



**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: STA15002

### I statutair DIENSTHOOFD Plantenverzamelingen en Domein (M/V)

Beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie

Graad: wetenschappelijk attaché

Rang: A166

Functiefamilie: onderzoeksfuncties

Standplaats: 1860 Meise

#### I. 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 begeven bij de dienst Plantenverzamelingen en Domein onder leiding van het departementshoofd Collecties.

#### 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 professionals 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 en JOBINHOUD

Als diensthoofd Plantenverzamelingen en Domein sta je in voor het wetenschappelijk en operationeel coördineren van de dienst. In overleg met het departementshoofd Collecties en de administrateur-generaal van de Plantentuin teken je het wetenschappelijk beleid uit en bepaal je de jaarlijkse en vijfjaarlijkse doelstellingen. Je geeft leiding aan de wetenschappelijk beheerders van de zadenbank, openluchtcollecties en collecties onder glas alsook aan de domeinbeheerder, de projectmanager en de teamleider van de tuiniers. Je rapporteert eveneens nationaal en internationaal over de levende collecties in wetenschappelijke tijdschriften.

- Je bereidt het operationeel meerjarenplan voor in samenspraak met de lijnmanager
- Je stelt het collectiebeheersplan levende collecties op en volgt de uitvoering ervan op
- Je begeleidt talent binnen de dienst Plantenverzamelingen en Domein en je stuurt medewerkers aan
- Je werft mee personeel aan voor de dienst Plantenverzamelingen en Domein
- Je woont nationale en internationale overlegorganen bij, alsook managementoverlegorganen
- Je beheert processen binnen de dienst Plantenverzamelingen en Domein
- Je werkt permanente plantendisplay's uit
- Je stelt verslagen en interne berichten op
- Je beantwoordt wetenschappelijke vragen
- Je rapporteert over de levende collecties en het domein in wetenschappelijke tijdschriften en op nationale en internationale congressen.

### 4. JE PROFIEL

#### DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op **6 september 2015** voldoe je aan volgende voorwaarden en beschik je over de vereiste aantal jaren ervaring:

- Je bent een master of licentiaat biologie of bio-ingenieurswetenschappen, specialisatie plantkunde of land- en bosbeheer.
- 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.

VEREISTE ERVARING: je beschikt over minstens 3 jaar relevante ervaring in het leiding geven en minstens 5 jaar ervaring in het beheer van collecties.

#### VERWACHTE GEDRAGSCOMPETENTIES

- **Verantwoordelijkheid nemen** (Niveau 1)  
Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie
- **Overtuigen** (Niveau 2)  
Instemming verkrijgen voor een mening, visie of aanpak
- **Netwerken** (Niveau 1)  
Ontwikkelen en bestendigen van professionele relaties, allianties en coalities en die aanwenden om informatie, steun en medewerking te verkrijgen
- **Innoveren** (Niveau 2)  
Vernieuwen om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen
- **Analyseren** (Niveau 2)  
Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie
- **Voortgangscontrole** (Niveau 1)  
Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen
- **Richting geven** (Niveau 1)  
Aansturen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband
- **Oordeelsvorming** (Niveau 2)  
Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria

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

#### VERWACHTE TECHNISCHE COMPETENTIES

- Je beschikt over een grondige kennis van de botanische nomenclatuur, systematiek en taxonomie
- Je bezit een goede kennis van plantentuinen, arboreta en parken
- Je bezit een goede kennis van courante informaticatoepassingen
- Je hebt zeer goede communicatieve en leidinggevende vaardigheden
- Je beschikt over de kennis van het Frans en Engels

## 5. SELECTIEPROCEDURE

### 5.1. CV-screening

Dit gedeelte bestaat uit de beoordeling van je cv door minimum 2 juryleden. Hierbij gebeurt een screening of je voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden en screent de jury je vaktechnische competenties en motivatie voor de functie die blijken uit je cv en sollicitatiemail.

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.

## 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 voor de functie. Aan de hand van een concrete case, welke je op voorhand moet uitvoeren, wordt je visie en zicht op de functie beoordeeld.

## 5.3. Advies van de wetenschappelijk raad van APM

Op basis van je CV, de persoonlijkheidstest en de case adviseert de wetenschappelijk raad aan APM welke kandidaten worden weerhouden voor het jurygesprek. Enkel de weerhouden kandidaten worden uitgenodigd voor het volgende selectiegedeelte.

## 5.4. Jurygesprek (+ voorbereiding) met case (duur gesprek, ongeveer 1 uur en voorbereiding voorstelling case: 1 uur)

Tijdens het jurygesprek wordt gepeild naar je generieke gedrags- en technische competenties. Tijdens dit gesprek zal je ook je case moeten voorstellen. Je dient voor het gesprek minimum 14p. op 20 te behalen en 14p. op 20 voor de case (opmaak en voorstelling) (totaal minimum 28p. op 40).

## 5.5. Advies van de wetenschappelijke raad van APM

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

Het eindresultaat ontvang je via mail.

## 6. ONS AANBOD

- Je wordt aangeworven in de graad van wetenschappelijk attaché (rang A1) met bijhorende salarisschaal A166.
- 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](http://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 06/09/15** (de datum van de verzending van je mail geldt hiervoor als bewijs). Om te solliciteren stuur je (**met vermelding van het selectienummer: STAI5002**)

- je CV (opgesteld in het Nederlands en een samenvatting in het Engels)
- je motivatie (opgesteld in het Nederlands en een samenvatting in het Engels)
- tenminste 2 referentiebrieven
- een kopie van je behaalde en voor deze functie vereiste diploma

naar [carine.zerard@br.fgov.be](mailto: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](mailto:carine.zerard@br.fgov.be)

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

Steven Dessein (Administrateur-generaal)

☎ 02/260 09 26 of [steven.dessein@br.fgov.be](mailto:steven.dessein@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 slaagt in de volledige selectieprocedure en bent batig gerangschikt op de wervingslijst
- 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. De Plantentuin Meise 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](mailto: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](mailto:klachten@vlaamseombudsdienst.be) of via [www.vlaamseombudsdienst.be](http://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.