

////////////////////////////////////
Vlaamse Milieumaatschappij

zoekt een

Gebiedsbeheerder Waterlopen

Contractueel

Niveau: B

Rang: B1

Graad: Deskundige

Met standplaats: Oostende

Vacaturenummer: 20 08 AOW CGS B

////////////////////////////////////
De uiterste inschrijvingsdatum is **10 maart 2020**. Het generieke deel vindt plaats op **26 maart 2020**. Het functiespecifieke deel vindt plaats op **21 april 2020**.

1 DE VACATURE IN HET KORT

De Gebiedsbeheerder Waterlopen staat in voor de voorbereiding en de planning van de beheer-, onderhouds- en herstellingswerken aan de waterlopen en het bijhorende patrimonium. Je voert de controle van de uitgevoerde werken uit, je zorgt voor de exploitatie van de kunstwerken en het toezicht op de waterlopen.

Bovendien geef je op basis van je terreinkennis input voor van bestekken, onderzoek je de aanvragen van vergunningen en bewaak je mee de correcte toepassing van de regelgeving inzake waterlopen op het terrein (handhaving). Uiteraard is communicatie met omwonenden van de onbevaarbare waterlopen en andere stakeholders een belangrijk element in deze functie.

Je werkt zelfstandig en rapporteert aan de gebiedsingenieur onbevaarbare waterlopen.

2 FUNCTIECONTEXT

De Vlaamse Milieumaatschappij is een overheidsagentschap dat schadelijke effecten bij watersystemen en de atmosfeer helpt voorkomen, beperken of ongedaan maken. De VMM rapporteert over de toestand van het leefmilieu en draagt bij tot de realisatie van de doelstellingen van het integraal waterbeleid.

De Vlaamse Milieumaatschappij speelt een cruciale rol in het integraal waterbeleid. Ze meet en controleert de kwantiteit en kwaliteit van water, beheert watersystemen, int een heffing op watervervuiling en op

grondwaterwinning, adviseert over milieuvergunningen en zorgt voor de planning van en toezicht op de zuiveringsinfrastructuur. De VMM vervult de taak van regulator voor leidingwater.

Verder bewaakt de VMM de luchtkwaliteit, inventariseert ze wie wat loost en doet beleidsvoorstellen. Ze stelt tevens het Milieurapport Vlaanderen (MIRA) op.

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Binnen de afdeling Operationeel Waterbeheer zijn 4 diensten opgericht, met name de Dienst Grondwater en Lokaal Waterbeleid, Dienst Beheer Onbevaarbare Waterlopen, de Dienst Hoogwaterbeheer en de Dienst Investerings en Renovaties.

Het team onderhoud en toezicht situeert zich binnen de Dienst Beheer Onbevaarbare Waterlopen. Jij maakt deel uit van het team en rapporteert aan de gebiedsingenieur onbevaarbare waterlopen. Je werkt mee aan het realiseren van de doelstellingen (waterkwantiteit, ecologie,...) conform de principes van het integraal waterbeleid.

Jouw taak bestaat uit:

- het onderhoud van de onbevaarbare waterlopen en bijhorende patrimonium van VMM;
- het voorbereiden en de uitvoering van herstellingswerken en kleine inrichtingswerken;
- het toezicht op de onbevaarbare waterlopen;
- de exploitatie en het onderhoud van elektromechanische installaties (pompgemalen, stuwen,...)
- permanentie verzekeren;

om de doelstellingen (waterkwantiteit, ecologie,...) er van te realiseren conform de principes van het integraal waterbeleid.

3.2 RESULTAATSGBIEDEN

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<p>Vorbereiding</p> <p>De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren met als doel er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis nemen van de uit te voeren opdrachten en op basis hiervan een eigen werkplan opstellen - Voorafgaandelijk inwinnen van informatie ter verduidelijking van de opdrachten inzake het beheer, onderhoud en toezicht op de onbevaarbare waterlopen - Contacteren van klanten zoals aangelanden, lokale overheden en andere betrokkenen - Het raadplegen van de overstromingsvoorspeller en afstandsbewakingssysteem

	<ul style="list-style-type: none"> - Verslag uitbrengen over de activiteiten van aannemers bij de uitvoering van onderhoudswerken, slibruiming, kleine inrichtingswerken,...
<p>Beheer van materiaal en/of gegevens</p> <p>Inventariseren, verzamelen en onderhouden van het nodige materiaal (grondstoffen en werktuigen) en/of analyseren van gegevens met als doel altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regelmatig de werking van pompgemalen en stuwen controleren en zo nodig afstellen of onderhouden in nauw overleg met de ingenieur elektromechanica - Het bedienen en nazicht verschillende kunstwerken met in achtname van de veiligheidsvoorschriften - Verzorgen van een klassemment of documentatiebeheersysteem - De voorraad van technische materialen en/of instrumenten beheren - Contacten leggen en onderhouden met aannemers en leveranciers - Onderhouden van gespecialiseerde apparatuur
<p>Informereren</p> <p>Informereren over producten, diensten, systemen of procedures met als doel er voor te zorgen dat de (interne of externe) klant inzicht heeft in het gebruik en de mogelijkheden ervan.</p> <p><u>Context:</u> <i>Vanuit de vakinhoudelijke specialisatie Binnen duidelijk afgebakende bevoegdheden</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Beantwoorden van vragen en advies verstrekken aan aangelanden, lokale overheden,... - Mee instaan voor het up to date houden van permanentiefiches voor de verschillende waterlopen - Het beantwoorden van oproepen en/of alarmen buiten de diensturen (bv. van gebiedsbeheerders) en telefonische bijstand leveren bij elektromechanische problemen. - Meewerken aan de uitbouw van een goede kennis van alle waterlopen binnen het ambtsgebied van de buitendienst (afvoergedrag, kunstwerken, bediening, kritische punten), informatie verdelen en beschikbaar maken voor de andere leden van het permanentieteam - Dienstnota's maken, verspreiden en toelichten - Structurele maatregelen voorstellen - Assistentie verlenen bij het gebruik van gespecialiseerde systemen - Verspreiden van documentatie naar interne en/of externe klanten - Deelnemen aan vergaderingen, werkgroepen, ... - Uitleg geven rond procedures, regelgeving, dienstnota's, ... - Informatie geven aan aangelanden, politie, nutsbedrijven,...
<p>Kennis m.b.t. het vakgebied</p> <p>Zichzelf voortdurend vervolmaken in het eigen vakgebied en werkterrein met als doel via integratie van de nieuwe evoluties de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten voortdurend te verbeteren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezen van vakliteratuur, bijwonen van studiedagen, volgen van gespecialiseerde opleidingen - Informatie-uitwisseling met vakgenoten - Kennen en opvolgen van de technische ontwikkelingen binnen het vakgebied - Kennen en opvolgen van de reglementering en/of wetgeving binnen het vakgebied

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Goede kennis van (water)bouwkunde
- Goede kennis van hydrologie en hydraulica
- Praktische kennis van de principes van integraal waterbeheer en de natuurtechnische milieubouw
- Goede kennis informatica of bereidheid het te leren, met het oog op het raadplegen van automatische afstandsbewakingssystemen en voor het raadplegen van afvoervoorspellingsmodellen
- In staat zijn plannen te lezen
- Goede kennis van de organisatie van het beheer van de onbevaarbare waterlopen
- In het bezit zijn van een rijbewijs B

4.2.2 Pluspunten

- Goede kennis van elektromechanica, automatiseringstechniek en informatietechnologie of bereidheid het te leren
- In staat zijn zelf plannen op te stellen
- Kennis van de relevante wetgeving en reglementeringen die van toepassing zijn op je functie:
 - Basis kennis van overheidsopdrachten of bereidheid deze kennis snel te verwerven
 - Basis kennis van de wetgeving inzake water, milieu, ruimtelijke ordening, natuur, ...
 - Basis kennis inzake veiligheid en gezondheid

4.2.3 Persoonsgebonden competenties

<u>Gedragscompetenties</u>	
Verantwoordelijkheid nemen – niveau 1	Klantgerichtheid – niveau 1
Samenwerken – niveau 1	Zorgvuldigheid – niveau 2
Analyseren – niveau 1	Plannen en organiseren – niveau 1
Milieusparend gedrag	

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 1)

- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 1)
- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 1)
- **Plannen & organiseren:** Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken (niveau 1)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 2)
- **Milieusparend gedrag:** Het consequent hanteren van milieuvriendelijke productie- en gedragsprocessen bij het uitoefenen van de functie

4.2.4 Bijkomende voorwaarden en verwachtingen

- Praktische kennis van MS-Office programma's
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, gaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

5 AANBOD

Het gaat over een contract van onbepaalde tijd, op het saldo van de afdeling (vervanging afwezige personeelsleden).

Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.

Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft. Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privésituatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar , bovendien heb je ook vakantie

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

tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar. Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en/of fiets wordt vergoed door de werkgever. Voor deze job stellen we ook een dienstwagen (enkel voor professioneel gebruik), een smartphone en een laptop ter beschikking.

Je kan je gratis aansluiten bij de [hospitalisatieverzekering](#) die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.

Je ontvangt maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag. 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.

Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie. Je ontvangt ook een permanentievergoeding.

Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

6 SELECTIEPROCEDURE

6.1. TOETSING DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Alle geïnteresseerde kandidaten vullen een uitgebreide biografische vragenlijst in. Op basis van deze vragenlijst wordt nagegaan of de kandidaten voldoen aan zowel de algemene deelnemingsvoorwaarden als de voorwaarden gesteld in de functieomschrijving. Als de kandidaat een diploma in het buitenland behaalde, moet hij/zij een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat het buitenlands diploma volledig gelijkwaardig verklaard is met het vereiste diploma. Als de kandidaat een diploma heeft behaald in een andere taal dan het Nederlands, moet hij/zij een taalexamen afleggen bij Selor om de kennis van het Nederlands te bewijzen.

VMM zorgt ervoor dat kandidaten met een handicap op gelijkwaardige manier kunnen deelnemen aan de procedure in kwestie.

De kandidaten die niet aan de deelnemingsvoorwaarden voldoen worden uitgesloten.

6.2. SELECTIE

De selectie omvat psychotechnische testen, die de cognitieve capaciteiten onderzoeken en de competenties uit het selectiereglement testen. De kandidaten die geen 60 % behalen worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

6.3. FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

De geslaagde kandidaten worden uitgenodigd voor het gestructureerd interview. Het interview wordt afgenomen door de jury. In het interview worden motivatie, relevantie van de ervaring of opleiding en de diverse competenties die zijn opgenomen in de functiebeschrijving bevroegd (oa adhv de persoonlijkheidsvragenlijst).

De kandidaten die 60 % behalen zijn geslaagd. De geslaagden worden opgenomen in een wervingsreserve met een geldigheidsduur van 2 jaar.

SAMENSTELLING VAN DE JURY

- Mevrouw Barbara Vael
- De heer Koen Martens
- Mevrouw Ann Meert, verantwoordelijke werving en selectie, voorzitter

6.4. EINDSELECTIE

De administrateur-generaal kiest de meest geschikte kandidaat of kiest uitzonderlijk niet, wanneer hij meent dat geen van de geschikte kandidaten voldoet aan de profielvereisten.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

6.4. NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeeloos hertesten' in deze procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

//

7 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteren kan je door een brief of mail te sturen samen met de ingevulde biografische vragenlijst. Vergeet het referentienummer niet als onderwerp te zetten in je mail of brief. Je bezorgt je mail of brief en de biografische vragenlijst uiterlijk op **10 maart 2020**.

Alleen volledig ingevulde biografische vragenlijsten worden in aanmerking genomen. Gelieve tevens na je inschrijving een kopie van je diploma op te sturen indien geen personeelslid VMM.

Mail je sollicitatie naar vacatures@vmm.be

Of per post:

Vlaamse Milieumaatschappij

Dienst HR

Mevrouw Ann Meert

Dr. De Moorstraat 24-26

9300 AALST

tel.: 053 72 67 61 of 053 72 67 08 (ev. aanvragen vragenlijst)

Sollicitatieformulieren moeten in het Nederlands ingevuld worden. Sollicitatieformulieren die niet in het Nederlands worden ingediend, zijn ongeldig en worden niet beoordeeld.

Je vindt het sollicitatieformulier bij deze vacature op www.werkenvoorvlaanderen.be

Als je geen pc hebt, kun je het sollicitatieformulier ook opvragen bij

n.vancauter@vmm.be tel: 053 72 67 08 of s.vanwassenhove@vmm.be tel : 053 72 67 16

8 VRAGEN

Indien je vragen hebt over de functieomschrijving, neem dan contact op met de heer Koen Martens.

Tel: 02 214.21.30

Vragen over het reglement en de procedure stuur je naar vacatures@vmm.be

De selectie zal plaatsvinden in onze kantoren te 9300 Aalst, Dr. De Moorstraat 24 -26. Info over de reisroute vind je op onze site op <https://www.vmm.be/contact/adressen-en-bereikbaarheid>.

Als je bijkomende uitleg over de arbeidsvoorwaarden wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

