

Functiebeschrijving en selectiereglement

////////////////////////////////////

Deskundige bodemonderzoeken en -saneringsprojecten

Afdeling: Bodembeheer

Team: Bedrijven

Niveau: B

Graad: Deskundige

Contract: Onbepaalde duur

Standplaats: Mechelen

////////////////////////////////////

Wilt u meewerken aan minder afval, een zuivere bodem en de overstap naar een kringlooeconomie in Vlaanderen? Dan bent u bij de OVAM aan het juiste adres. De OVAM - Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij - is een Vlaamse overheidsinstelling die ijvert voor een beter leefmilieu. Concreet staat zij in voor het voorbereiden en uitvoeren van het Vlaamse afvalstoffen-, materialen- en bodemsaneringsbeleid. Ook u kunt uw steentje daar aan bijdragen!

Kenmerken van de functie

OVAM is een oplossingsgerichte organisatie en dat dragen we uit in onze werking. We stimuleren alle betrokken actoren (waaronder bedrijven) en responsabiliseren hen om samen werk te maken van een propere bodem. Team bedrijven hanteert hiervoor een bemiddelende en actief faciliterende aanpak. We deblokken dossiers en ondersteunen bedrijven in hun onderzoeks- en saneringstraject waarbij we innoverend omgaan met onze bestaande instrumenten (cofinanciering, afkoopregeling, ...).

Als deskundige bodemonderzoeken en -saneringen bent u verantwoordelijk voor het goede verloop van de ingediende bodemonderzoeken van bodemsaneringsprojecten en van bodemsaneringswerken voor verschillende types van bodemverontreiniging. U analyseert en verwerkt dossiers binnen de doelgroep bedrijven. U formuleert voor deze dossiers een (voorstel van) beslissing en volgt deze verder op.

Uw takenpakket bestaat uit:

- Het verzamelen en administratief verwerken van dossiergegevens met als doel te kunnen beschikken over een volledig dossier met alle noodzakelijke dossierelementen;
- Het analyseren, toetsen en interpreteren van bodem- en dossiergegevens met als doel een gefundeerd voorstel van beslissing te kunnen formuleren;
- Het formuleren van een (voorstel van) beslissing met als doel toe te laten tijdig een correcte uitspraak te doen over het bodemdossier;

- Tijdig de communicatie en contacten verzorgen met als doel te zorgen voor een optimaal geïnformeerde en tevreden klant en een goed afgewerkt bodemdossier;
- Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied met als doel de kwaliteit van de dienstverlening op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren;
- Opvolgen van de uitvoering van de beslissing met als doel ervoor te zorgen dat de beslissing correct wordt uitgevoerd;
- Het verzamelen en verwerken van data met als doel gefundeerde beslissingen te kunnen nemen en input te geven voor het beleid;
- Vanuit expertise - en rekening houdend met trends - een bijdrage leveren tot aanpassing en optimalisering van wetgeving, richtlijnen, procedures en normen met als doel voldoende input te geven voor het beleid.

Profiel

We zoeken een medewerker die zelfstandig werkt, goed kan omgaan met stress en zich makkelijk aan veranderende omstandigheden kan aanpassen. Bovendien bent u een echte teamplayer, nauwkeurig en resultaatgericht.

U bent vlot in de omgang en kan enthousiasmeren, overtuigen, strikte deadlines hanteren en ervoor zorgen dat anderen ook hun taken tijdig en correct vervullen. U detecteert proactief opportuniteiten en gevoeligheden en u bent in staat om initiatieven te nemen en voorstellen te doen. U schrikt er niet voor terug om verantwoordelijkheid te nemen.

U toont een open houding naar collega's binnen het team, binnen de OVAM en naar externen toe. U bent bereid kennis te delen en systematisch door te geven aan collega's.

U bent een goed organisator, werkt zorgvuldig en beschikt over de nodige communicatievaardigheden.

Toelatingsvoorwaarden

Om toegang te krijgen tot een functie bij de Vlaamse overheid moet u voldoen aan een aantal algemene toelatingsvoorwaarden:

- uittreksel uit het strafregister voorleggen;
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- medisch geschikt zijn om de functie uit te oefenen (enkel voor bepaalde doelgroepen en functies met een bepaald risico).

Deelnemingsvoorwaarden

- U bent ten minste in het bezit van een diploma dat toegang verleent tot niveau B (meer info: zie <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>), zoals bepaald in het Vlaamse personeelsstatuut. Interne kandidaten van de OVAM die reeds tot niveau B behoren worden eveneens toegelaten tot deze selectie.
- Als u een buitenlands diploma bezit, moet u de erkenning van gelijkwaardigheid aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: www.naricvlaanderen.be
- Als u uw diploma behaalde in een andere taal dan het Nederlands, moet u een taalexamen afleggen bij Selor (www.selor.be/nl/procedures/taaltesten/) om uw kennis van het Nederlands te bewijzen.

Kandidaten die niet aan de toelatingsvoorwaarden en de deelnemingsvoorwaarden voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de voorselectie en het functie-specifieke onderdeel van de selectie. Zij worden daarvan op de hoogte gebracht.

Als de vacature-invulling via de procedure van herplaatsing niet mogelijk is, gebeurt de invulling ervan via aanwerving vanuit de externe arbeidsmarkt.

Functievereisten

- U beschikt bij voorkeur over een diploma bachelor in milieuwetenschappen of milieumanagement (vb Agro- en biotechnologie, milieu- en duurzaamheidsmanagement, milieubeheer, milieu-natuurwetenschappen, chemie, ...);
- U heeft voldoende kennis van milieu om onderzoeken/studies op te volgen;
- U heeft (bij voorkeur) ervaring in de milieu-sector;
- U beschikt over een rijbewijs B;
- U heeft kennis van en ervaring met een kantoorsoftwarepakket.

Omschrijving van de belangrijkste gedragscompetenties

De 4 waarden die voor de OVAM belangrijk zijn -daadkracht, openheid, wendbaarheid en vertrouwen- passen bij u.

Volgende gedragscompetenties vinden wij belangrijk voor deze functie.

- **Verantwoordelijkheid nemen:** handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie – niveau 1
- **Samenwerken:** een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is – niveau 1
- **Analyseren:** een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie – niveau 1
- **Oordeelsvorming:** meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria – niveau 1
- **Klantgerichtheid:** wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren – niveau 1
- **Zorgvuldigheid:** handelen met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten – niveau 2

Bijkomende informatie over de gedragscompetenties bij de Vlaamse overheid leest u hier:

www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid

Selectieprocedure: timing onder voorbehoud

De selectieprocedure omvat verschillende stappen. Na elke eliminerende selectiestap worden de niet- geselecteerde kandidaten op de hoogte gebracht van het resultaat. De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor de volgende ronde. De opgegeven termijnen zijn richtinggevend.

1. CV-screening en voorselectie op basis van de kandidaatstelling – eliminerend – gaat door in week 34. De best gerangschikte kandidaten gaan door naar de volgende ronde.

2. Voorafgaand aan het jurygesprek vullen de geselecteerde kandidaten een online persoonlijkheidsvragenlijst in. Het jurygesprek omvat een functie-specifieke screening en zelfbeschrijving van sterktes en zwakten, aangevuld met een praktijkcase. Het gesprek gebeurt in aanwezigheid van het afdelingshoofd, de teamverantwoordelijke, een OVAM HR-medewerker en een externe selectiespecialist. Het gesprek gaat door in week 35 en/of 36. De jury formuleert aan de waarnemend administrateur-generaal een advies over de geschiktheid van de kandidaten. Deze stap is eliminerend.
3. Een extra selectiestap kan worden voorzien. Die kan bestaan uit een diepte-interview, al dan niet met een bijkomende case. Deze selectiestap gebeurt door de externe selectiespecialist en/of een OVAM-medewerker(s). Deze stap is eliminerend.
4. De waarnemend administrateur-generaal beslist na advies wie als beste kandidaat geselecteerd wordt. Voorafgaand aan deze beslissing kan een bijkomend gesprek met de waarnemend administrateur-generaal plaatsvinden.

Alle kandidaten krijgen een schriftelijk antwoord over hun resultaat. Ze kunnen ook over elke fase mondelinge feedback vragen binnen een termijn van dertig dagen.

De meest geschikte kandidaat komt in aanmerking voor onmiddellijke indiensttreding. De andere kandidaten die worden beoordeeld als geschikt, worden opgenomen in een werfreserve met een geldigheid van 6 maanden. De geldigheidsperiode kan verlengd worden. Deze werfreserve kan tijdens de geldigheidsperiode aangesproken worden voor een gelijkaardige functie. De kandidaten worden dan uitgenodigd voor een nieuw functie-specifiek gesprek.

Ons aanbod

- Een leerrijke en boeiende werkervaring met een maatschappelijk zinvolle opdracht.
- Een voltijds contract van onbepaalde duur.
- Een verloning van (B111, geen ervaring) 2.619,46 euro bruto/maand. Relevante ervaring kan worden gehonoreerd volgens de geldende wetgeving. Ervaring uit de overheidssector wordt volledig gevalideerd. Andere relevante ervaring kan meegenomen worden mits voorlegging van geldige documenten. Voor de berekening van uw salaris kunt u terecht op de salarissimulator van de Vlaamse Overheid: www.vlaanderen.be/nl/vlaamse-overheid/werken-bij-de-vlaamse-overheid/salarissimulator.
- Een aantrekkelijke vakantieregeling, mogelijkheid tot hybride werken, maaltijdcheques, een gratis hospitalisatieverzekering, gratis openbaar vervoer van en naar het werk, een fietsvergoeding, tewerkstelling in de onmiddellijke nabijheid van het station van Mechelen.
- De OVAM zet zich actief in om gelijke kansen en diversiteit op de werkvloer te bevorderen. De kwaliteiten van onze medewerkers zijn belangrijker dan hun leeftijd, geslacht, gender, geaardheid, handicap/chronische ziekte of afkomst.
- Volgende kandidaten kunnen deelnemen onder voorbehoud: kandidaten die beschikken over een buitenlands diploma dat nog niet gelijkwaardig is verklaard en kandidaten die nog niet voldoen aan de vereisten van de taalwetgeving inzake kennis van het Nederlands. Wie dus nog geen taaltest Nederlands heeft afgelegd bij Selor kan al wel deelnemen aan de selectieronde(s). Aan deze voorwaarden moet echter wel voldaan worden voordat u effectief in dienst treedt.
- Als u een arbeidshandicap hebt, gelieve dan tijdig te vermelden of u nood hebt aan specifieke aanpassingen voor uw sollicitatiegesprek.

Solliciteren

Bent u geïnteresseerd? Solliciteren kan tot uiterlijk **zondag 21 augustus 2022**. Om te solliciteren vult u de online vragenlijst in die u vindt op www.ovam.vlaanderen.be. Bij deze vragenlijst voegt u als bijlages uw CV met overzicht van uw loopbaan/ervaring en een kopie van uw diploma.

De OVAM respecteert de persoonlijke levenssfeer van de sollicitanten. Uw persoonlijke gegevens worden vertrouwelijk behandeld en worden enkel gebruikt in het kader van uw sollicitatie. Uw gegevens worden niet bekendgemaakt aan derden, mogelijke uitzonderingen zijn externe selectiekantoren die soms bepaalde delen (bijv. assessment centers) of de volledige selectieprocedure begeleiden. U heeft op elk moment het recht om uw persoonsgegevens in te kijken en zo nodig te laten verbeteren of verwijderen.

Meer informatie

Voor meer informatie over de inhoud van de functie, arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure neemt u contact op met Fatna El Khanf (tel: 015 284 183, email: wervingen@ovam.be).

Meer informatie over de OVAM vindt u via www.ovam.be.

Amy De Sloovere
HR Business Partner

Datum