



**Plantentuin
Meise**

AGENTSCHAP PLANTENTUIN MEISE
NIEUWELAAN 38
1860 MEISE, BELGIË
WWW.PLANTENTUINMEISE.BE
INFO@BR.FGOV.BE
TEL +32 (0)2 260 09 70

SELECTIEREGLEMENT

Selectienummer: STA15001

I statutair DIENSTHOOFD EDUCATIE (M/V)

Beleidsdomein: Departement Economie, Wetenschap en Innovatie

Graad: wetenschappelijk attaché

Rang: A165

Functiefamilie: onderzoeksfuncties

Standplaats: 1860 Meise

1. SITUERING

Plantentuin Meise, op slechts 3 km van het Brusselse Atomium, is een botanische tuin van wereldformaat. Ontdek 18 000 plantensoorten waarvan meer dan de helft in het [Plantenpaleis](#) groeit, één van de grootste serrecomplexen in Europa. Maak een boeiende wandeling door het historisch domein van 92 ha vol plantencollecties van overal ter wereld. Plantentuin Meise is tevens een [onderzoeksinstelling](#) waar tropische en Europese plantkunde centraal staat. Hierbij hoort een [bibliotheek](#) en één van de grootste [herbaria](#) ter wereld. De Plantentuin heeft ook een [bewarende taak](#). Onderzoeksprogramma's zijn erop gericht om zoveel mogelijk planten voor de toekomst te bewaren. [Gelukkig staan we niet alleen](#). Plantentuinen overal ter wereld slaan de handen in elkaar om het Plantenrijk in stand te houden voor de komende generaties.

De vacante functie is te begeben bij de afdeling SEED (educatieve dienst) onder leiding van het departementshoofd Publiekswerking. Aan het hoofd van het Agentschap Plantentuin Meise staat een Administrateur-generaal.

2. ONZE WAARDEN

De Vlaamse overheid is een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

Waarden van het Agentschap Plantentuin Meise

De Plantentuin Meise legt in het bijzonder de nadruk op de 6 waarden: I team-I missie, respect voor diversiteit, correcte dienstverlening, oog voor duurzaamheid, open communicatie en streven naar uitmuntendheid.

Als medewerkers van de Plantentuin zijn wij **teamspelers** die onze talenten samenbrengen om onze missie te verwezenlijken. Wij bepalen in overleg de doelstellingen en wij zijn **samen verantwoordelijk** om ze te realiseren.

Wij hebben **aandacht en respect voor alle mensen** waarmee wij in contact komen. Wij waarderen hun eigenheid en **diversiteit**. Onze collega's zijn professionele partners waarmee wij **respectvol** omgaan.

Bij het uitvoeren van onze taken en het ontwikkelen van **nieuwe ideeën** hebben wij steeds de noden en verwachtingen van onze klant, intern of extern, voor ogen.

Als professionelen in het vak dragen wij allemaal een **verantwoordelijkheid voor een gezond leefmilieu** voor mensen en planten. Wij oefenen een **voorbeeldfunctie** uit en zijn een referentie **binnen en buiten onze sector**.

Zowel in ons dagelijkse werk als bij het nemen van beslissingen **communiceren wij open en oprecht**. De **informatie** waarover wij beschikken is een **gemeenschappelijk goed** dat wij **delen met wie er nuttig gebruik** van kan maken. Wij **bespreken onze problemen en zoeken samen naar oplossingen**; wij zijn **discreet** waar nodig.

Wij realiseren onze doelstellingen op een **efficiënte, integere en kwaliteitsvolle manier**. Wij **evalueren daartoe kritisch ons functioneren en durven bijsturen waar nodig**. Wij staan open voor **opbouwende kritiek**, zowel van binnenuit als van buitenaf.

3. JE TAKEN

- Je staat in voor de ontwikkeling, promotie en opvolging van de educatieve activiteiten van de Plantentuin
- Je initieert doelgroepgerichte concepten, programma's en projecten inspelend op de ontwikkelingen van de Plantentuin en de maatschappij en je bewaakt de samenhang in de mix aan educatieve middelen en activiteiten
- Je ontwikkelt aansprekende educatiebeleidsplannen en zorg je voor de uitvoering daarvan (ontwikkeling van ateliers en rondleidingen voor scholen, alsook permanente tentoonstellingen)
- Je bouwt een netwerk uit in Vlaanderen en internationaal
- Je werkt nauw samen met de andere teamleden. Je belangrijkste werkzaamheden voor komend tijd zijn: het optimaliseren van het educatief aanbod, het educatief ontsluiten van de tropische kassen van het Plantenpaleis, het conceptualiseren van een permanente tentoonstelling over bouw en functie van de plant en over hout
- Je stuurt medewerkers en vrijwilligers aan en je begeleidt stagiairs
- Je vertaalt teksten en stelt de externe nieuwsbrief op
- Je beheert belanghebbenden en beantwoordt wetenschappelijke vragen
- Je vormt plantentuingidsen en animatoren
- Je organiseert opleidingen op vraag van derden en geeft les
- Je werkt het BAMA-programma uit

4. JE PROFIEL

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op **04/06/2015** voldoe je aan volgende voorwaarden:

- Je bent een master of licentiaat biologie, bij voorkeur specialisatie plantkunde.
- Je bent laatstejaarsstudent 2014/2015 (master of licentiaat biologie, bij voorkeur specialiteit plantkunde).
- Als je je diploma hebt behaald of je studies hebt gevolgd in een andere taal dan het Nederlands, moet je een taalexamen afleggen bij Selor om je kennis van het Nederlands te bewijzen of reeds in het bezit zijn van een attest art. 7, afgeleverd door Selor.
- Indien je in het bezit bent van een buitenlands diploma, dien je de erkenning van de gelijkwaardigheid aan te vragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://www.ond.vlaanderen.be/naric>.

VERWACHTE GEDRAGSCOMPETENTIES

- **Verantwoordelijkheid nemen** (Niveau 2)
Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie
- **Communiceren** (Niveau 2)
Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen
- **Overtuigen** (Niveau 2)
Instemming verkrijgen voor een mening, visie of aanpak
- **Richting geven** (Niveau 2)

- Geeft richting op het niveau van processen en structuren
- **Coachen** (Niveau 2)
Ondersteunt anderen bij de ontwikkeling van vaardigheden en gewenst gedrag
 - **Netwerken** (Niveau 2)
Legt nieuwe contacten die voor zijn taak en opdracht nuttig kunnen zijn
 - **Plannen en organiseren** (Niveau 2)
Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken
 - **Analyseren** (Niveau 2)
Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie

Meer info over de gedragscompetenties vind je op <http://www.bestuurszaken.be/competentieboek-Vlaamse-overheid>.

VERWACHTE TECHNISCHE COMPETENTIES

- Je beschikt over aantoonbare pedagogische vaardigheden.
- Je hebt uitstekende mondelinge en schriftelijke vaardigheden (Nederlands, Frans en Engels).
- Je hebt bewezen dat je kwalitatief hoogwaardige projecten en programma's kunt realiseren.

5. SELECTIEPROCEDURE

5.1. CV-screening

Dit gedeelte bestaat uit de beoordeling van je cv door 2 juryleden. Hierbij gebeurt een 1^{ste} toetsing van je vaktechnische competenties dewelke blijken uit je cv en motivatiebrief. Enkel de cv's van de maximum 10 beste kandidaten worden weerhouden om deel te nemen aan de volgende screening. Het resultaat ontvang je via mail. Enkel de kandidaten van de weerhouden cv's worden toegelaten tot de volgende selectiefase.

5.2. Competentiegerichte screening

Aan de hand van een persoonlijkheidstest wordt formeel getest of je aan de vereiste gedragscompetenties voldoet. Hier wordt ook getoetst of je profiel voldoet aan de vereisten van de functie. Het resultaat ontvang je via mail. Enkel de positief gescreende kandidaten worden toegelaten tot de volgende selectiefase.

5.3. Jurygesprek (+ voorbereiding) met case

Tijdens het jurygesprek wordt gepeild naar je generieke competenties en motivatie. Het gesprek zal worden aangevuld met een case waarvoor er de nodige voorbereidingstijd is. Je dient voor het gesprek minimum 14p. op 20 te behalen en 14p. op 20 voor de case (totaal minimum 28p. op 40). Het eindresultaat ontvang je via mail.

5.4. Gemotiveerd advies van de Wetenschappelijke raad van APM

De juryleden stellen een gemotiveerde rangschikking op van de kandidaten en leggen deze voor advies aan de Wetenschappelijke raad.

6. ONS AANBOD

- Je wordt aangeworven in de graad van wetenschappelijk attaché (rang A1) met bijhorende salarisschaal A165.
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer is gratis, alsook je hospitalisatieverzekering.
- Je ontvangt maaltijdcheques van 7 euro per gepresteerde dag. Een deel hiervan wordt door de werkgever betaald; het andere deel door de werknemer via een maandelijks inhouding op het nettoloon.
- Je hebt recht op een fietsvergoeding.
- Je hebt recht op 35 dagen verlof.
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem zoals vermeld in deel III, hoofdstuk 2 van het VPS (<http://www.bestuurszaken.be/vps>).

Je kan zelf via www.vlaanderen.be/arbeidsvoorwaarden een bruto en netto berekening maken van je maandsalaris, je vakantiegeld en je eindejaarstoelage (<http://www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator>).

7. HOE SOLLICITEREN

Ben je geïnteresseerd? **Solliciteren kan tot uiterlijk 04/06/2015** (de datum van de verzending van je mail geldt hiervoor als bewijs).

Om te solliciteren stuur je (**met vermelding van het selectienummer: STAI5001**)

- je CV
- je motivatie (maximum 1 pagina)
- tenminste 2 referentiebrieven
- een kopie van je behaalde en voor deze functie vereiste diploma naar carine.zerard@br.fgov.be, HRM.

Je kandidatuur is enkel geldig als alle gevraagde documenten voor de uiterste inschrijvingsdatum in ons bezit zijn. Indien je kandidatuur niet voldoet aan de voorwaarden, dan eindigt de kandidaatstelling. Je wordt via mail verwittigd na de beslissing.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor ze zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Als Agentschap Plantentuin Meise respecteren wij ieders eigenheid en gaan wij voor gelijkwaardigheid van alle personeelsleden. Kandidaten worden ook geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, afkomst of handicap.

Indien je ten gevolge van een handicap gebruik wenst te maken van materiële aanpassingen om te kunnen deelnemen aan deze selectieprocedure, laat ons dat vooraf weten, dan kunnen wij verdere afspraken maken. Wij zorgen ervoor dat je in de best mogelijke omstandigheden kunt deelnemen aan de selectie.

8. MEER WETEN?

Voor meer informatie over de inhoud van de selectie kan je terecht bij:

Carine Zérard (Human Resources)

☎ 02/260 09 21 of carine.zerard@br.fgov.be

Voor meer informatie over de inhoud van de functie kan je terecht bij:

Koen Es (Verantwoordelijke SEED)

☎ 02/260 09 69 of koen.es@br.fgov.be

9. FEEDBACK

Je kan binnen de 3 maanden die volgen op de eindkennisgeving van je resultaten feedback vragen. Feedback wordt steeds via mail gevraagd en gegeven.

10. OPENBAARHEID VAN BESTUUR

Na het aflopen van de procedure heb je inzagerecht in je dossier.

11. WERVINGSVOORWAARDEN

- Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde functie
- Je geniet van de burgerlijke en politieke rechten
- Voor de mannelijke kandidaten voldoen aan de dienstplichtwetten (geboren vóór 1976)
- Je bent medisch geschikt voor de functie
- Je slaagt in de volledige selectieprocedure en bent batig gerangschikt op de wervingslijst
- Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland
- Je voldoet aan de voorwaarden vermeld onder paragraaf “deelnemingsvoorwaarden”.

12. WERVINGSRESERVE EN GELDIGHEID

De meest geschikte kandidaat komt in aanmerking voor onmiddellijke indiensttreding en er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (met rangschikking) aangelegd die in de volledige selectieprocedure slagen.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 2 jaar vanaf de datum van het proces-verbaal. Indien nodig kan de lijnmanager van de Plantentuin Meise beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen. Het Agentschap kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen, rekening houdend met de resultaten in de selectieprocedure.

Indien je twee keer een betrekking weigert, schrappen wij je uit de lijst. Je komt dus niet langer in aanmerking voor een vacature uit deze selectieprocedure. Ook indien je in eerste instantie een aanbod aanvaardt, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve.

13. KLACHTEN

Een klacht? Wij vernemen het graag eerst!

Op basis van het decreet van 01/06/01 houdende toekenning van een klachtrecht ten aanzien van bestuursinstellingen en de omzendbrief van de Vlaamse Regering VR2014/20 van 25/04/14 kan je kosteloos een klacht indienen via carine.zerard@br.fgov.be.

Klachten van kandidaten worden altijd grondig onderzocht binnen de 45 dagen. Je kan altijd rekenen op een gefundeerd antwoord. Procedures worden niet noodzakelijk stilgelegd vanwege een klacht.

Indien deze eerstelijns klachtenbehandeling niet of onvoldoende is tegemoetgekomen aan je behoeften, kan je ook terecht bij Vlaamse Ombudsdienst: klachten@vlaamseombudsdienst.be of via www.vlaamseombudsdienst.be.

Een verzoek tot nietigverklaring en/of schorsing van de tenuitvoerlegging van de beslissing richt je aan de Raad van State, Wetenschapstraat 33 te 1040 Brussel binnen 60 dagen na de betekening van de beslissing, via een aangetekend schrijven.