



# Vacature – Interne mobiliteit nr. 40001500

---

## Algemene informatie

<b>Functie:</b>	Projectmanager en coach (m/v/x)
<b>Bestuur:</b>	Brussel Synergie
<b>Directie:</b>	Dienst HR – Directie Organisatieontwikkeling – Cel Change, projecten en coaching
<b>Locatie:</b>	Iris Tower
<b>Uiterste datum van indiening van de kandidaturen:</b>	17/01/2024

*\* 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:

Als **projectmanager en coach** binnen de **Directie Organisatieontwikkeling** zal je de volgende taken uitoefenen:

- Je bent verantwoordelijk, meestal samen met een Franstalige collega (binoom), voor teamcoachings:
  - je faciliteert workshops/coachingsessies voor teams zodat deze zich verder kunnen ontwikkelen, zich kunnen aanpassen aan nieuwe situaties (begeleiding bij verandering) en beter kunnen samenwerken;
  - Hiervoor word je opgeleid als coach en onder andere gecertificeerd in de Belbin – en Lego Serious Play-methodologie;
- Je coacht en/of adviseert teamverantwoordelijken in kader van hun peoplemanagement;
- Je bent verantwoordelijk voor projecten van A tot Z in kader van organisatieontwikkeling en neemt deel aan (transversale) projecten in kader van jouw expertise;
- Je leidt feedbackgesprekken met teamverantwoordelijken die hun peoplemanagement verder wensen te ontwikkelen (via een feedbacktool);
- Je adviseert de organisatie inzake change management (opleiding kan hiervoor worden voorzien);
- Je voert onboardingsgesprekken voor managers;
- Je geeft opleidingen aan de managers (Leiderschap bij Verandering, de Hybride Manager);
- Je vertegenwoordigt de directie of vervangt de verantwoordelijke op vergaderingen waar diens expertise vereist is.



## Situering binnen de organisatie

Bij Brussel Synergie heeft de Dienst Human Resources 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 pijler HR-sturing en vier directies:

- Administratief beheer en bezoldigingen
- Aantrekken en beheren van talenten
- Welzijn
- Organisatieontwikkeling

Het betreft een functie binnen de **Directie Organisatieontwikkeling**. Het doel van dit team is het management en de hiërarchische lijn van de GOB te ondersteunen in zijn rol als eerste hiërarchische lijn HR en een gemeenschappelijke managementcultuur te ontwikkelen, bijstand te verlenen bij veranderingen en de invoering van een organisatiecultuur voor de GOB te ondersteunen. De Directie beheert meer bepaald het evaluatiesysteem, biedt ondersteuning bij alle soorten veranderingen (verhuizingen, organigram, enz.), nieuwe manieren van werken (hybride werken, enz.), teamcoaching en ondersteuning van managers.

## Je profiel

### Graad

Alleen de personeelsleden die titularis zijn van de graad van Attaché (rang A1) komen in aanmerking om voor deze betrekking te kunnen solliciteren.

### Functionele vaardigheden

- Je neemt beslissingen op basis van (on)volledige informatie en onderneemt doelgericht acties om de beslissingen uit te voeren;
- Je drukt je mondeling op een duidelijke en begrijpelijke manier uit;
- Je geeft advies aan jouw gesprekspartners en bouwt een vertrouwensrelatie met hen op op basis van jouw expertise;
- Je neemt een flexibele houding aan ten aanzien van en speelt in op veranderende omstandigheden en diverse situaties.



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

## Procedure

- Als je wilt solliciteren, stuur dan ten laatste 17/01/2024 23u59 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 (graad).
- De kandidaten die aan bovenvermelde voorwaarden voldoen, zullen uitgenodigd worden om deel te nemen aan een STAR- selectiegesprek, die als doel heeft de specifieke competenties te evalueren.
- Enkele dagen voor uw selectiegesprek wordt u ook uitgenodigd voor een persoonlijkheidstest. Deze test is verplicht en wordt gebruikt ter ondersteuning van het selectiegesprek.
- 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). Tijdens de periode van het moratorium, zal de Directieraad deze termijn goedkeuren.

Om een vlotte behandeling van je kandidatuur te waarborgen,  
MOET JE VERPLICHT DE FUNCTIECODE **40001500** VERMELDEN.