



Vacature Interne mobiliteit nr. 40001509

Algemene info

Functie:	Attaché(e) - Verantwoordelijke voor projecten in verband met gelijke kansen en diversiteit bij gemeenten (A1)
Bestuur:	Brussel Plaatselijke Besturen
Directie:	Directie Gesubsidieerde Initiatieven
Uiterste datum van indiening van de kandidaturen :	27/10/2023

** Interne mutatie is de overgang van een personeelslid van zijn/haar huidige betrekking naar een andere betrekking van zijn/haar graad die vacant werd verklaard bij hetzelfde bestuur of een ander bestuur van de GOB. Het personeelslid behoudt in ieder geval zijn/haar graad en de daaraan verbonden weddeschaal. Hij/zij behoudt ook de voordelen die hij/zij in zijn/haar functionele loopbaan heeft verkregen, met inachtneming van de bepalingen inzake opleiding en evaluatie.*

Beschrijving van de activiteiten:

Je maakt deel uit van **Brussel Plaatselijke Besturen** als verantwoordelijke voor gelijkekansenprojecten. Je houdt je meer in het bijzonder bezig met projecten rond de behoeften van personen met een handicap, maar afhankelijk van de noden zul je ook andere gelijkekansen thema's behandelen (racisme, gender, LGBT, ...).

Je belangrijkste opdracht bestaat erin gemeenten aan te moedigen om een handistreamingbeleid uit te werken, d.w.z. om aandacht te besteden aan mensen met een handicap op alle gebieden die onder de bevoegdheden van de gemeenten vallen om ervoor te zorgen dat ze volledig kunnen deelnemen aan de samenleving.

Om dat te bereiken, moet je op korte termijn:

- Een netwerk opzetten van gemeentelijke ambtenaren die verantwoordelijk zijn voor gehandicaptenzaken en van leden van lokale adviesraden voor mensen met een handicap, om informatie uit te wisselen over zaken van gemeenschappelijk belang, gezamenlijke acties te organiseren, tools te ontwikkelen, enz.;
- Middagen van de handicap organiseren om gemeentelijke ambtenaren en schepenen te sensibiliseren voor handistreaming in de verschillende gemeentelijke bevoegdheden;



- Adviesraden voor personen met een handicap promoten zodat elke gemeente er uiteindelijk een heeft, en voor deze raden modelstatuten opstellen die dan onder alle gemeenten kunnen worden verspreid;
- Een handistreaminggids voor gemeenten up-to-date houden;
- Een werkgroep oprichten en leiden met de HR-diensten van de gemeenten om personen met een handicap in dienst te nemen in de gemeentelijke administratie;
- Regelmatig een rapport opstellen en publiceren over de tewerkstelling van personen met een handicap in de Brusselse gemeenten.

Daarnaast werk je samen met je collega's om regelmatig coördinatievergaderingen te organiseren voor ambtenaren die in de gemeenten verantwoordelijk zijn voor gelijke kansen.

De komende jaren ben jij de drijvende kracht achter nieuwe acties van BPB rond inclusie van personen met een handicap. Deze acties zullen deel uitmaken van een jaarlijks actieplan van BPB rond het promoten van gelijke kansen in de gemeenten.

Situering binnen de organisatie

Brussel Plaatselijke Besturen (BPB) is de schakel tussen het gewest en de lokale besturen die op zijn grondgebied zijn gelegen in het kader van zijn opdrachten die in hoofdzaak bestaan uit toezicht op de handelingen van de lokale besturen en financiering van het overheidsbeleid.

Je maakt deel uit van de directie Gesubsidieerde Initiatieven Deze directie heeft twee basisopdrachten: specifieke onderdelen van het gewestelijke beleid bij de plaatselijke besturen stimuleren via facultatieve subsidies en het gelijkekansen- en diversiteitsbeleid promoten door de Brusselse gemeenten te begeleiden bij de uitwerking ervan (organisatie van opleidingen en colloquia, het aanmaken van tools, netwerking, enz.).

Het team bestaat momenteel uit negen personen, van wie er drie specifiek verantwoordelijk zijn voor gelijke kansen en diversiteit.

De actie van de directie Gesubsidieerde Initiatieven met betrekking tot het promoten van gelijke kansen en diversiteit in de Brusselse gemeenten spitst zich toe op acht grote krachtlijnen:

1. Gelijkheid tussen vrouwen en mannen en gendermainstreaming
2. Inclusie van personen met een handicap:
3. Bestrijding van geweld tegen vrouwen en meisjes
4. Steun aan eenoudergezinnen
5. Bestrijding van discriminatie tegen LGBTQIA+-personen
6. Strijd tegen racisme
7. Transversale coördinatie op het gebied van gelijke kansen via het opzetten van een netwerk van gemeentelijke ambtenaren die verantwoordelijk zijn voor gelijke kansen
8. Bevordering van diversiteit bij de human resources van de gemeenten



Je profiel

Graad

- Je werkt momenteel in een A1-betrekking als attaché.

Ervaring

- Je hebt **één jaar** ervaring in het beheren van sociale of maatschappelijke projecten waarbij je minstens één van de volgende negen taken hebt uitgevoerd:
 1. Organisatie van evenementen (colloquia/conferenties, enz.);
 2. Organisatie van opleidingen;
 3. Organisatie van werkgroepen;
 4. Ontwikkeling van tools (brochures, gidsen, ...);
 5. Invoering van een procedure om kwetsbare groepen te ondersteunen (vrouwen in kwetsbare situaties en/of slachtoffers van geweld, personen met een handicap, daklozen, migranten, ...);
 6. Opzetten van socioculturele projecten;
 7. Vrijwilligerswerk in culturele verenigingen, steun aan kwetsbare mensen;
 8. Invoering van participatieprocessen;
 9. Tewerkstellingsprojecten, hulp bij het zoeken naar werk.

Kennis

- **Je bezit een basiskennis inzake gelijke kansen.**

Functionele vaardigheden

- 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 bouwt relaties en netwerken uit met mensen binnen en buiten de organisatie en met je tegenhangers.
- Je zet je in voor het werk door steeds het beste van jezelf te geven, hoge kwaliteit na te streven en door te blijven zetten, ook bij verzet.
- Je kan je schriftelijk op een duidelijke en begrijpelijke manier uitdrukken en rapporteert de gegevens op correcte wijze.

Troeven

- Je zal in een tweetalige omgeving werken. Kennis van het Frans vormt dus een troef.
- Je hebt ervaring met gelijkemans thema's (gelijkheid vrouw-man, handicap, LGBT, racisme, geweld tegen vrouwen, eenouderschap, diversiteit in human resources).



Procedure

Als je wilt solliciteren, stuur dan vóór 27/10/2023 je standaard-cv en een motivatiebrief naar mobiliteitvantalenten@gob.brussels. Je vindt bijgevoegd het in te vullen cv.

De procedure verloopt als volgt:

- Er vindt een preselectie plaats op basis van de deelnemingsvoorwaarden voor deze vacature (ervaring, diploma, graad, attesten).
- De kandidaten die voldoen aan de bovenstaande voorwaarden zullen worden uitgenodigd voor een STAR-selectiegesprek (eventueel voorafgegaan door een praktische test) om de specifieke competenties en kennis voor deze functie te beoordelen.
- Enkele dagen voor je sollicitatiegesprek zal je ook uitgenodigd worden voor een persoonlijkheidstest. Die test is verplicht en zal ter ondersteuning gebruikt worden tijdens het sollicitatiegesprek.
- Je wordt per e-mail uitgenodigd. Vermeld in je kandidatuur een geldig e-mailadres en raadpleeg regelmatig je mailbox.
- Na afloop van de selectie begint het personeelslid dat gekozen werd zijn/haar functie uit te oefenen na het verstrijken van de termijn die in overleg tussen zijn/haar huidige en toekomstige functionele chef wordt bepaald (behoudens uitzonderingen - zie artikel 125).

Om een vlotte behandeling van je kandidatuur te waarborgen,
MOET JE VERPLICHT DE FUNCTIECODE 40001509 VERMELDEN.