

Functiebeschrijving:
Leidend ambtenaar van VDAB

Voor akkoord

Naam functiehouder Of "Vacant"	Datum + handtekening
-----------------------------------	----------------------

Philippe Muyters, Vlaams Minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport	Datum + Handtekening
--	----------------------

Gezien voor kwaliteitscontrole door het Agentschap Overheidspersoneel op 12 juli 2018

1. Context van de functie

1.1. [Waarden](#) van de Vlaamse overheid

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. **Fier** zijn, dat is **Durven Inspireren, Eerlijk zijn en Respect tonen**. Dit zijn de waarden van onze organisatie VDAB.

1.2. [Leiderschapsrollen](#)

De leidinggevende binnen de Vlaamse overheid gelooft in de waarden van de Vlaamse overheid en draagt die op een geresponsabiliseerde manier uit in vier leiderschapsrollen: **leider, manager, ondernemer** en **coach**.

1.3. Hoofdactiviteit van de entiteit

Missie VDAB: We helpen alle Vlaamse burgers om zelf hun loopbaan te ontwikkelen. Als regisseur scheppen we het inspirerende netwerk daarvoor. Als dienstverlener zetten we burgers aan om maximaal hun talenten en competenties te ontplooiën. Het is onze missie om in het belang van werkgevers, werknemers en werkzoekenden de arbeidsbemiddeling, begeleiding en opleiding te verzekeren, organiseren en bevorderen met het oog op de levenslange en duurzame inschakeling op de arbeidsmarkt van werkzoekenden en werknemers.

Daarnaast controleren we ook of de werkzoekenden die verplicht ingeschreven zijn bij VDAB beschikbaar zijn voor de arbeidsmarkt. Het doel hiervan is om duurzame inschakeling op de arbeidsmarkt te realiseren. Deze controletaak is gescheiden van onze bemiddelings-, begeleidings- en opleidingstaken. Ze wordt uitgevoerd door een onafhankelijk en neutrale Controledienst.

Visie VDAB: Wij verkiezen loopbaanzekerheid boven werkzekerheid. Wij vinden de loopbaangedachte van groot belang. Daarom werken we mee aan een beleid dat burgers langer en met meer goesting doet werken, in het bijzonder zij die verder verwijderd zijn van de arbeidsmarkt. Dat doen we in samenwerking met andere relevante organisaties en ondernemingen. Daardoor zal de transitionele arbeidsmarkt beter werken en dat biedt meer kansen voor burgers en werkgevers om te groeien.

Om aan onze visie richting te geven, schuiven we drie strategische ambities naar voor:

Als regisseur netwerken wij met partners om toekomstgericht te innoveren.

Als excellente dienstverlener zetten wij vanuit onze klantgerichtheid gecombineerde kanalen in.

Als duurzame organisatie zijn wij een 'sterk merk voor werk'.

1.4. Positionering

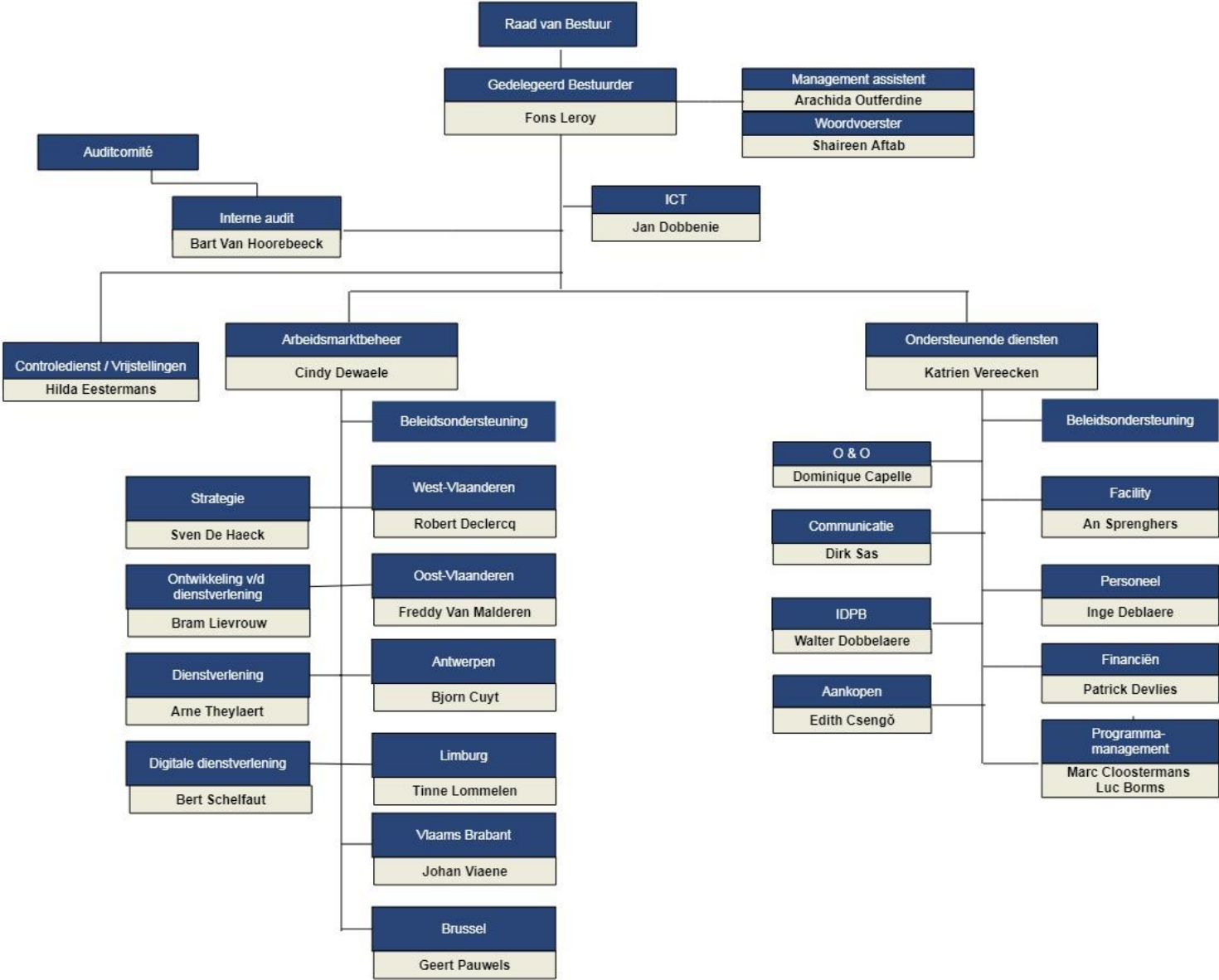
Aan welke minister(s) rapporteert de leidend ambtenaar?

Minister van Werk

Welke functies rapporteren aan de leidend ambtenaar?

2 algemeen directeurs (arbeidsmarktbeheer en ondersteunende diensten); diensthoofd Controledienst, woordvoerder, CIO

Centrale dienst



1.5. Kwantitatieve gegevens

Aantal personeelsleden van de entiteit:	5276 koppen	
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de leidend ambtenaar hierop heeft):	831 192 000 euro (aangepaste begroting 2018)	
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	/	

2. Doel van de functie

Plannen, organiseren en coördineren van de beleidsvoorbereiding en mee opvolgen (monitoring), mee evalueren en mee bijsturen van de beleidsuitvoering van het beleidsdomein, teneinde de minister te ondersteunen bij het bepalen van het beleid en bij het aansturen van de beleidsuitvoering.

3. Resultaatgebieden

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<p>Ontwikkelen van een strategische beleidsvisie</p> <p>Het ontwikkelen van een degelijke strategische beleidsvisie rekening houdend en anticiperend op de toekomstige evolutie, ook in Europese en internationale context, teneinde met de minister in dialoog te kunnen gaan over de strategische beleidskeuzes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De leidend ambtenaar is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van een strategische beleidsvisie op het vlak van arbeidsmarktregie, arbeidsbemiddeling en beroepsopleiding. - In samenwerking met de 2 algemeen directeurs stelt de leidend ambtenaar een meerjarenstrategie en ondernemingsplan op. Deze dienen op de Raad van Bestuur van VDAB te worden goedgekeurd. - Typische activiteiten zijn: <ul style="list-style-type: none"> * Conceptie en presentatie van beleidsvoorstellen aan de Raad van Bestuur * Ontwikkeling van nieuwe services en partnerschappen * Conceptie van doeltreffende en door het beleid gewenste beheers- en sturingssystemen * enz.
<p>Beleidsvoorbereiding</p>	<p>Binnen het eigen agentschap, instaan voor de coördinatie en aansturing van de voorbereidende stappen van het beleidsplanning proces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het permanent actualiseren van de omgevingsanalyse ; • Het volgen van de trends in Vlaanderen, Europa en de wereld ; • Het verzamelen en analyseren van de input van 'het veld' ; • Anticiperen op maatschappelijke evoluties en de rol van de overheid in de toekomst ; • Het permanent evalueren van de (beleidsmatige) effectiviteit van de eigen activiteiten en vanuit deze activiteiten en gedetecteerde trends, peilen naar aanvullende behoeften bij de klantengroepen ; • Het ontwikkelen van een heldere visie en strategie om technologie, innovatie & ondernemerschap tot in het hart van het eigen agentschap en zijn medewerkers te brengen ; • Afstemmen met interne en externe stakeholders ifv beleidsvorming en -uitvoering ; • Aanleveren van strategische gegevens vanuit de beleidsuitvoering aan de minister en het Departement Werk, en zorgen voor een goede informatiedoorstroming in het algemeen ; • Het initiatief nemen om beleidsvoorstellen aan te brengen op bilateraal overleg met de minister en/of met kabinetsmedewerkers.

<p>Beleidsuitvoering</p> <p>De minister ondersteunen bij het concretiseren van de beleidsuitvoering en instaan voor een kwaliteitsvolle beleidsuitvoering van de materies die aan de entiteit zelf werden toegewezen.</p>	<p>Binnen het eigen agentschap, instaan voor de coördinatie en aansturing van de beleidsuitvoering;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zorgen voor de juiste mentaliteit en voldoende capaciteit (organisatorisch, it-matig) om beleidsmaatregelen succesvol uit te voeren binnen de vooropgestelde timings; - Zorgen voor een beleidsuitvoering die optimaal afgestemd is op de behoeften van de VDAB-klienten; - Zorgen voor een wendbare, ondernemende organisatie die vanuit de vooropgestelde beleidsdoelstellingen snel kan schakelen en bijsturen in functie van relevante omgevingsveranderingen en contextwijzigingen. - het vertalen van beleidsdoelstellingen in strategische doelstellingen voor de organisatie
<p>Monitoring en bijsturen van de beleidsuitvoering</p> <p>Opvolgen (monitoring) van de beleidsuitvoering, teneinde de minister te ondersteunen en te helpen bij de evaluatie en de bijsturing van zijn beleid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zorgen voor snelle en doelmatige uitvoering van nieuwe beleidsmaatregelen; - Permanent evalueren van de performantie en doelmatigheid van de uitvoering van genomen maatregelen in functie van de beoogde beleidsdoelstellingen; - Door benchmarking met de beste peers zorgen voor een cultuur van permanente verbetering, uitdaging en evaluatie ; - De leidend ambtenaar staat in voor de monitoring van de opgelegde doelstellingen en KPI's, anticipeert en grijpt tijdig in wanneer tendensen en veranderingen in de context of omgeving indicaties vertonen dat de beleidsdoelstellingen niet zullen gehaald worden; - De leidend ambtenaar rapporteert systematisch over de uitvoering van het beleid aan de minister van Werk en de Raad van Bestuur en adviseert de minister van Werk en de Raad van Bestuur over de te nemen opties;
<p>Opdracht, lange en korte termijnplanning (*)</p> <p>Ondersteunen van de minister bij het verduidelijken van de opdracht van de entiteit en het beleidsdomein, bij het opmaken van de beleidsnota (legislatuur) en bij het opmaken van de beleidsbrief (jaarlijks)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De leidend ambtenaar heeft de eindverantwoordelijkheid voor het bereiken van de opgelegde doelstellingen en de afspraken inzake het doeltreffend beheer. - De leidend ambtenaar stuurt de prioritisering van de doelstellingen aan in functie van de politieke en maatschappelijke context; - De leidend ambtenaar levert input aan de beleidsnota en de jaarlijkse beleidsbrief van de minister van Werk

<p>Synergie en samenwerking (binnen en buiten het beleidsdomein, met andere Vlaamse, lokale, federale, Europese of mondiale instellingen en/of stakeholders)</p> <p>Stimuleren van, coördineren en/of actief participeren aan de samenwerking binnen en tussen diverse beleidsdomeinen en beleidsechelons teneinde mogelijke synergiën voor de burger optimaal te benutten en verkokering tegen te gaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De leidend ambtenaar stimuleert de samenwerking met relevante partners en stakeholders in binnen- en buitenland, in functie van het creëren van extra hefboomen om de beleidsdoelstellingen sterker, sneller en duurzamer te realiseren; - Voorbeelden : - * samenwerking binnen beleidsdomein Werk en Sociale Economie, met Onderwijs en Vorming, Economie en Innovatie, Welzijn, ... - * samenwerking met lokale besturen - * samenwerking met Actiris, Forem en Arbeitsamt - * samenwerking met RVA enz. - * samenwerking met grensregio's en binnen EURES - ...
<p>Participatie aan de beleidsraad</p> <p>Via een actieve procesbewaking, de effectieve werking van de beleidsraad verzekeren, teneinde via dit forum mee vorm te geven aan het beleid van de minister.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De leidend ambtenaar neemt actief deel aan de beleidsraad Werk, reflecteert kritisch op de voorgestelde beleidsopties, stemt af met zijn collega leidend ambtenaren en levert waardevolle input die de minister helpt om de beleidsdoelstellingen van het beleidsdomein te realiseren.
<p>Organisatorische optimalisering van de entiteit, het beleidsdomein en de Vlaamse overheid</p> <p>Permanent optimaliseren van de werking van de entiteit op het vlak van organisatiestructuur, de werkingsprocessen, de dienstverlening en de kwaliteitsbewaking en nemen van initiatieven tot het optimaliseren van de werking van de entiteit, het beleidsdomein, en bij uitbreiding de Vlaamse overheid in haar geheel teneinde een effectief werkkader en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren rekening houdend</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De leidend ambtenaar monitort permanent de werking van de entiteit op het vlak van organisatiestructuur, de werkingsprocessen, de dienstverlening en de kwaliteitsbewaking en stuurt in overleg zijn algemeen directeurs aan inzake initiatieven tot het optimaliseren van de werking ; - De leidend ambtenaar draagt de visie en strategie van de organisatie uit, zodat het personeel tot op de werkvloer hiervan is doordrongen, conform handelt en bijdraagt aan de realisatie ervan. - De leidend ambtenaar waakt erover dat zijn mensen en organisatie voldoende wendbaarheid, toegevoegde waarde en eigenaarschap vertoont om te kunnen anticiperen en omgaan met snelle en diepgaande maatschappelijke veranderingen. - De leidend ambtenaar plaats digitalisering, innovatie en ondernemerschap in het hart van de organisatie, teneinde de werking van de entiteit snel en wendbaar te kunnen afstemmen op een veranderende maatschappelijke context.

<p>met de verander(en)de maatschappelijke, sociaal - economische context.</p>	
<p>Ontwikkelen van een personeelsbeleid</p> <p>Binnen het kader van het algemeen Human Resources beleid van de Vlaamse overheid, ontwikkelen en voeren van een eigen adequaat personeelsbeleid, teneinde steeds over voldoende, competente en gemotiveerde medewerkers te beschikken, nodig voor het realiseren van de opdracht en de doelstellingen van de entiteit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De leidend ambtenaar stuurt zijn algemeen directeurs aan bij het voeren van een adequaat personeelsbeleid in overeenstemming met de eigen waarden en die van de Vlaamse overheid. Een adequaat personeelsbeleid trekt mensen aan en vormt mensen die optimaal functioneren in een wendbare, innovatieve, ondernemende, digitale en toekomstgerichte organisatie gericht op het bereiken van maatschappelijke doelen en het realiseren van een zo groot mogelijke maatschappelijke meerwaarde. - Het personeelsbeleid zorgt ervoor dat werknemers de missie en visie van VDAB uitdragen en zich identificeren met de organisatie; - Een adequaat personeelsbeleid geeft werknemers ook kansen op levenslang leren, te groeien in de organisatie en hun job vorm te geven in functie van hun persoonlijke doelstellingen.
<p>Externe communicatie en relaties</p> <p>Binnen het kader van het algemeen communicatiebeleid van de Vlaamse overheid, instaan voor het organiseren van een adequate externe communicatie en goede contacten met de belangrijkste actoren, teneinde een goede informatie-uitwisseling te verzekeren en het professioneel imago van de Vlaamse overheid te versterken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De leidend ambtenaar voert een adequate externe communicatie in ondersteuning van het beleid van de voogdijminister; - De leidend ambtenaar is het gezicht van de VDAB en draagt de waarden van de organisatie en de Vlaamse overheid uit; - De leidend ambtenaar communiceert ook voldoende intern teneinde het draagvlak voor strategische en organisatorische veranderingen op te bouwen en te verzekeren;
<p>Samenwerken met de bestuursorganen (voor de Extern Verzelfstandigde Agentschappen)</p> <p>Als leidend ambtenaar of gedelegeerd bestuurder instaan voor een goede en correcte samenwerking met de bestuursorganen van het agentschap, zodat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De leidend ambtenaar heeft de resultaatsverantwoordelijkheid van de objectieven van VDAB en rapporteert hierover aan de Raad van Bestuur. Hij /zij onderhoudt de relatie met de voorzitter van de Raad van bestuur en verschaft de leden alle nodige informatie om hun bestuursmandaat naar behoren te kunnen uitvoeren. - De leidend ambtenaar heeft voeling met sociaal overleg, voert dialoog met de sociale partners en zoekt binnen het kader vooropgesteld door het beleid

elke instantie haar rol naar behoren kan vervullen, met inachtnaam van de decretale of wettelijke bepalingen ter zake.	
4. Competentieprofiel	
4.1. <u>Gedragscompetenties</u>	
Samenwerken – niveau 3 - Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen	Verantwoordelijkheid nemen – niveau 3 - Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie
Beslissen – niveau 3 - Neemt beslissingen in situaties waarin het risico niet eenduidig in te schatten is	Richting geven – niveau 3 - Geeft richting, zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie
Visie – niveau 3 - Brengt een beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt	Klantgerichtheid – niveau 3 - Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties
4.2. Vaktechnische competenties	
4.2.1. Kennis van management in overheidscontext	
<ul style="list-style-type: none"> -inzicht in processen rond financiën en begroting en de relatie met managementinformatie; -inzicht in personeelsmanagement als een instrument om bij te dragen aan de realisatie van de strategische doelstellingen ; -algemeen inzicht in de strategische mogelijkheden en beperkingen van ICT, o.m. op basis van ervaring met projecten waarin ICT een belangrijke rol speelde; -in staat zijn de regelgeving voor de eigen materie te managen en efficiënt in te zetten als instrument voor het realiseren van de doelen van de Vlaamse Regering; -inzicht in het potentieel van intern ondernemerschap, innovatie en technologische ontwikkelingen zoals big data, blockchain en AI voor de toekomst van overheidsorganisaties; -inzicht hebben in besluitvormingsprocessen en procedures in de overheidscontext; -in staat en bereid zijn een beleid te voeren waarin omgaan met diversiteit als een troef wordt beschouwd. 	

4.2.2. Diploma

De functiehouder dient te beschikken over een diploma dat toegang geeft tot niveau A zoals bepaald in Vlaamse overheidsdienst, met uitzondering van de interne kandidaten die reeds tot het voormelde niveau A of een gelijkgesteld niveau behoren.

4.2.3. Ervaring

Leidinggevende ervaring van minstens 5 jaar, verworven in de laatste 10 jaar, of 10 jaar nuttige professionele ervaring. Onder leidinggevende ervaring wordt ervaring verstaan ervaring in het rechtstreeks of onrechtstreeks aansturen van teams of organisaties uit de publieke of private sector. Onder nuttige professionele ervaring verstaan we ervaring met arbeidsmarktbeleid.

5. Andere functierelevante informatie