

////////////////////////////////////
FUNCTIEOMSCHRIJVING :

Regulator Watersector – Regulator Afvalwater
////////////////////////////////////

1 DOEL VAN DE FUNCTIE

De VMM zorgt voor meer transparantie in de Vlaamse afvalwatersector en staat in voor het reguleren van de tarieven van de saneringscomponenten, het toezicht houden op de kostenaanrekening en financiële stromen binnen de (boven)gemeentelijke sanering en het uitwerken van voorstellen rond kostenterugwinning en de financiering van de sanering.

Je zal tewerkgesteld worden binnen de dienst Regulering Sanering, waar je meewerkt aan i) het toezicht op de financiële stromen door het jaarlijks opvolgen van de gemeentelijke rapportering en de terugkoppeling van de resultaten naar de doelgroepen, ii) de uitbouw van de tariefregulering voor afvalwater door het opstellen van rapporterings- en controlesystemen en het uitwerken van financieringsmodellen.

Er wordt gewerkt in multidisciplinair teamverband. Je neemt deel aan interne discussies en overlegmomenten met het Vlaams Gewest, de rioolbeheerders en andere stakeholders. Je overlegt en werkt nauw én constructief samen met je collega's die toezicht houden op de drinkwater en afvalwatersector.

2 RESULTAATGEBIEDEN

2.1 KENNISPRODUCTIE

Pro-actief verzamelen, genereren en verwerken van informatie met betrekking tot alle aspecten van de afvalwatersector om het Vlaams gewest met kennis en data te ondersteunen.

Voorbeelden van activiteiten:

- Aansturen van externe studies
- Onderzoeksprojecten formuleren
- Verzamelen van informatie geleverd door externe en interne onderzoekers
- Interpreteren van monitoringgegevens
- Zelf uitvoeren van beperkt, kort, gefocust onderzoek
- Contacten onderhouden met kennisleveranciers en studiecentra
- Kennismanagement
- Volgen van internationale trends
- Identificeren en in kaart brengen van de kennis die nodig is
- Samenstellen van basisinformatie voor adviesdossiers

2.2 BELEIDSPANNEN

Vorbereiden, toelichten en bespreken van beleidsplannen inzake regulering en financiering van de afvalwatersector in het Vlaamse Gewest om een visie, een plan van aanpak en bijbehorend instrumentarium voor te leggen.

Voorbeelden van activiteiten:

- Deelnemen aan of leiden van projecten
- Schrijven van nota's
- Schrijven van aanbevelingen en adviezen inzake regulering en financiering van de afvalwatersector
- Vertaling van de onderzoeksresultaten naar beleidsrelevante conclusies en/of advies
- Deelnemen aan en organiseren van vergaderingen
- Tussen verschillende scenario's het meest geschikte selecteren en voorstellen
- Bespreken met belanghebbenden
- Plannen van de stappen in de implementatie

2.3 MONITORING EN ANALYSE

Organiseren van monitoring (statistieken, enquêtes,...) en analyse hiervan met betrekking tot de werking van de afvalwatersector in het Vlaamse Gewest om er zorg voor te dragen dat de juiste indicatoren op een kwaliteitsvolle wijze worden opgevolgd.

Voorbeelden van activiteiten:

- Vaststellen van de relevante indicatoren en statistieken
- Opzetten en onderhouden van richtlijnen en procedures om informatie te verkrijgen
- Verzamelen, vervolledigen en verwerken van operationele gegevens, tarieven, en andere cijfers m.b.t. de gemeentelijke saneringen hun activiteiten
- Controle van de door derden aangeleverde gegevens
- Aanmaken en beheren van databases en -bestanden
- Definiëren en opvolgen van de automatisatie van deze gegevensverwerking en –verwerking
- Analyse van de gegevens, indicatoren en statistieken
- Het verwerken van de gegevens tot overzichtelijke rapporten
- Informatieverlening over deze gegevens, indicatoren en statistieken
- Toewijzen van monitoring opdrachten aan interne of externe organisaties
- Uitbouwen en/of verbeteren van methodes om de kwaliteit van de gegevens te waarborgen

2.4 BETROKKENHEID EN DRAAGVLAK CREEREN

Relevante belanghebbenden betrekken bij de beleidsontwikkeling en de voorstellen op regelmatige basis met hen aftoetsen om pro-actief behoeften te capteren en het draagvlak te vergroten.

Voorbeelden van activiteiten:

- Belanghebbenden identificeren
- Detecteren en afwegen van belangen
- Aftoetsen van beleidsvoorstellen met het werkveld door het organiseren van consultaties
- Een netwerk onderhouden van betrokken belanghebbenden

2.5 INTERACTIE MET DE BELEIDSUITVOERING

Opzetten en onderhouden van goede formele en informele contacten met de toezichthouders, watermaatschappijen en rioolbeheerders om (neven)effecten, opportuniteiten, of structurele knelpunten in de uitvoering van het beleid te identificeren en te vertalen in bijsturing en/of signalisatie aan de minister.

Voorbeelden van activiteiten:

- Netwerken uitbouwen
- Praktijkliteratuur opvolgen
- Input vanuit werkveld capteren
- Vinger aan de pols houden en pijnpunten identificeren
- Informatiestromen en processen bewaken
- Erover waken dat beleid goed uitvoerbaar is

2.6 COMMUNICATIE OVER BELEIDSBESLISSINGEN

Ondersteunen van de communicatie over om duidelijkheid te creëren bij alle betrokkenen.

Voorbeelden van activiteiten:

- Begeleidende teksten schrijven
- Teksten website actueel en accuraat houden
- Communicatie voorbereiden
- Afspraken maken over de communicatie

2.7 EVALUATIE EN BIJSTURING

De monitoringresultaten vergelijken met de beleidsintenties om voorstellen te kunnen doen voor bijsturing of wijziging in het beleid om de beleidsintenties te realiseren.

Voorbeelden van activiteiten:

- Volgen van monitoringdata en detecteren van trends
- Nakijken of gevolg werd gegeven aan geformuleerde adviezen en aanbevelingen
- Evaluatierapporten schrijven
- Evalueren van het beleid
- Adviseren over bijsturing van het beleid
- Voorstellen doen voor beleidswijziging

2.8 KENNIS M.B.T. HET VAKGEBIED

Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied om via integratie van de nieuwste evoluties de kwaliteit van de beleidsvoorbereiding continu te verbeteren.

Voorbeelden van activiteiten:

- Trends en ontwikkelingen opvolgen
- Interdisciplinaire kennis opbouwen
- Kennisuitwisseling met collega's
- Deelnemen aan conferenties, symposia, workshops,...
- Activiteiten bijwonen om voeling met de sector te behouden
- Studiewerk verrichten om de recentste juridische, technische, statistische en maatschappelijke evoluties binnen het vakgebied te kennen
- Studiewerk verrichten om de recentste evoluties op het werkveld en de werkmethoden te kennen

2.9 ANALYSE VAN DOSSIERS

Analyseren, toetsen en interpreteren van dossiers om tijdig een gefundeerd advies of voorstel van beslissing te formuleren.

Voorbeelden van activiteiten:

- Onderzoeken of de aanvraag voldoet aan de reglementering
- Binnenkomende aanvragen toetsen aan procedures, vastgelegde beleidsopties
- Alle relevante elementen uit het dossier, verslag en andere informatiebronnen analyseren en interpreteren
- Argumenten pro en contra verzamelen
- Vaststellingen en bevindingen verwoorden in goed onderbouwde en objectieve argumentatie
- Voorstel van beslissing opstellen en/ of communiceren

3 GEDRAGSCOMPETENTIES

3.1 Voortdurend verbeteren =

Voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de entiteit, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen

II. Ontwikkelt zich binnen de eigen functie en werkt actief mee aan het verbeteren van de uitvoering van taken

- Maakt zich vertrouwd met nieuwe materies die relevant zijn voor de eigen taak (bv. nieuwe regelgeving, informaticatoepassingen, werkmethoden ...)
- Informeert zich over nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot de eigen functie (leest vakliteratuur, neemt deel aan congressen ...)
- Past nieuwe richtlijnen, kennis, informatie en inzichten toe in de praktijk
- Gaat na of en hoe nieuwe tendensen en ontwikkelingen in de eigen functie ingezet kunnen worden
- Zoekt actief naar mogelijkheden om de uitvoering van het takenpakket te verbeteren en werkt die mogelijkheden verder uit tot concrete voorstellen

3.2 Klantgerichtheid =

Met het oog op het dienen van het algemeen belang, de legitieme behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten onderkennen en er adequaat op reageren

- II. Onderneemt acties om voor de klant de meest geschikte oplossing te bieden bij vragen en problemen die minder voor de hand liggen
 - Past binnen de bestaande procedures en planning de dienstverlening of het product aan om de klant verder te helpen
 - Geeft de klant waar hij recht op heeft op de best mogelijke wijze
 - Levert, rekening houdend met bestaande procedures, sneller of meer dan afgesproken is aan de klant
 - Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening
 - Probeert zelf een antwoord te geven op een vraag of klacht. Verwijst zo nodig door of zoekt hulp
 - Biedt een zo optimaal mogelijke oplossing voor de klant

3.3 Samenwerken =

Met het oog op het algemeen belang een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op het niveau van een team, entiteit of de organisatie, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

- II. Helpt anderen en pleegt overleg
 - Steunt de voorstellen van anderen en bouwt daarop voort om tot een gezamenlijk resultaat te komen
 - Stemt de eigen inbreng/prioriteiten/aanpak af op de behoeften van de groep
 - Houdt rekening met de gevoeligheden en met de verscheidenheid van mensen
 - Biedt hulp aan bij problemen, ook al valt de taak niet onder de eigen opdracht
 - Vraagt spontaan en proactief de mening van anderen

3.4 Betrouwbaarheid “consequent en correct handelen” =

Handelen vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg...). Afspraken nakomen en zijn verantwoordelijkheid nemen

- II. Brengt sociale en ethische normen in de praktijk
 - Neemt de verantwoordelijkheid op zich voor zijn eigen handelen (past geen paraplu-politiek toe)
 - Leeft de deontologie na die eigen is aan de functie of het functieniveau
 - Sprekt anderen erop aan als ze niet conform bestaande regels en afspraken handelen
 - Handelt consequent: neemt in soortgelijke omstandigheden soortgelijke standpunten in of een soortgelijke houding aan.
 - Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag worden verspreid
 - Vertoont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken

3.5 Milieusparend gedrag =

Het consequent hanteren van milieuvriendelijke productie- en gedragsprocessen bij het uitoefenen van de functie

- II. Kiest voor milieuvriendelijke alternatieven

- beperkt het gebruik van brandstof: opteert voor openbaar vervoer waar mogelijk, rijdt zoveel mogelijk samen met collega's bij het gebruik van dienstwagens, maakt gebruik van carpooling indien dit mogelijk is,...
- gebruikt steeds gerecycleerd papier.
- maakt optimaal gebruik van elektronische communicatiemiddelen zoals e-mail en internet.
- beperkt het gebruik van papier: maakt geen overbodige kopieën, kopieert recto verso waar mogelijk, gebruikt geen omslagen voor de verzending van interne documenten, gebruikt geen nieuw papier als kladpapier, corrigeert en leest waar mogelijk na op scherm, ...
- centraliseert waar mogelijk gemeenschappelijke dossiers en klassementen.

3.6 Oordeelsvorming (Syntetisch denken) =

Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria

III. VORMT EEN GOED ONDERBOUWD EN GEÏNTEGREERD OORDEEL

- Bekijkt een probleem vanuit verschillende invalshoeken
- Heeft een veelzijdige, genuanceerde kijk
- Heeft oog voor kritieke factoren en activiteiten en benut de mogelijkheden hiervan voor de organisatie
- Benoemt van het eigen oordeel of voorstel zowel de positieve als negatieve kanten
- Geeft een inhoudelijke meerwaarde aan de thema's die hij naar voren brengt

3.7 Initiatief =

Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen

II. Neemt het initiatief om structurele problemen binnen het eigen takendomein op te lossen (reactief en structureel):

- Heeft oog voor zaken waar de hiërarchie eventueel niet aan denkt en handelt ernaar of brengt ze onder de aandacht
- Formuleert voorstellen om bestaande situaties te verbeteren
- Stelt zelf documentatie samen om efficiënt te kunnen werken
- Zoekt naar alternatieve oplossingen als hij met structurele problemen wordt geconfronteerd
- Geeft aan waar het afgeleverde resultaat mogelijk verbeterd kan worden

3.8 Netwerken =

Ontwikkelen en bestendigen van relaties, allianties en coalities binnen en buiten de eigen organisatie of entiteit en die aanwenden om informatie, steun en medewerking te verkrijgen

I. Maakt actief gebruik van de bestaande contacten voor de eigen opdracht

- Neemt regelmatig opnieuw contact op met anderen om zijn bestaande netwerk te onderhouden
- Werkt regelmatig samen met collega's uit andere entiteiten voor specifieke problemen
- Beschikt over enkele vaste contactpunten binnen de organisatie op wie hij regelmatig een beroep doet
- Werkt actief mee aan vragen die vanuit andere afdelingen komen (deelt informatie, geeft advies ...)
- Neemt zelf contact op om informatie, steun of samenwerking te verkrijgen
- Maakt gebruik van contacten die ontstaan zijn bij beurzen, seminars, vakverenigingen, opleidingen

3.9 Overtuigingskracht =

Instemming verkrijgen voor een mening, aanpak of visie door goed onderbouwde argumenten te gebruiken, door dialoog en overleg aan te gaan, door autoriteit (bevoegdheid en deskundigheid) gepast aan te wenden en door gepaste strategieën uit te bouwen

I. Argumenteert met valabele argumenten

- Formuleert een eigen mening
- Voorziet zijn standpunten van concrete argumenten
- Steunt zijn argumentatie op een samenhangende redenering
- Richt zich met zijn argumenten tot de juiste persoon
- Illustreert zijn argumentatie met voorbeelden

4 VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

Goede kennis van:

- Meest courante MS office toepassingen
- Uitwerken bedrijfseconomische concepten (benchmarking, analyse van de jaarrekening, etc)
- Statistiek en data-analyse
- Opzetten en bijsturen van databanken
- Kennis reguleringsmethode en financiering
- Organisatie van de sanering in Vlaanderen
- Drinkwaterdecreet en uitvoeringsbesluiten
- Actoren en belanghebbenden in afvalwatersector

Voor kennisname:

Naam functiehouder	Datum + Handtekening:
--------------------	-----------------------