



# Vacature 40002616

---

## Algemene inlichtingen

<b>Functie:</b>	Controle beheerder en opvolging van Brusselse BAR (Brexite Adjustment Reserve) (m/v/x)
<b>Aantal vacante betrekkingen:</b>	1
<b>Statuut</b>	Bediende
<b>Arbeidsovereenkomst / Procedure:</b>	Contract bepaalde duur (max 3 jaren)
<b>Bestuur:</b>	Brussels International
<b>Directie:</b>	EFRO (Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling)
<b>Locatie:<sup>1</sup></b>	Iristower – Sint-Lazarusplein 2 – 1035 Brussel
<b>Info overheidsdienst:</b>	<a href="http://overheidsdienst.brussels/">http://overheidsdienst.brussels/</a>
<b>Uiterste datum :</b>	19/09/2021

## Omschrijving van de jobinhoud:

Binnen de directie EFRO (Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling) – Beliris van Brussels International sta je in voor de opvolging van de Brexit Adjustment Reserve (BAR) op het niveau van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Je volgt de vooruitgang van de projecten op, gaat na of de projectdragers hun verplichtingen naleven en rapporteert hierover, op basis van het beheers- en controlesysteem van de directie en conform de Europese vereisten. Je takenpakket bestaat uit volgende activiteiten:

- De uitwerking en toepassing van een intern beheers- en controlesysteem gebaseerd op het systeem dat door de directie gebruikt wordt voor het beheer en de controle van het EFRO-programma;



- Voorbereiding (in voorkomend geval) en uitvoering van de Regeringsbeslissingen tot selectie van de projecten;
- Uitwerken van de subsidiabiliteitsregels van de uitgaven;
- Monitoring van de vooruitgang van de projecten en toezien op de correcte uitvoering ervan;
- De subsidiabiliteit en werkelijkheid van de uitgaven nagaan op basis van verantwoordingsstukken en eveneens ter plaatse;
- Nagaan of de projectdragers de van toepassing zijnde regelgeving (Europees, nationaal, gewestelijk, ...) naleven, onder meer deze inzake overheidsopdrachten, staatssteun, ... op basis van de ingewonnen juridische expertise (meer bepaald bij de juristen van de directie);
- De nodige maatregelen nemen ter preventie, opsporing en rechtzetting van onregelmatigheden, fraude, corruptie, belangenconflicten en dubbele financiering;
- Medewerking verlenen aan de auditautoriteit bij het uitvoeren van haar audits, evenals de opvolging van haar aanbevelingen verzekeren;
- Waken over de tijdige controle van de uitgaven zodat deze, na geauditeerd te zijn, tegen de vooropgezette termijn opgenomen kunnen worden in de betalingsaanvraag bij de Europese Commissie. Je werkt dus nauwgezet, meldt eventuele problemen tijdig, en stelt mee oplossingen voor;
- Een uitmuntende dienstverlening verzekeren t.o.v. van de Brusselse projectdragers. Je bent in staat om hen bij te staan met advies en te ondersteunen op basis van de regelgevende teksten, richtlijnen, adviezen, en andere oriënterende documenten, zodat zij in staat zijn om hun projecten correct uit te voeren en aan hun verplichtingen te voldoen inzake rapportage, goede aanwending van de middelen, verantwoording, traceerbaarheid, ...;
- Je werkt nauw samen met de Directie Externe Betrekkingen en werkt ook samen met de Brusselse delegatie binnen de Permanente Vertegenwoordiging van België bij de Europese Unie;
- Je bouwt een netwerk van Brusselse, Belgische en Europese contacten uit. De Brusselse contacten betreffen Brusselse administraties die projectdrager zijn; Brussel Financiën en Begroting van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel; de kabinetten van de bevoegde ministers; de auditautoriteit; de diverse betrokken Brusselse administraties en instanties.
- Deelnemen aan vergaderingen en werkgroepen die intra-Brussels georganiseerd worden en bijdragen aan de administratieve ondersteuning en coördinatie hiervan.



## Situering binnen de organisatie:

Door het vertrek van het Verenigd Koninkrijk uit de Europese Unie werden belemmeringen gecreëerd voor de handel in goederen en diensten, evenals voor mobiliteit en handel, waarbij overheden, bedrijven en burgers getroffen werden. Het is in deze context dat de Europese lidstaten voorzien hebben in de oprichting van een Brexit Adjustment Reserve (BAR) die de zwaarst getroffen sectoren en regio's, waaronder het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, financieel moet ondersteunen en de nadelige economische, sociale, territoriale en milieugevolgen van de terugtrekking van het Verenigd Koninkrijk uit de Unie op moet vangen.

Je staat in voor de opvolging van de BAR binnen de directie EFRO-Beliris die deel uitmaakt van Brussels International.

Brussels International geeft uitvoering aan het buitenlandbeleid van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De voornaamste opdracht van Brussels International is de bilaterale en multilaterale betrekkingen van het Gewest te onderhouden, alsook de Europese zaken en de EFRO-programmering. De Delegatie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bij de Europese Unie vertegenwoordigt het Gewest bij de instellingen van de EU. Brussels International behandelt bovendien de dossiers inzake de bewegingen van wapens en goederen voor tweërlei gebruik vanuit en naar het Gewest, alsook de administratieve coördinatie van Beliris.

De directie EFRO-Beliris houdt zich specifiek bezig met het beheer en de coördinatie van het Brusselse programma van het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO). Met dit fonds wil het Europese beleid de verschillen in levensstandaard tussen de regio's verminderen door het ondersteunen van groei en werkgelegenheid ten voordele van de Europese burgers. De directie volgt de uitvoering en het goede verloop van het programma en de projecten op, begeleidt de projectdragers, en voert een eerste controle op de uitgaven uit.

## Profiel

### Opleiding

#### Diploma

- diploma van licentiaat, arts, doctor, apotheker, geaggregeerde van het onderwijs, ingenieur, industrieel ingenieur, architect, meester (basisopleiding van 2 cycli), erkend en uitgereikt door de Belgische universiteiten en de instellingen voor hoger onderwijs van het lange type, voor zover de studies ten minste vier jaar hebben omvat, of door een door de Staat of een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissies
- diploma van master uitgereikt door een universiteit of een hogeschool na een masteropleiding van de 2e cyclus van ten minste 60 studiepunten.



## GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

- getuigschrift uitgereikt aan de laureaten van de Koninklijke Militaire School en die gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat/master.

Als je je diploma in het buitenland behaald hebt, moet je beschikken over een Belgisch gelijkwaardigheidsattest (uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap of Franse Gemeenschap) dat overeenstemt met het niveau van deze betrekking om in dienst te kunnen treden. Als je een dergelijk attest nog niet hebt aangevraagd, doe je dat best zo snel mogelijk, omdat het verkrijgen van het attest verschillende weken in beslag neemt.

Indien je jouw diploma behaald hebt in een andere taal dan het Nederlands, dan dien je je taalkennis van het Nederlands te bewijzen aan de hand van het taalcertificaat Artikel 7 van Selor.

Je kan onder voorbehoud deelnemen aan de selectie indien je nog niet in bezit bent van het gelijkwaardigheidsattest en/of het artikel 7 van Selor. Op het moment van het aanwervingsvoorstel dien je deze documenten wel in jouw bezit te hebben. Zo niet, zal de job voorgesteld worden aan de volgende in de rangschikking.

### Functionele competenties

**- Je gaat om met problemen en lost ze zelfstandig op, je zoekt alternatieven en voert de oplossing uit**

- Je begeleidt interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier, je levert hen een persoonlijke dienstverlening en onderhoudt constructieve contacten

**- Je zet je ten volle in voor het werk door steeds het beste van jezelf te geven, hoge kwaliteit na te streven en door te blijven doorzetten, ook bij tegenwerking**

**Opgelet! De competenties in het vet en de motivatie worden als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en wegen bijgevolg meer door in het eindresultaat.**

### Niet vereist, wel een troef

-Je werkt in een tweetalige en zelfs drietalige omgeving. Kennis van het Nederlands en het Engels zijn dus troeven.

- Kennis van projecten en programma's (Europese en/of inzake economische of stedelijke materies).

- Een doorslaggevende professionele ervaring in controle en/of beheer van subsidies vormt eveneens een troef.



## Onze waarden

**Respect** : Waardering en een open ingesteldheid ten opzichte van de ander, van verschillen, van diversiteit en van de omgeving

**Klantgerichtheid** : Rekening houden met de behoeften en verwachtingen van de begunstigden van de te verstrekken diensten (medewerkers van de GOB, burgers, bedrijven, verenigingen, regering, mensen die in Brussel langskomen of er werken) om hen tevreden te stellen

**Uitmuntendheid** : zich overtreffen, continu streven naar betere prestaties, de werkpraktijken en de kwaliteit van de dienstverlening voortdurend verbeteren

**Integriteit** : Zorgen voor de naleving van de wetten en regels, loyaliteit ten opzichte van de overheid, neutraliteit en eerlijkheid

**Solidariteit** : Samenwerken om de gemeenschappelijke doelstellingen te behalen, complementariteit aanmoedigen, met elkaar delen en elkaar helpen

## Wij bieden

Weddeschaal: A101

Beginloon (maandelijkse brutowedde, al aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen) : 3.372,39 €

We bieden **een aangename werkomgeving gericht op jouw welzijn**:

- respect voor diversiteit en gelijke kansen
- een optimaal evenwicht tussen werk en privéleven, met een variabel uurrooster, 35 verlofdagen en ook automatisch vrijaf tussen kerstmis en nieuwjaar, de mogelijkheid tot telewerken<sup>2</sup>
- hospitalisatieverzekering
- kantines die zelfgemaakte gezonde maaltijden alsook voedingsadvies aanbieden
- evenementen allerhande
- sportzaal, stoelmassage...
- een eigen crèche

En omdat het **financiële plaatje** ook zijn belang heeft, bieden we **bovenop je loon** het volgende:

- het trein- en/of busabonnement (TEC - DE LIJN) 100% terugbetaald
- gratis MIVB-abonnement
- fietsvergoeding als je met de fiets komt van 0,24€/km
- maaltijdcheques met een waarde van 8 euro
- als je slaagt voor een examen een taalpremie, tussen 600 en 3.200 euro bruto per jaar
- een tegemoetkoming van 20 euro per maand voor structurele telewerkers
- een eindejaarspremie en vakantiegeld

---

<sup>2</sup> Dit is pas mogelijk wanneer uw aanvraag na indiensttreding gevalideerd wordt door uw verantwoordelijke(n).



## GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

Bovendien krijg je verscheidene **vormingsmogelijkheden** - met o.a. een opleidingspackage voor nieuwe medewerkers, competentiebalansen, opleidingen op maat, loopbaancoaching, etc.

- ... raadpleeg al onze voordelen op [overheidsdienst.brussels/jobs/](https://overheidsdienst.brussels/jobs/)

### **Redelijke aanpassing van de selectieprocedure voor personen met een handicap**

De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel voert een actief beleid op het vlak van gelijke kansen en diversiteit. In dat verband waken we erover om gelijke kansen, een gelijke behandeling en gelijke toegang tot onze selectieprocedures te waarborgen voor kandidaten met een handicap/stoornis/ziekte. We bieden hen redelijke aanpassingen aan waardoor hun competenties getest kunnen worden in omstandigheden die hen niet benadelen tegenover de andere kandidaten.

[Link naar het aanvraagformulier voor een redelijke aanpassing van de selectieprocedure:](https://jobs.servicepublic.brussels/nl/page/amenagement-raisonnable/)

<https://jobs.servicepublic.brussels/nl/page/amenagement-raisonnable/>

## Procedure

Als je aan deze selectie wilt deelnemen, gelieve ons vóór 19 september 2021 om middernacht jouw curriculum vitae en jouw motivatie (beide opgesteld in het Nederlands) te bezorgen :

- via onze website <https://servicepublic.brussels/jobs/>
- of aan : GOB, Directie Human Resources, Iristower – Sint-Lazarusplein 2 – 1035 Brussel.

De procedure verloopt als volgt:

- Een preselectie op basis van de deelnemingsvoorwaarden van de vacature (diploma);
- De kandidaten die geslaagd zijn voor de preselectie zullen uitgenodigd worden om deel te nemen aan een anonieme computergestuurde test;
- De 10 best gerangschikte kandidaten voor deze test zullen uitgenodigd worden om deel te nemen aan een STAR- selectiegesprek (eventueel voorafgegaan door een praktische test) die als doel heeft de specifieke competenties en kennis van de functie te evalueren. Dit selectiegesprek zal plaatsvinden tijdens de werkuren;
- Het vereiste minimum om voor deze selectie te slagen is 60%.
- Indien er voor deze procedure geen enkele laureaat geselecteerd is, worden de 10 volgende gerangschikte kandidaten bij de geïnformatiseerde anonieme test, uitgenodigd voor een selectiegesprek.

De uitnodigingen zullen via e-mail opgestuurd worden. Gelieve een correct email adres te vermelden in uw kandidatuur en deze regelmatig te raadplegen.

Om een efficiënte opvolging van jouw kandidatuur te garanderen, is het uitermate belangrijk dat je in elke communicatie NADRUKKELIJK DE FUNCTIECODE 40002616 vermeldt.



**En na de selectieprocedure? Als je geslaagd bent?**

De weerhouden kandidaat/kandidate zal uitgenodigd worden om zo snel mogelijk in dienst te treden. De rangschikking van de geslaagden wordt opgesteld op basis van de resultaten van deze bijkomende screening. Als er geslaagden zijn met gelijke punten, krijgt de persoon met het hoogste aantal punten voor het gedeelte 'motivatie' voorrang. Als er voor dit gedeelte personen met gelijke punten zijn, wordt voor deze personen de rangschikking willekeurig bepaald.