



# Vacature – Intraregionale – en externe mobiliteit nr 40000543

---

## Algemene inlichtingen

<b>Functie:</b>	BI-expert (Business Intelligence) m/v/x
<b>Aantal vacante betrekkingen:</b>	1
<b>Arbeidsovereenkomst / Procedure:</b>	Statutaire betrekking Brussels Connect IT
<b>Bestuur:</b>	
<b>Directie:</b>	Directie IT-coördinatie - Data Intelligence Team
<b>Locatie:</b>	Sint-Lazarusplein 2 – 1035 Brussel
<b>Info overheidsdienst:</b>	<a href="http://overheidsdienst.brussels/">http://overheidsdienst.brussels/</a>
<b>Uiterste datum indiening van de kandidaten</b>	24/12/2023

## Omschrijving van de jobinhoud

De wereld van data interesseert je buitengewoon en je bent gretig om nieuwe tools te ontdekken voor het beheer en de verwerking van gegevens, alsook de nieuwste ontwikkelingen op het vlak van AI.

Brussels Connect IT, dat is een van de besturen van de GOB, is op zoek naar een BI-expert (Business Intelligence) (m/v/x) voor zijn directie IT-coördinatie.

Als BI-consultant in een hecht Data Intelligence-team van zes personen dat in volle groei is:

- werk je samen aan het beheer van bestaande SAP Business Objects en/of Microsoft Power BI-systemen, en aan het aanmaken van de bijhorende dataflows, datasets, datamarts, rapporten en dashboards;
- draag je bij aan het correctieve, adaptieve en evolutieve onderhoud van deze systemen;
- werk je als BI-specialist mee aan projecten bij onze interne klanten in de besturen;
- analyseer je de daaraan verbonden behoeften aan BO-omgevingen of van PowerBI-datasets en -datamarts, alsook de bijhorende rapporten en dashboards;



- ga je over tot een diepgaande analyse voor elke omgeving/dataset die aanwezig is of moet worden gecreëerd bij onze partner, en stel je de bijhorende documentatie samen;
- ontwikkel, test en valideer je te implementeren BI-systemen (BO en/of PowerBI) en zorg je ervoor dat die voldoen aan de behoeften van de eindgebruikers;
- bied je daarnaast ondersteuning aan de BI-gebruikers en verzeker je het evolutieve onderhoud van de producten;

### **Situering binnen de organisatie:**

Onze instelling is het belangrijkste instrument van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering voor de uitvoering van haar beleid en zorgt voor een coherente, efficiënte en transparante voorbereiding en uitvoering van het gewestelijke beleid.

Onze opdrachten:

- de duurzame economie en werkgelegenheid ontwikkelen;
- de openbare ruimte inrichten en de uitrustingen voor mobiliteit en onroerend erfgoed beheren;
- zorgen voor een kwaliteitsvolle woning voor iedereen;
- de openbare financiën beheren en de controle ervan organiseren;
- de plaatselijke besturen organiseren, adviseren en financieren;
- de GOB doeltreffend vertegenwoordigen in de nationale, Europese en internationale instellingen en de rol van Brussel als hoofdstad van Europa invullen;
- zorgen voor algemene samenhang in onze werking, onze acties en diensten coördineren om de besturen bij hun opdrachten te ondersteunen aan de hand van logistieke en IT-ondersteuning alsook een adequaat humanresourcesbeleid.

Brussel ConnectIT heeft als opdracht een globale informatica- en digitale strategie te bepalen en uit te voeren op de schaal van het gewest en de besturen van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

Het bestuur regelt informatica-, informatieveiligheids- en archiveringsaangelegenheden voor alle personeelsleden van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. Ook Easybrussels, het Brusselse Agentschap voor Administratieve Vereenvoudiging, maakt deel uit van dit bestuur

## **Profiel**

### **Opleiding**



## Diploma

Masterdiploma

## Ervaring

Je hebt minstens **2 jaar relevante** werkervaring op het vlak van **databasebeheer en/of data-analyse** waarbij je minstens 2 van volgende 5 taken hebt uitgevoerd:

1. Relevante informatie uit databases extraheren en samenvattingen opstellen, bijvoorbeeld in de vorm van kaarten, grafieken, tabellen en dashboards.
2. GIS-gegevens verwerken en exploiteren (bv. BRUGIS, ...).
3. Gegevens verwerken en analyseren via coaching, begeleiding en realisatie (met betrekking tot dashboards).
4. Gegevens beheren, verwerken en/of analyseren met behulp van programmeertools (bv. SQL, R, python, PostGIS, DBT, databricks, ...).
5. Gegevens structureren en inventariseren om ze exploiteerbaar te maken (bv. het opzetten van pipelines of ETL-workflows (Extract, Transform, Load) voor gegevensverwerking of -analyse).

## Functionele vaardigheden

- Je denkt vernieuwend door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen
- Je neemt beslissingen op basis van (on)volledige informatie en onderneemt doelgericht acties om de beslissingen uit te voeren
- Je geeft advies aan jouw gesprekspartners en bouwt een vertrouwensrelatie met hen op op basis van jouw expertise

De motivatie wordt als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en weegt bijgevolg meer door in het eindresultaat.

## Wij bieden

Weddeschaal: **A101**

Beginloon (maandelijkse brutowedde, al aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen) : **3.873.94 €**

De **Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB)** biedt een aangename werkomgeving gericht op **jouw welzijn**:

- een optimaal evenwicht tussen werk en privéleven, met de nodige flexibiliteit en een variabel uurrooster, 35 verlofdagen en vrijaf tussen kerstmis en nieuwjaar, mogelijkheid tot 3 telewerkdagen per week;
- verscheidene vormingsmogelijkheden op maat; zowel ter plaatse als via e-learning alsook een opleidingspakket voor nieuwe medewerkers;



- loopbaanbegeleiding: competentiebalansen, individuele en teamcoaching, mogelijkheid tot interne mobiliteit, etc;
- een sportzaal, stoelmassage;
- een cafetaria die zelfgemaakte gezonde maaltijden alsook voedingsadvies aanbiedt;
- hospitalisatieverzekering;
- diverse bedrijfsevenementen;
- een eigen crèche;
- een milieubewuste werkgever ;
- een duurzame werkplek ;
- respect voor diversiteit en gelijke kansen.

En omdat het **financiële plaatje** ook zijn belang heeft, bieden we **bovenop je loon** het volgende:

- gratis MIVB-abonnement;
- het trein- en/of busabonnement (TEC, De Lijn) 100% terugbetaald;
- fietsvergoeding als je met de fiets komt van 0,27€/km;
- maaltijdcheques met een waarde van 8 euro;
- een taalpremie na het slagen voor een examen (tussen 600 en 3.200 euro bruto per jaar1);
- Een aansluitingsvergoeding van 20€/maand (minimum 1 dag telewerken per maand) + een kantoorvergoeding van 30€/maand (minimum 4 dagen telewerken per maand);
- een eindejaarspremie en vakantiegeld

raadpleeg al onze voordelen op  
<https://overheidsdienst.brussels/jobs-nl/>

## Procedure

Het gaat hier om een aanwerving via intraregionale en externe mobiliteit. Hiervoor gelden zeer specifieke deelnemingsvoorwaarden (zie onder). **Indien je niet voldoet aan deze voorwaarden, kom je niet in aanmerking voor deze vacature.**

### Deelnemingsvoorwaarden

- Intraregionale mobiliteit

Deze vorm van mobiliteit is enkel mogelijk voor **statutaire personeelsleden** die werken voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel of één van de volgende Instellingen van Openbaar Nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest:

- *Centrum voor Informatica voor het Brussels Gewest;*
- *Brussels Instituut voor Milieubeheer;*
- *Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp;*
- *Net-Brussel, Gewestelijk Agentschap voor Netheid;*

<sup>1</sup> Nog niet geïndexeerd - huidige index x 2,0399



- *Instituut ter bevordering van het Wetenschappelijk Onderzoek en de Innovatie van Brussel (Innoviris);*
- *Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij;*
- *Brusselse Gewestelijke Dienst voor Arbeidsbemiddeling (Actiris);*
- *Gewestelijke vennootschap van de Haven van Brussel;*
- *De Economische en Sociale Raad voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;*
- *Brussels Hoofdstedelijk Parkeeragentschap;*
- *Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Fiscaliteit,*
- *Brussel Openbaar Ambt;*
- *Brussel Stedenbouw en Erfgoed;*
- *Brussels Planningsbureau,*
- *Brussel Preventie en Veiligheid*

Je moet daarnaast aan **volgende voorwaarden** voldoen om te kunnen deelnemen aan deze selectieprocedure:

- **Je bent statutair ambtenaar van rang A1.**
- Je bevindt je in dienstactiviteit
- Je hebt bij jouw laatste evaluatie op zijn minst een vermelding gekregen die gelijkwaardig is aan de vermelding "gunstig".

- Externe Mobiliteit

Deze vorm van mobiliteit is enkel mogelijk voor **statutaire personeelsleden** die werken voor de ministeries en instellingen van openbaar nut van:

- *de federale overheid,*
- *de Gemeenschappen,*
- *de andere gewesten,*
- *de Franse Gemeenschapscommissie,*
- *de Vlaamse Gemeenschapscommissie,*
- *de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie*
- *de instellingen van openbaar nut die ressorteren onder het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en die niet vermeld worden bovenvermelde lijst voor de intraregionale mobiliteit.*

Je moet daarnaast aan **volgende voorwaarden** voldoen om te kunnen deelnemen aan deze selectieprocedure:

- **Je bent statutair ambtenaar van rang A1.**
- Je bevindt je in dienstactiviteit
- Je hebt bij jouw laatste evaluatie op zijn minst een vermelding gekregen die gelijkwaardig is aan de vermelding "gunstig".



### Hoe kan je je kandidaat stellen?

Jouw kandidatuur dient (verplicht) te bestaan uit een gedetailleerd curriculum vitae, een uitvoerige motivatiebrief en een kopie van jouw meest recente benoemingsbesluit. Daarnaast moeten volgende elementen worden vermeld:

- naam
- voorna(a)m(en)
- benoemingsdatum
- administratieve toestand
- de precieze gegevens van uw huidige overheidsdienst/administratie

Je dient jouw kandidatuur in per e-mail op volgend adres: [mobiliteitvantalenten@gob.brussels](mailto:mobiliteitvantalenten@gob.brussels) ter attentie van mevrouw Julie Fiszman, secretaris-generaal van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, Sint Lazarusplein, 1035 Brussel, ten laatste op **24 december 2023** en je vermeldt hierbij duidelijk **de referentie 40000543**.

Indien je aan al deze voorwaarden voldoet, zal U worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek, eventueel voorafgegaan door één of meerdere testen.