



Vacature 40002801

Algemene inlichtingen

Functie:	Verantwoordelijke loopbaan (m/v/x)
Aantal vacante betrekkingen:	1
Statuut	Bediende
Arbeidsovereenkomst / Procedure:	Overgang naar een hoger niveau
Bestuur:	Brussel Synergie
Directie:	Dienst Human Resources – Directie Beheer & Aantrekken van Talenten - Team Loopbanen
Locatie:	Iris Tower - Sint-Lazarusplein 2 , 1035 Brussel
Info overheidsdienst:	http://overheidsdienst.brussels/
Uiterste datum	16/10/2023
indiening:	

Omschrijving van de jobinhoud:

Vind je het leuk je in te zetten voor de ontwikkeling van nieuwe diensten?

Ben je goed georganiseerd, zelfstandig en klantgericht?

Vind je dat de ontplooiing van medewerkers essentieel is voor een kwaliteitsvolle hr-dienstverlening?

Lees dan zeker verder!

De Team Loopbanen is in volle ontwikkeling. Sommige diensten zijn al geïmplementeerd en moeten worden gecoördineerd. Andere diensten bevinden zich in de ontwikkelingsfase. Momenteel werkt een medewerker halftijds aan de loopbaanmateries. Je zult rechtstreeks met die persoon samenwerken.

Als **Verantwoordelijke van de loopbaan** bij de Directie Beheer & Aantrekken van Talenten zul je de volgende diensten coördineren en ontwikkelen :

- je coördineert het onthaal van de nieuwkomers en ontwikkelt de onboarding;



- je coördineert het loopbaanadvies dat beschikbaar is via het SSP;
- je coördineert de overgang naar het hogere niveau;
- je coördineert de loopbaanbegeleidingstools zoals Team for Talent;
- je organiseert interne evenementen in verband met loopbaan gerelateerde diensten (thelunches,...);
- je zorgt ervoor dat de personeelsleden goed geïnformeerd zijn over loopbaan gerelateerde diensten;
- je neemt deel aan projecten om loopbaantrajecten te ontwikkelen;
- je ontwikkelt de Employer Branding in samenwerking met de verantwoordelijke voor communicatie van de Dienst HR.

Aangezien loopbaan gerelateerde zaken erg uiteenlopend zijn, zul je samenwerken met collega's van alle directies van de Dienst Human Resources rond alle materies die de loopbaan betreffen, namelijk interne mobiliteit, bevorderingen, opleiding, evaluatie, statutaire stages, ...

Je zult ook diensten, begeleidingstools en projecten moeten uitwerken die noodzakelijk zijn voor loopbaanontwikkeling.

Word je gemotiveerd door de mogelijkheid om te werken in een functie die de administratieve kant van HR combineert met creativiteit? Dan is dit de job voor jou!

Situering binnen de organisatie:

De **Dienst Human Resources** heeft onder meer de opdracht om talentvolle medewerkers aan te trekken, hun talenten verder te laten ontwikkelen en hun welzijn te verzekeren bij de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB). De Dienst Human Resources bestaat uit een team van een zestigtal personen, verdeeld over de HR-sturing en vier directies :

- Administratief beheer & Bezoldigingen
- Beheer & Aantrekken van Talenten (jij komt hier terecht)
- Welzijn op het Werk
- Organisatieontwikkeling

De **Directie Beheer & Aantrekken van Talenten** werft nieuw talent aan en moedigt alle personeelsleden aan zich gedurende hun hele loopbaan te blijven ontwikkelen dankzij een geïntegreerd beleid op het vlak van onthaal, opleiding, loopbaanbegeleiding, mobiliteit en bevordering. De juiste persoon op de juiste plaats op het juiste moment. De Directie streeft dit principe na en heeft als doel de (kandidaat-)personeelsleden groeimogelijkheden te bieden.

Het Team Loopbanen is hoofdzakelijk verantwoordelijk voor het ondersteunen van medewerkers bij hun loopbaanontwikkeling. Dit gebeurt ofwel door het implementeren van de procedures die zijn vastgelegd in het Statuut of door het ontwikkelen en coördineren van ondersteunende instrumenten die zijn ontworpen om werknemers te helpen bij het maken van hun loopbaankeuzes.



Profiel

Kennis

- Je hebt een basiskennis van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel, met name de delen gerelateerd aan de loopbaan van een medewerker.
- Je hebt een basiskennis inzake communicatiestrategie.

Functionele competenties

- Je bepaalt en volgt proactief doelstellingen, je tekent nauwgezet actieplannen uit en schakelt daarbij de juiste middelen in, en doet dit binnen de beschikbare tijd.
- Je geeft advies aan je gesprekspartners en je bouwt op basis van je expertise een vertrouwensrelatie met hen op.
- Je stelt je soepel op ten opzichte van veranderingen en je past je aan de veranderlijke omstandigheden en uiteenlopende situaties aan.

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

Niet vereist, wel een troef

Je hebt een actieve kennis van het Frans aangezien je in een tweetalige omgeving terechtkomt.

Wij bieden

Weddeschaal : **A101**

Beginloon (maandelijkse brutowedde, al aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen) : 3.797,98 €

Redelijke aanpassing van de selectieprocedure voor personen met een handicap

De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel voert een actief beleid op het vlak van gelijke kansen en diversiteit. In dat verband waken we erover om gelijke kansen, een gelijke behandeling en gelijke toegang tot onze selectieprocedures te waarborgen voor kandidaten met een handicap/stoornis/ziekte. We bieden hen redelijke aanpassingen aan waardoor hun competenties getest kunnen worden in omstandigheden die hen niet benadelen tegenover de andere kandidaten. U kunt een e-mail sturen naar de persoon die op de eerste pagina bij "info procedure" staat.



Procedure

Onlangs slaagde je voor de eerste computergestuurde proef van de procedure om over te gaan naar niveau A. Enkel de kandidaten die aan alle vereisen voor de functie beantwoorden en aan alle deelnemingscriteria voldoen¹, mogen op gesprek komen.

Deze proef bestaat uit **een gesprek (1 uur)**, waarin wordt nagegaan of de competenties en de kennis van de kandidaten overeenstemmen met de specifieke vereisten van de functie. Voorts wordt gepeild naar hun motivatie, hun belangstelling voor en hun affiniteit met het activiteitendomein. Je cv zal gebruikt worden als aanvullende informatie bij het gesprek. Zorg er dus voor dat het zo volledig mogelijk is.

Het vereiste minimum om voor deze proef te slagen is 60%.

Bij ex aequo zal voorrang gegeven worden aan de persoon die op het onderdeel 'motivatie' de meeste punten scoort.

De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel heeft besloten dat de selectiegesprekken ofwel virtueel kunnen plaatsvinden via de applicatie Teams (opgelet! Dit zullen videogesprekken zijn, de webcam is daarom noodzakelijk) ofwel ter plaatse.

¹ Je moet voldoen aan de voorwaarden die het statuut in art. 99 vereist, namelijk:

- zich in een administratieve positie bevinden waarin je je bevorderingstitels kan laten gelden (voor overgang naar een hoger niveau);
- een 'gunstige' evaluatie hebben;
- niet het voorwerp uitmaken van een niet-doorgehaalde tuchtstraf.