



**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: STA15003

### I statutair VERANTWOORDELIJKE Plantenpresentaties (M/V)

Beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie

Graad: deskundige

Rang/Salarisschaal: B111

Functiefamilie: technisch specialist

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 begeven bij het departement Publiekswerking.

#### 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 en JOBINHOUD

Je staat mee in voor de planning, organisatie en realisatie van tijdelijke en semi-tijdelijke plantenpresentaties in de Plantentuin. Dit kan onder meer inhouden het organiseren van een orchideeëntentoonstelling, maar bv. ook het ontwikkelen van een visie omtrent bollengraslanden of het opzetten van een specifieke plantenbeurs. Je werkt zelf ook mee aan de realisatie en het onderhoud van de plantenpresentaties en stuurt een team aan van tuiniers en vrijwilligers.

- Je staat in voor het conceptualiseren en logistiek uitwerken van events
- Je staat in voor het optimaliseren van bestaande en de ontwikkeling van nieuwe plantendisplays
- Je verleent je medewerking bij het opzetten van tentoonstellingen
- Je woont management- en overlegorganen bij
- Je stuurt vrijwilligers aan
- Je begeleidt stagiairs
- Je staat in voor de aankoop van diensten en producten en volgt de leveringen op

### 4. JE PROFIEL

#### DEELNEMINGSVOORWAARDEN

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

- Je beschikt over een diploma bachelor in de land- en/of tuinbouw, groenbeheer of tuin- en landschapsarchitectuur
- 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 nog niet in het bezit, is het bewijs van inschrijving als deelnemingsvoorwaarde)
- Indien je in het bezit bent van een buitenlands diploma, dien je de erkenning van de gelijkwaardigheid voor te leggen (indien nog niet in het bezit, dient het bewijs van aanvraag als deelnemingsvoorwaarde)

VEREISTE ERVARING: je hebt minstens 1 jaar relevante ervaring in taken gelinkt aan de functie.

#### VERWACHTE GEDRAGSCOMPETENTIES

- **Verantwoordelijkheid nemen** (Niveau 2)  
Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie
- **Assertiviteit** (Niveau 1)

Voor zijn mening of belang opkomen met respect voor anderen, zelfs als de omgeving druk uitoefent om dat niet te doen

- **Analyseren** (Niveau 2)  
Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie
- **Oordeelsvorming** (Niveau 1)  
Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria
- **Innoveren** (Niveau 1)  
Vernieuwen om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen
- **Klantgerichtheid** (Niveau 1)  
Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren
- **Plannen en organiseren** (Niveau 1)  
Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken
- **Samenwerken** (Niveau 1)  
Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

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

#### VERWACHTE TECHNISCHE COMPETENTIES

- Je beschikt over een goede kennis van diverse groepen van planten
- Je bezit goede communicatieve en organisatorische vaardigheden
- Je hebt een goed inzicht en goede contacten in het nationale en internationale commerciële horticulturele circuit
- Je toont affiniteit met planten, natuur of tuinbouw
- Je hebt een grondige technisch inzicht en zeer goede materialenkennis
- Je bezit praktische vaardigheden mbt constructie en opbouw van tentoonstellingen en events

## 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 je vaktechnische competenties en motivatie voor de functie welke 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 van 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. 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).

#### 5.4. Advies van de wetenschappelijke raad van APM

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

## 6. ONS AANBOD

- Je wordt aangeworven in de graad van deskundige (rang B1) met bijhorende salarisschaal B111.
- 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: STAI 5003**)

- je CV
- je motivatie
- 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:

Koen Es (Departementshoofd publiekswerking)

☎ 02/260 09 69 of [koen.es@br.fgov.be](mailto: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 slaagt in de volledige selectieprocedure en bent batig gerangschikt op de wervingslijst
- Je voldoet aan de voorwaarden vermeld onder paragraaf “deelnemingsvoorwaarden”
- 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 in het bezit te zijn van de erkenning van de gelijkwaardigheid

## 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.