

INFORMATIEBUNDEL

selectieprocedure niveau A

Consulent Erfgoedzorg

Tewerkstellingsstatuut: contract voor onbepaalde duur

Werkregime: voltijds

Locatie: VGC Administratiehuis - Emile
Jacqmainlaan 135 - 1000 Brussel

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een nieuwe collega en stelt een aanwervingsreserve samen voor de functie van consulent Erfgoedzorg bij de algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport.

Wat ga je doen?

Als consulent Erfgoedzorg geef je samen met het team uitvoering aan het cultureel-erfgoedconvenant. Binnen dat kader bouw je een langetermijnvisie en -werking uit rond erfgoedzorg, zowel voor roerend als voor digitaal erfgoed, en rond digitalisering. Voor het uitgebreide Brusselse erfgoedveld ben je het aanspreekpunt op het vlak van erfgoedzorg. Je organiseert praktijkondersteuning en vanuit onze netwerkrol zorg je voor expertise- en kennisdeling. Samen met collega's zet je mee je schouders onder de Erfgoedbank Brussel en ondersteun je de lokale werkingen.

Conceptueel ontwikkelen van beleidsthema's:

- Je concipieert en ontwikkelt mee de strategie voor de werking van de Erfgoedcel.
- Je staat mee in voor de uitwerking van de inhoudelijke doelstellingen, in het bijzonder voor de materies van erfgoedzorg en praktijkondersteuning.
- Je hebt voldoende expertise om een juiste analyse te maken en beleidsaanbevelingen te onderbouwen. Je vertaalt sectornoden naar strategische of operationele doelen.
- Je denkt mee na over de meerjarenplanning van de VGC.

Coördineren, (mee) realiseren en ondersteunen van acties en projecten in functie van de implementatie van beleidsthema's en beheerstaken:

- Je verspreidt kennis en methodieken en geeft organisaties en individuen advies en ondersteuning op het vlak van erfgoedzorg.
- Je vertaalt sectornoden en tendensen op het vlak van erfgoedzorg naar vorming of trajecten voor het Brusselse erfgoedveld.
- Je bouwt relaties uit met partnerorganisaties en het ruime erfgoedveld en bouwt een netwerk op in functie van de uitwisseling van goede praktijken.
- Je bent nauw betrokken bij het consulentenschap op het vlak van erfgoedzorg voor het N-netwerk ontwikkeld door het Archief en Museum voor het Vlaams Leven te Brussel (AMVB) als partner.
- Je vertaalt de processen achter de Erfgoedbank Brussel in begeleiding en vorming op maat van de gebruikers.
- Je ondersteunt mee initiatieven van erfgoedorganisaties.

Coördineren van de werkzaamheden en de processen:

- Je bent op de hoogte van procedures en ondersteunt collega's en partners bij vragen.
- Je staat in voor het dagelijkse beheer van de Erfgoedbank Brussel in samenwerking met collega's en partners.
- Je geeft vormingen en infosessies over erfgoedzorg, behoud en beheer.

- Je stuurt waar nodig medewerkers/partners aan en zorgt voor goede afspraken zodat initiatieven op een correcte manier ontwikkeld worden. Je monitort de beleidsuitvoering en geeft er feedback over aan het beleid.
- Je werkt mee aan rapportering en geeft deskundig advies aan het werkveld, collega's en het beleid.

Opvolgen van (recente) ontwikkelingen binnen het beleidsdomein (o.a. wetgeving en maatschappelijke trends):

- Je volgt de inhoudelijke ontwikkelingen en tendensen op inzake erfgoedzorg (fysiek en digitaal) op theoretisch en operationeel niveau.
- Je hebt affiniteit met de bestaande wetgeving en procedures en kan deze vlot toepassen.

Vertegenwoordigen van de administratie bij interne en externe klanten:

- Je vertolkt loyaal het standpunt van de administratie en het beleid.

Wat zijn de aanwervingsvoorwaarden voor deze functie?

1. Je hebt een masterdiploma behaald.
 - Of je hebt een attest waaruit blijkt dat je de niveaugebonden competenties van niveau A buiten een diploma hebt verworven (overeenkomstig artikel 2.2.27 rechtspositiebesluit).
 - Of je hebt een buitenlands diploma dat gelijkgesteld werd door NARIC Vlaanderen (<http://naricvlaanderen.be>).
 - Of je kunt aantonen dat je laatstejaars masterstudent 2023-2024 bent. Je kunt dan in dienst treden vanaf de dag dat je het vereiste diploma of getuigschrift hebt voorgelegd.
2. Je kunt al je burgerlijke en politieke rechten uitoefenen. Dat bewijs je op het moment van je aanwerving door een blanco uittreksel uit het strafregister voor te leggen.
3. Je bent medisch in staat om deze functie uit te oefenen.

Wat zijn jouw talenten?

Voor de Vlaamse Gemeenschapscommissie zijn gelijke kansen belangrijk. Je kwaliteiten zijn belangrijker dan je leeftijd, gender, origine of beperking.

De VGC streeft naar een gevarieerd personeelsbestand, dat representatief is voor de hele bevolking. Als je jezelf herkent in de onderstaande competenties, stel je dan zeker kandidaat.

Waardegebonden competenties die we van iedereen verwachten

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

Competenties en vaardigheden verbonden aan het tewerkstellingsniveau A

Interactief gedrag

- anderen overtuigen
- samenwerken

Omgaan met informatie

- problemen analyseren
- oordelen vormen
- een visie ontwikkelen

Probleemoplossend gedrag

- initiatief nemen
- organisatiesensitief handelen

Beheersmatig gedrag

- plannen en organiseren
- taken en processen opvolgen

Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- je hebt kennis en expertise op het vlak van erfgoedzorg, zowel voor roerend als digitaal erfgoed, en op het vlak van digitalisering
- je bouwt een netwerk uit in Brussel en legt linken met het Vlaams netwerk
- je geeft advies aan erfgoedwerkers en erfgoedvrijwilligers
- je spreekt vlot voor een publiek en kan vormingen geven
- je bent flexibel voor occasionele avond- en weekendvergaderingen / werkzaamheden

Waarom kiezen voor de VGC?

De VGC biedt je een mensgerichte en leerrijke werkomgeving, waarin iedereen gelijk wordt behandeld en waar je jezelf kunt blijven ontwikkelen. Je leest hieronder wat de VGC nog meer te bieden heeft om elke dag het beste uit jezelf en uit Brussel te halen.

Neem je deel als statutair VGC-personeelslid? Dan verlies je je statuut als je wordt aangesteld in deze functie, en word je contractueel personeelslid met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur. Deze functie wordt immers gefinancierd met specifieke middelen.

Salaris

Je salaris is gebaseerd op vastgelegde salarisschalen en je individuele situatie (bijvoorbeeld (on)gehuwd, aantal personen ten laste).

We nemen je relevante beroepservaring onbeperkt mee in de berekening van je salaris. Hiervoor komt ervaring in de privésector, bij de overheid en als zelfstandige in aanmerking. In de onderstaande tabel zie je bijvoorbeeld de evolutie in het salaris voor iemand die alleenstaand is en geen personen ten laste heeft.

Salarisschaal	0 jaar		5 jaar		10 jaar		15 jaar	
	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto
A111	€ 3.826,51	€ 2.474,32	€ 4.200,49	€ 2.632,55	€ 4.718,97	€ 2.860,54	€ 5.220,44	€ 3.079,47

Aantrekkelijke extra's

- Voor elke gewerkte dag ontvang je een maaltijdcheque van 8 euro.
- Je ontvangt een eindejaarstoelage.
- Je bouwt een extra pensioenkapitaal op doordat de VGC jaarlijks 4% van je jaarloon aan het Vlaams Pensioenfonds overmaakt.
- Je krijgt een uitstekende hospitalisatieverzekering. Je gezinsleden kun je voordelig laten aansluiten.
- Je krijgt bovendien een verzekering gewaarborgd inkomen. Daardoor ontvang je een premie bovenop je ziekte-uitkering vanaf je 31ste dag ziekte.

Evenwicht in je leven

- Als je voltijds werkt, heb je elk jaar 35 vakantiedagen.
- Je bent vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Je krijgt ook vrijaf op 3 extra feestdagen bovenop de wettelijke feestdagen.
- Afhankelijk van je job kun je tot 2 dagen per week telewerken.
- Er zijn veel verlofstelsels en alternatieve uurroosters mogelijk voor zorgtaken, een intensieve hobby of gewoon meer tijd voor jezelf.

Ontwikkel jezelf

Je krijgt heel wat ontwikkelingskansen om je competenties verder te verdiepen en uit te breiden. Daarmee start je al volop tijdens je inwerktijd die 12 maanden duurt.

Zot van Brussel?

Je krijgt jaarlijks een bruto stadspremie van 1240 euro als je in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest woont.

Heb je zin om naar Brussel te verhuizen? Dan heb je eenmalig recht op een bruto verhuisprijs van 2480 euro. Netto hou je iets meer dan de helft van het brutobedrag over.

Groene mobiliteit

- Als werknemer bij de VGC krijg je een abonnement op de MIVB om je in Brussel vrij te kunnen verplaatsen.
- Je krijgt ook een abonnement op De Lijn en/of de NMBS voor je woon-werkverkeer.
- Je ontvangt een fietsvergoeding van 0,35 euro voor elke kilometer die je naar en van je werk aflegt met de fiets.
- Er zijn dienstfietsen beschikbaar voor dienstverplaatsingen.



Een mooie werkomgeving

Krijg alvast een rondleiding op je toekomstige werkplek met deze [video](#).

Hoe solliciteer je?

Vul [het registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met **maandag 29 april 2024**.

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Je krijgt de kans om je competenties op verschillende manieren aan te tonen. Daarom bestaat de selectieprocedure uit twee schriftelijke proeven en een gesprek.

Voorselectie (eventueel)

Je neemt deel aan een eliminerende voorselectie als er meer dan 8 kandidaten inschrijven.

Die bestaat uit een cv- en motivatiescreening. Interesse, motivatie, ervaring en de specifieke gevraagde competenties zijn daarbij de selectiecriteria.

Neem je als VGC-personeelslid deel via interne mobiliteit of bevordering? Dan mag je de voorselectie overslaan en krijg je rechtstreeks toegang tot de selectieprocedure.

Schriftelijke selectieproeven en selectiegesprek

Als je bent toegelaten tot de selectie, leg je de volgende proeven af:

- Je vult **digitale vragenlijsten** in rond persoonlijkheid, beïnvloedingsstijlen, werkstijlen en drijfveren. Je krijgt daarvan een rapport via e-mail zodat je je resultaten kunt nakijken voor het selectiegesprek.
- In een **schriftelijke opdracht** testen we je niveau- en functiegebonden competenties voor deze vacature.
- Het **selectiegesprek** is een interview met de selectiecommissie waarbij alle gevraagde competenties getoetst worden. We gaan na of je profiel, motivatie en professionele verwachtingen passen bij deze functie, het team en de organisatie.

Bij elk onderdeel van de selectie kunnen afgevaardigden van de vakorganisaties ACOD, ACV openbare diensten en VSOA aanwezig zijn als waarnemers.

Na het laatste selectiegesprek

De selectiecommissie legt alle schriftelijke selectieproeven en selectiegesprekken naast elkaar. Zo toetst de selectiecommissie af in welke mate de kandidaten de gevraagde competenties beheersen en passen binnen het team en de organisatie. Daarna krijgt elke kandidaat een score. Je resultaat van de selectie bepaalt je rangorde in deze aanwervingsreserve.

- De kandidaat die als eerste in de rangorde staat, krijgt de functie aangeboden.
- Als je ten minste 60% van de punten haalt, ben je geslaagd voor de selectieprocedure. Dan word je opgenomen in de aanwervingsreserve voor deze functie.

Wat betekent dat concreet? Als deze functie (of een gelijkaardige functie) binnen de looptijd van de aanwervingsreserve opnieuw vacant wordt, bieden we de functie aan de kandidaat aan die dan het hoogst gerangschikt is. Als deze persoon de functie weigert, nemen we contact op met de volgende persoon in de rangorde.

De directeur Personeel en HRM van de administratie van de Vlaamse Gemeenschapscommissie bekrachtigt de beslissing van de selectiecommissie en keurt de aanwervingsreserve goed voor 2 jaar. Deze termijn is verlengbaar.

De selectiecommissie

Voorzitter: Karina Luytens, coördinator algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport	Plaatsvervanger: Mieke Maes, adjunct van de directeur algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport
Intern jurylid-expert: Mieke Maes, adjunct van de directeur algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport	
Extern jurylid: Wouter Lammens, adviseur (boven)lokaal erfgoed Faro. Vlaams steunpunt voor cultureel erfgoed	Plaatsvervanger: Christopher De Keyser, archivaris Archief en Museum voor het Vlaams Leven te Brussel (AMVB)
Intern jurylid / secretaris: Vanessa Van Damme, deskundige-senior directie Personeel en HRM	Plaatsvervanger: Hanne Konings, adjunct van de directeur directie Personeel en HRM of een personeelslid van de directie Personeel en HRM aangeduid door de directeur Personeel en HRM.

Ben je het niet eens met de beslissing van de VGC?

In dat geval kun je beroep aantekenen tegen deze beslissing bij de Raad van State. Dat kan via een verzoekschrift tot nietigverklaring of een verzoekschrift tot schorsing van de beslissing van de VGC.

Je richt je verzoekschrift in een aangetekende brief naar de Raad van State **binnen 60 dagen** nadat je de e-mail met de beslissing van de VGC hebt ontvangen.

Griffie afdeling bestuursrechtspraak
Raad van State
Wetenschapsstraat 33
1040 Brussel
02 234 93 09

Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	maandag 29 april 2024	Via het registratieformulier op onze website: www.jobsolutions.be/register/19754-63
Schriftelijke selectieproeven	woensdag 8 mei 2024	Thuisopdracht: je krijgt de vragen per e-mail. Je stuurt de antwoorden binnen een bepaalde termijn terug.
Digitale vragenlijsten	Ten laatste invullen op zaterdag 11 mei 2024	Na de schriftelijke opdracht ontvang je een link naar de vragenlijsten.
Selectiegesprek	In de periode van dinsdag 14 mei 2024 tot en met vrijdag 24 mei 2024	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel.
Beslissing van de directeur Personeel en HRM van de administratie van de Vlaamse Gemeenschapscommissie die de beslissing van de selectiecommissie bekrachtigt	Ten laatste vijf werkdagen na het selectiegesprek	Je ontvangt ten laatste drie werkdagen later schriftelijk de beslissing via e-mail.
Startdatum (bij voorkeur)	maandag 17 juni 2024	

Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Vanessa Van Damme	jobs.vgc@vgc.be of 0493 31 41 03
De functie zelf	Mieke Maes	mieke.maes@vgc.be of 0490 52 35 62
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		www.vgc.be

Over de Vlaamse Gemeenschapscommissie

De VGC

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) is een overheidsinstelling opgericht bij de bijzondere wet van 12 januari 1989. Op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is de VGC bevoegd voor culturele, onderwijs- en persoonsgebonden materies.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie is de basis en draaischijf voor de Vlaamse gemeenschap in Brussel en voor diegenen die bij haar aansluiting zoeken. Vanuit Nederlandstalig perspectief geeft ze aan de grootstad en het gebruik van haar mogelijkheden vorm en inhoud. De Vlaamse Gemeenschapscommissie maakt deze missie waar vanuit haar institutionele positionering en haar bevoegdheden inzake cultuur, onderwijs, welzijn en gezondheid.

Door de ontwikkeling en ondersteuning van een open Nederlandstalig netwerk van diensten en voorzieningen op alle terreinen van haar bevoegdheden, wil de Vlaamse Gemeenschapscommissie de kwaliteit van het leven in de stad in de diverse levensdomeinen verhogen en nieuwe kansen bieden aan mensen.



De Vlaamse Gemeenschapscommissie staat voor een assertieve, open en zelfverzekerde Vlaamse gemeenschap die evident aanwezig is in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en die de stad mee uitbouwt. Als overheid stelt ze zich fundamenteel communicatief, grootstedelijk geëngageerd, coöperatief, toekomstgericht, direct, ondersteunend, dienstverlenend en innoverend op.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie heeft lokale en intermediaire taken, oefent provinciale bevoegdheden uit en vervult gemeentelijke opdrachten als een overkoepeling voor het gewest wenselijk is of als gemeenten hun taken niet ten volle waarmaken. De Vlaamse Gemeenschapscommissie heeft structurele banden, van institutionele, financiële, politieke en/of inhoudelijke aard, met de Vlaamse Gemeenschap en met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

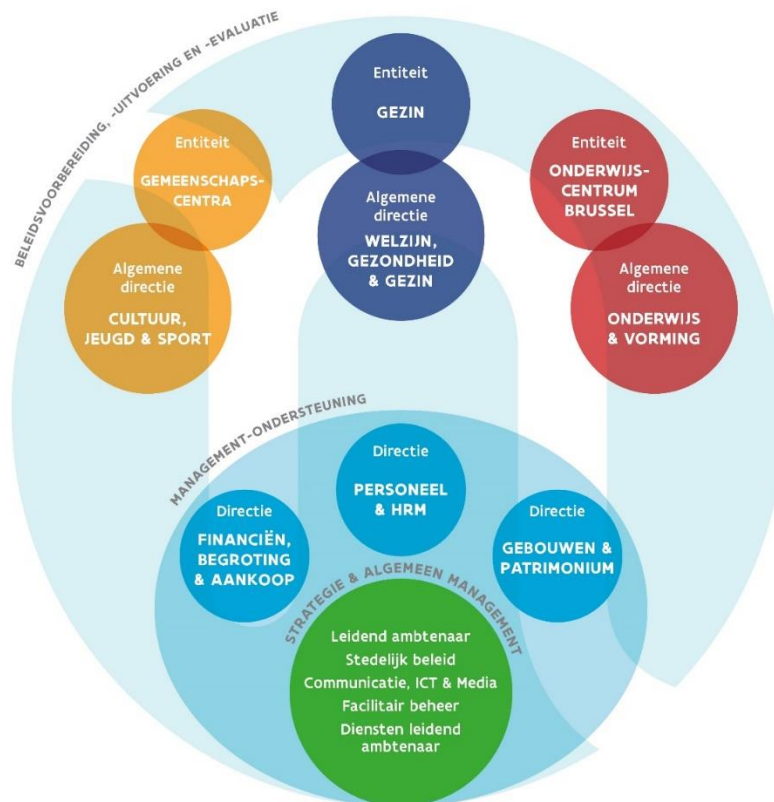
De politieke organen van de Vlaamse Gemeenschapscommissie zijn de Raad en het College. De Raad is het beraadslagende orgaan en is samengesteld uit

de 17 Nederlandstalige leden van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement. Het uitvoerende orgaan is het College, dat bestaat uit de twee Nederlandstalige ministers en de Nederlandstalige staatssecretaris van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering. Het Brusselse lid van de Vlaamse Regering woont de vergaderingen van het College met raadgevende stem bij.

De administratie vervult een drievoudige taak voor het College:

- zij bereidt het beleid voor;
- zij voert de beslissingen van het College correct en nauwgezet uit;
- zij evalueert de effecten van het gevoerde beleid.

Organisatiestructuur van de administratie



Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport

Inhoudelijke accenten en organisatiestructuur

Het beleidsdomein Cultuur, Jeugd en Sport bestaat uit verschillende deeldomeinen: algemeen cultuurbeleid, kunsten en erfgoed, lokaal cultuurbeleid, sociaal-cultureel werk, bibliotheekwerk, gemeenschapscentra, jeugdwerk en sport.

Ondersteuningsbeleid en complementair aanbod

De algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport ontwikkelt zowel een ondersteuningsbeleid als een eigen, complementair aanbod.

Het ondersteuningsbeleid omvat een breed spectrum van diensten: subsidiëring, adviesverlening, ervaringsuitwisseling, uitleendienst ... Het aanbod is er voor jong en oud, voor inwoners en gebruikers van de stad, voor Nederlandstalige en anderstalige bezoekers en gebruikers die een beroep willen doen op ons aanbod.

Het complementaire aanbod focust op spreiding, nabijheid, voeling met het terrein en een grote expertise. Het gaat om een operationele dienstverlening van de VGC, die ervoor zorgt dat we als overheid midden in het werkveld staan. Dankzij het helikopterzicht over Brussel, de institutionele context en het beleidsvoerend vermogen van de VGC kunnen we een verschil maken op het terrein. De knowhow in huis is een van onze sterktes. Deze expertise zorgt voor diepgang in de wisselwerking met het werkveld en vormt een meerwaarde voor het beleid.

www.erfgoedcelbrussel.be