



Programma- en projectbeheerder voor het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (m/v/x)

Brussels International werft een programma- en projectbeheerder aan voor EFRO (m/v/x).

Je team bestaat uit een 20-tal personen.

Solliciteer tot 13/11/2022.

Statuut	Bediende
Diploma	Master
Arbeidsovereenkomst	Contract onbepaalde duur
Bestuur	Brussels International
Directie	Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling
Locatie	Iristower Sint-Lazarusplein 2 1035 Brussel
Info overheidsdienst	http://overheidsdienst.brussels/
Uiterste datum van indiening	13/11/2022

Je takenpakket

De directie EFRO wil graag haar team versterken dat zich bezighoudt met de controle en de opvolging van de EFRO-programma's en -projecten (**EFRO = Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling**).

Op dit ogenblik is in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest de uitvoering aan de gang van het EFRO-programma 2014-2020. Begin 2025 zal dit programma afgerond worden. Tezelfdertijd wordt het EFRO-programma 2021-2027 op touw gezet, waarvan de eerste projectoproepen zullen worden uitgeschreven in de tweede helft van 2022 en zullen doorlopen tot de eerste helft van 2023.

Je zult meewerken aan de uitvoering, opvolging en controle (meer bepaald de financiële controle) van deze programma's en de projecten die er deel van uitmaken.

Dit worden je opdrachten:

- je werkt mee aan de organisatie van de projectoproepen, de analyse van de ingediende kandidaturen en het selecteren van de projecten van het EFRO-programma 2021-2027;

- je bereidt de toekenning van de subsidies voor, alsook de overeenkomsten voor de geselecteerde projecten;
- je controleert of de uitgaven en prestaties geloofwaardig zijn en of ze in aanmerking komen voor subsidiëring op basis van de verantwoordingsstukken die de subsidiebegunstigden samen met hun betalingsverzoeken indienen;
- sporadisch verricht je controles ter plaatse bij de subsidiebegunstigden (op basis van de originele documenten, de werkelijk verrichte prestaties, hun interne procedures, enz.);
- je volgt de vorderingen van het programma en de geselecteerde projecten op (zowel wat de verwezenlijkingen betreft als het financiële aspect): je analyseert de activiteitenverslagen en de outputindicatoren van de begunstigden, je werkt mee aan de verslaggeving aan de Europese Commissie over de vooruitgang van het programma, je werkt mee aan de evaluatie van het programma, enz.;
- je begeleidt de begunstigden bij de uitvoering van hun projecten: je hebt regelmatige informele contacten met de begunstigden en je organiseert op gezette tijden formele vergaderingen (bv. begeleidingscomités) om de activiteiten op te volgen, de ervaren moeilijkheden te bespreken, advies te verstrekken, analyses te maken, contacten te leggen, enz.;
- je bent de referentiepersoon voor bepaalde specifieke thema's (bijvoorbeeld specifieke en/of transversale doelstellingen van de programma's zoals innovatie, leefmilieu, gelijke kansen, enz.) en je vergroot je expertise en kennis in verband met deze thema's.

Je voert deze opdrachten uit samen met je leidinggevenden en je collega's die met name verantwoordelijk zijn voor de financiële en juridische controle van de uitgaven, voor het beheer van de projecten en voor andere thema's.

Je werkgever

De directie EFRO waarvoor je zal aangeworven worden maakt deel uit van **Brussels International**, één van de 8 besturen van de **Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB)**.

Brussels International (BI) coördineert alle Europese en internationale betrekkingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest evenals de vertegenwoordiging van het Gewest in de wereld.

Meer info op <https://international.brussels/?lang=nl>.

De directie EFRO (Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling) steunt met Europese en Brusselse middelen zeer concrete projecten die tot doel hebben de economische, sociale en territoriale samenhang van het gewest te versterken. Ze ziet toe op de uitvoering en opvolging van de EFRO-programma's in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Ze onderhoudt contacten met de begunstigden van de fondsen, de Europese instellingen en de gewestelijke en lokale actoren, en omringt zich daarbij met de expertise van andere diensten van de gewestelijke administratie, van gewestelijke partners en van andere Belgische gewesten en Europese regio's.

De directie EFRO is ook verantwoordelijk voor de opvolging en controle van de Brusselse projecten van het plan voor herstel en veerkracht en van de Brexit Adjustment Reserve. Tot slot zorgt ze ook voor de administratieve coördinatie van Beliris bij de GOB.

De **Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB)** biedt een aangename werkomgeving gericht op jouw welzijn:

- een optimaal evenwicht tussen werk en privéleven, met de nodige flexibiliteit en een variabel uurrooster, 35 verlofdagen en vrijaf tussen kerstmis en nieuwjaar, mogelijkheid tot 3 telewerkdagen per week;
- verscheidene vormingsmogelijkheden op maat; zowel ter plaatse als via e-learning alsook een opleidingspackage voor nieuwe medewerkers;
- loopbaanbegeleiding: competentiebalansen, individuele en teamcoaching, mogelijkheid tot interne mobiliteit, etc;
- een sportzaal, stoelmassage;
- een cafetaria die zelfgemaakte gezonde maaltijden alsook voedingsadvies aanbieden;
- hospitalisatieverzekering;
- diverse bedrijfsevenementen;
- een eigen crèche;
- een milieubewuste werkgever ;
- een duurzame werkplek ;
- respect voor diversiteit en gelijke kansen.

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

- gratis MIVB-abonnement;
- het trein- en/of busabonnement (TEC, De Lijn) 100% terugbetaald;
- fietsvergoeding als je met de fiets komt van 0,25€/km;
- maaltijdcheques met een waarde van 8 euro;
- een taalpremie na het slagen voor een examen (tussen 600 en 3.200 euro bruto per jaar¹);
- een tegemoetkoming van 20 euro per maand voor structurele telewerkers;
- een eindejaarspremie en vakantiegeld.

raadpleeg al onze voordelen op
<https://overheidsdienst.brussels/jobs-nl/>

¹ Nog niet geïndexeerd - huidige index x 1,9222

Je profiel

Diploma²

- 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.
- 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.

Functionele competenties³

- Je gaat om met problemen en lost ze zelfstandig op, je zoekt alternatieven en voert de oplossing uit.
- Je bevordert de groepsgeest door jouw mening en ideeën te delen.
- Je zet je in voor het werk door steeds het beste van jezelf te geven, hoge kwaliteit na te streven en door te blijven doorzetten.

Troeven

Je hebt een actieve kennis van het Frans aangezien je in een tweetalige omgeving terecht komt.

Een relevante ervaring van minstens zes maanden kan worden beschouwd als 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.

² 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 je diploma hebt behaald in een andere taal dan het Nederlands: Afhankelijk van jouw situatie moet je misschien een taaltest afleggen bij Selor om je kennis van het Nederlands te bewijzen. Je moet je dan online inschrijven.

<https://www.selor.be/nl/procedures/taaltesten/>

Je kan onder voorbehoud deelnemen aan de selectie als je nog niet in bezit bent van het gelijkwaardigheidsattest en/of het artikel 7 van Selor. Op het moment van het aanwervingsvoorstel moet je wel over die documenten beschikken. Zo niet, zal de job voorgesteld worden aan de volgende in de rangschikking

³ De competenties in het vet en de motivatie worden als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en wegen bijgevolg meer door in het eindresultaat.

- **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) : 3.650,42 €

Procedure⁴

Als je aan deze selectie wilt deelnemen, gelieve ons **vóór 13 november 2022** om middernacht jouw curriculum vitae en jouw motivatie (beide opgesteld in het Nederlands) te bezorgen via onze website: <https://overheidsdienst.brussels/jobs-nl/>

Om een efficiënte opvolging van jouw kandidatuur te garanderen, is het uitermate belangrijk dat je in elke communicatie **NADRUKKELIJK DE FUNCTIECODE 40001249** vermeldt.

De procedure verloopt als volgt:

- Een preselectie op basis van de deelnemingsvoorwaarden van de vacature (werkervaring, diploma);
- Indien we meer dan 15 kandidaturen hebben ontvangen, zullen alle kandidaten dienen deel te nemen aan een anonieme computergestuurde test.
- De 15 best gerangschikte kandidaten voor deze test zullen uitgenodigd worden om deel te nemen aan een STAR- selectiegesprek 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 15 volgende gerangschikte kandidaten bij de geïnformatiseerde anonieme test, uitgenodigd voor een selectiegesprek.

⁴ 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/>

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

De weerhouden kandidaat/kandidate zal uitgenodigd worden om zo snel mogelijk in dienst te treden. De kandidaten die voor de proef slagen maar die niet als eerste aangeworven worden, worden opgenomen in een wervingsreserve. Als er geslaagden zijn met gelijke punten, krijgt de persoon met het hoogste aantal punten voor het gedeelte motivatie voorrang.

Aarzel niet om je in te schrijven op onze nieuwsbrief en zo op de hoogte te blijven van nieuwe vacatures bij de GOB:
<https://jobs.servicepublic.brussels/nl/page/maillinglist/>