaarden	10
5	Aanbod.....	10
6	Selectieprocedure.....	11
6.1.	Module 1: eerste screening	11
6.2.	Module 2: screening persoonsgebonden competenties	12
6.3.	Module 3: functiespecifieke screening	12
6.4.	Niet nodeloos hertesten	13
7	Hoe kun je solliciteren? .....	13
8	Vragen .....	14
9	Feedback .....	14
10	Reserve en geldigheid .....	15





- Je werkt mee aan het ontwikkelen en uitwerken van instrumenten voor kennisdeling inzake milieueffectrapportage.

Je krijgt een opleiding voor de verschillende uit te voeren taken. Er bestaan ook verschillende kennisdocumenten die je kunnen helpen bij de uitvoering van deze taken. Voor complexe en maatschappelijk gevoelige dossiers werk je intensief samen met collega's.

### 3. TAKENPAKKET

#### 3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Op vlak van milieueffectenrapportage vanuit een specialisatie (mobiliteit, lucht) professioneel advies of begeleiding geven aan klanten met als doel deze klanten (proactief) oplossingen aan te reiken of maximaal te ondersteunen in het vinden van een gepast antwoord op hun nood of vraag.

#### 3.2 RESULTAATSGBIEDEN

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

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<p><b>Probleemanalyse</b></p> <p>Vervolledigen, verhelderen en analyseren van de vraag/problematiek <b>met als doel</b> over de nodige gegevens en inzichten te beschikken om een gepaste dienstverlening of doorverwijzing te kunnen uitwerken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De nodige onderzoeksdaden stellen om een grondige diagnosestelling te kunnen formuleren</li> <li>- Opvangen en interpreteren van signalen, specifieke behoeften en noden bij de doelgroepen</li> <li>- Gesprekken houden met de klanten of actief aan overleggen participeren (werkgroepen, stuurgroepen, begeleidingsgroepen) en de nodige gegevens verzamelen</li> <li>- Onderzoeken of de documenten in het kader van milieueffectrapportages voldoen aan de reglementering en de procesmatig voorafgaand gemaakte afspraken.</li> <li>- Inspraakreacties en adviezen verzamelen en integreren in de analyse</li> <li>- Binnenkomende overige aanvragen toetsen aan procedures, vastgelegde beleidsopties</li> <li>- Alle relevante elementen uit het dossier, verslag en andere informatiebronnen analyseren en interpreteren</li> <li>- Argumenten pro en contra verzamelen</li> <li>- ...</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zowel intern als naar de externe betrokkenen op transparante wijze communiceren over de voortgang in het procesplan</li> <li>- Bespreken van knelpunten in de uitvoering van een advies met de klanten</li> <li>- Opvolgen, evalueren en eventueel bijsturen van het proces</li> <li>- Waken over de juridisch correcte uitvoering van het advies</li> <li>- Monitoring van de uitvoering van de beslissing en de bijhorende effecten teneinde de effectiviteit van de dienstverlening voortdurend te verbeteren</li> <li>- Nakijken of de termijnen gerespecteerd worden</li> <li>- Klachten en beroepen over het dossier behandelen</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Rapportering</b></p> <p>Registreren en analyseren van gegevens <b>met als doel</b> kwaliteitsvol verslag uit te brengen, optimale dienstverlening te garanderen en/of input te geven aan het beleid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvol registreren van alle nodige gegevens in de daarvoor voorzien applicaties/databanken</li> <li>- Uitwerken van een beslissing, met een kwaliteitsoordeel (over kennisgeving, aanmelding, startnota, definitief MER...)</li> <li>- Vaststellingen en bevindingen verwoorden in goed onderbouwde en objectieve verslagen en adviezen</li> <li>- de kwaliteit van de dossiers voortdurend bewaken en/of verbeteren</li> <li>- Optimaliseren van het aanbod via gerichte analyse van gegevens</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Bekendmaking van de dienstverlening en prospectie</b></p> <p>Bekendheid creëren over de dienstverlening <b>met als doel</b> mogelijke klanten en/of partners te informeren en/of aan te trekken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De doelgroepen bewustmaken door schriftelijke en mondelinge communicatie (bv: netwerken, fora, nieuwsbrieven, publicaties, relevante informatie op website plaatsen, seminaries, geven van presentaties,.....) en dit o.a. gerelateerd aan de thema's mobiliteit en luchtkwaliteit en andere mobiliteitsgerelateerde milieuaspecten;</li> <li>- Netwerken en uitdragen van het imago van de organisatie</li> <li>- Blinde vlekken in het aanbod opsporen en signaleren aan verantwoordelijke</li> <li>- Sensibiliseren</li> <li>- Bekendmaken en positioneren van het team</li> <li>- Uitdragen wat de functie van de organisatie is</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Kennis m.b.t. het vakgebied</b></p> <p>Netwerken en actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied <b>met als doel</b> de kwaliteit van de dienstverlening op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De nodige kennis en informatie vergaren door studie en onderzoek meer specifiek tot de thema's mobiliteit en luchtkwaliteit en andere mobiliteitsgerelateerde milieuaspecten</li> <li>- Opstarten en opvolgen van externe onderzoeksoopdrachten ter ondersteuning van het</li> </ul>





<p>Bouwt de kennis verder uit en verankert deze binnen de organisatie <b>met als doel</b> het kennisniveau op peil te houden.</p>	<p>Openbare Werken en het Agentschap Wegen en Verkeer om strategisch belangrijke mobiliteitsprojecten op geïntegreerde en kwalitatieve wijze te realiseren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vanuit vakkennis, fungeren als inhoudelijk aanspreekpunt. Beschikbaar stellen van kennis aan het team om het kennisniveau op peil te houden</li> <li>- Bijdragen aan het ontwikkelen en uitwerken van instrumenten voor kennisdeling inzake milieueffectrapportage</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 voorwaarde:**

- 1) Je hebt een masterdiploma 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>.

Je kunt ook deelnemen aan de selectie als je binnenkort afstudeert en binnen de 2 maanden na uiterste inschrijvingsdatum het gevraagde diploma behaalt. Je kunt de functie alleen opnemen als je op het moment van de indiensttreding je diploma effectief behaald hebt.

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)).

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.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke ([jurgen.brems@vlaanderen.be](mailto:jurgen.brems@vlaanderen.be), 0492 089 499).







#### 4.2.4 Bijkomende voorwaarden en verwachtingen

- Je kan zelfstandig werken en organiseert je eigen planning

### 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.
- 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.
- 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, 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt verloned in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van adjunct van de directeur (rang A1, salarisschaal A111 (bij 0 jaar anciënniteit). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 3.268,73 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index),



De video-interviewvragen zullen op 11/05/2021 doorgestuurd worden. Je beantwoordt de vragen in het video-interview ten laatste op 16/05/2021. De beoordeling gebeurt in de week van 17/05/2021 (data onder voorbehoud).

Deze voorselectie is eliminerend. Alleen wie minstens 50% behaalt op het geheel van de criteria én wie behoort tot de 6 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 6 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 2 computergestuurde testen worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen: (niveau 2)
- Communiceren: (niveau 2)
- Inleving: (niveau 2)
- Netwerken: (niveau 2)
- Analyseren: (niveau 2)
- Klantgerichtheid: (niveau 2)

De persoonlijkheidsvragenlijst en computergestuurde testen kunnen op voorhand ingevuld worden (in de week van 24 mei, onder voorbehoud).

Eén selectieverantwoordelijke en afgevaardigden van de wervende entiteit nemen deze screening af.

Deze module vindt plaats in Brussel of via ons digitaal platform op 8/6/2021 (datum onder voorbehoud).

## 6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek met case, en de testresultaten uit module 2 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
  - Samenwerken: (niveau 2)
  - Oordeelsvorming: (niveau 1)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie



Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto:werkenvoor@vlaanderen.be) of telefonisch op T 02 553 01 08. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto: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 online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend (zo nodig met een kopie van je diploma/toegangsbewijs/attest). 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:

Annelies Hoebeeck  
Expert MER  
[annelies.hoebeeck@vlaanderen.be](mailto:annelies.hoebeeck@vlaanderen.be)  
tel 0474 41 25 56

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

Jurgen Brems  
selectieverantwoordelijke  
[jurgen.brems@vlaanderen.be](mailto:jurgen.brems@vlaanderen.be)  
tel 0492 089 499

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 eind juni.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar [jurgen.brems@vlaanderen.be](mailto:jurgen.brems@vlaanderen.be) met vermelding van het vacaturenummer 3138.

# 10. RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van milieudeskundige mobiliteit bij het Departement Omgeving, 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 milieudeskundige mobiliteit. 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 ook gebruikt worden om vacatures als milieudeskundige mobiliteit op andere standplaatsen in te vullen.

Deze werfreserve kan tevens worden geraadpleegd voor het invullen van vacatures met een contract van bepaalde duur voor de functie van milieudeskundige mobiliteit bij het Departement Omgeving. Wie in dienst komt met een contract van bepaalde duur, blijft evenwel opgenomen in de werfreserve.

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. Als je als student deelnam aan de selectie, moet je ten laatste op datum van 10/07/2021 het bewijs van het vereiste diploma of getuigschrift bezorgen aan [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto:werkenvoor@vlaanderen.be). Anders verlies je je plaats in de werfreserve. Het is evident dat eenmaal je in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.

//