



# Vacature – interne mobiliteit nr. 40002917

---

## Algemene info

<b>Functie:</b>	A1 Attaché/Attachee - Functionaris bij de EU-delegatie FR/NL (m/v/x)
<b>Bestuur:</b>	Brussels International
<b>Directie:</b>	Directie Europa - EU-delegatie
<b>Uiterste datum van indiening van de kandidaturen:</b>	24/12/2023

*\* 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 zal worden tewerkgesteld bij de **Delegatie** die deel uitmaakt van de Permanente Vertegenwoordiging van België bij de **Europese Unie**. Laatstgenoemde is ongetwijfeld een van de weinige plaatsen waar alle Belgische entiteiten samenwerken rond gemeenschappelijke onderwerpen zoals milieu, onderzoek, cohesiebeleid en werkgelegenheid.

Het is momenteel een bijzondere periode omdat België in de eerste jaarthelft van 2024 de beurtrol waarneemt voor het Voorzitterschap van de Raad van de EU, waarbij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest de Raad Milieu en het luik stadsbeleid zal voorzitten.

In eerste instantie zal je in het middelpunt staan van een evenement dat maar eens in de veertien jaar plaatsvindt alvorens je - net als je andere collega's - een domein zal monitoren waarin je de belangen van Brussel op de lange termijn zal verdedigen.

In deze context moet je:

- een van de opleidingen van de Raad volgen die momenteel vacant zijn binnen de Delegatie: onderzoek, digitaal beleid, handelsbeleid of een andere opleiding die onze aandacht vraagt;
- **deze Europese dossiers monitoren en analyseren** vanuit een transversale visie (alles maakt immers steeds meer deel uit van alles: de Green Deal, digitale technologie, economisch bestuur, enz.);
- **het gewest vertegenwoordigen** in de werkgroepen van de Raad van de EU;



- verslagen maken en voorstellen tot regelgeving en richtlijnen analyseren, evenals aanbevelingen, communicaties en andere strategieën van de Europese Commissie zodat de Brusselse overheden hun beslissingen en hun standpunt kunnen baseren op concrete en nauwkeurige elementen;
- deelnemen aan zowel Belgische vergaderingen met de federale FOD's en de andere federale entiteiten, als aan Europese coördinatievergaderingen met de FOD Buitenlandse Zaken (DGE). In voorkomend geval er het Brusselse standpunt verdedigen;
- informatie- en coördinatievergaderingen met de overheden, de besturen en de partners van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest organiseren en daaraan deelnemen;
- nauw samenwerken met de Europa-correspondenten van de betrokken administraties, alsook met de Europa-adviseurs van de regering;
- zorgen voor de coördinatie wanneer het BHG voor één van de domeinen (voornamelijk onderzoek, industrie, milieu, cohesiebeleid) de beurtrol verzorgt;
- een netwerk ontwikkelen van contacten op Brussels en Europees niveau.

Specifieke opmerkingen m.b.t. de functie:

Het kan gebeuren dat je, als er uitzonderlijke vergaderingen van de Raad zijn, ook tijdens de weekends of op feestdagen moet werken, onder meer tijdens de periode van het voorzitterschap. Gezien de context van de functie biedt kennis **van het Nederlands en het Engels** een meerwaarde.

## Situering binnen de organisatie

De **directie Europa van Brussels International** bestaat uit twee teams die perfect op elkaar zijn afgestemd: eerst de Delegatie van het BHG bij de Europese Unie (EU) (acht personen), die de belangen van het gewest binnen de Raad van de EU verdedigt, en vervolgens de Coördinatiecel van het Europees Beleid (zes personen), die - zoals de naam al aangeeft - de regelgeving coördineert en uitvoert (omzetting van richtlijnen, coördinatie van het Europees beleid en de Europese programma's).

## Je profiel

### Graad

Je werkt momenteel in een A1-betrekking als attaché (attachee).

### Functionele vaardigheden

- Je neemt beslissingen op basis van (on)volledige informatie en onderneemt doelgericht acties om de beslissingen uit te voeren.
- Je geeft advies aan je gesprekspartners en je bouwt op basis van je expertise een vertrouwensrelatie met hen op.



- Je bouwt relaties en netwerken op met mensen binnen en buiten de organisatie, met gelijken en doorheen verschillende hiërarchische niveaus.

**Een goede motivatie is ook noodzakelijk voor deze functie. Dit zal zwaarder doorwegen bij de berekening van de eindscore.**

### Troef

Kennis van de Europese context (een diploma in politieke wetenschappen of Europese studies) is een pluspunt.

## Procedure

Als je wilt solliciteren, stuur dan vóór **24.12.2023** je standaard-cv en een motivatiebrief naar [mobiliteitvantalenten@gob.brussels](mailto: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 (diploma, graad).
- De kandidaten die voldoen aan de bovenstaande voorwaarden zullen worden uitgenodigd voor een STAR-selectiegesprek 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. Het gesprek zal begin januari 2024 plaatsvinden.
- 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 40002917 VERMELDEN.**