



Vacature Hoger ambt – rang A3 - 40000353

Algemene inlichtingen

Functie:	Waarnemend Directeur/Directrice
Taalrol:	Nederlandstalig of Franstalig
Aantal vacante betrekkingen:	1
Arbeidsovereenkomst / Procedure:	Hoger ambt*
Bestuur:	Brussel Synergie
Directie:	Equal.Brussels
Locatie:	City Center (tegenover het Rogierplein) – Kruidtuinlaan 20 – 1035 Brussel

** Een hoger ambt is een tijdelijk onbezette betrekking. De aanwijzing voor de uitoefening van een hoger ambt gebeurt voor een duur van maximaal 1 jaar, hernieuwbaar per periode van maximaal 1 jaar. Deze verlenging kan slechts twee maal plaatsvinden.*

Omschrijving van de jobinhoud:

Equal.Brussels is op zoek naar een waarnemend directeur of directrice die zal toezien op het goede beheer, de coördinatie en de uitvoering van de taken verbonden aan de opdrachten van de directie. Je zorgt er bovendien voor dat de voor de directie bepaalde doelstellingen bereikt worden.

Concreet vallen volgende opdrachten binnen jouw takenpakket:

- Je leidt de directie en stuurt de leden van de directie aan (beheer van de human resources, werkorganisatie, bepalen van doelstellingen, begeleiding van de medewerkers in hun werk, ontwikkeling van ieders competenties, evaluatie van de personeelsleden en het geleverde werk, ...).
- Je zorgt ervoor dat de werking van de directie administratief en budgettair onberispelijk is; hetzelfde geldt voor de subsidiedossiers ervan.
- Je plant de activiteiten die verbonden zijn aan de opdrachten van equal.brussels en werkt een strategie uit voor de opdrachten van de directie, en meer bepaald het goede



verloop van de oriëntatienota, de thematische actieplannen en de oriëntatiebrieven, in navolging van de Beleidsverklaring van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering.

- Je bent verantwoordelijk voor de communicatie en het intern overleg over de activiteiten van het eigen team.
- Je vertegenwoordigt jouw team bij externe partners, woont werkvergaderingen bij en maakt informatie aan derden over.
- Je geeft ten slotte uiting aan de waarden van een kwaliteitsvolle overheidsdienst door mee te werken aan een nauwgezet, kwalitatief en professioneel beheer van de opdrachten van de directie.

Situering binnen de organisatie:

Equal.Brussels zet zich in voor gelijke kansen voor alle inwoners, bezoekers, en personeel van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, los van geslacht, genderidentiteit, etnisch-culturele origine, seksuele oriëntatie, eventuele handicaps of sociale afkomst en situatie. Nog steeds niet iedereen komt gelijk aan de start om een job te vinden, verantwoordelijkheden te krijgen, een huurwoning te vinden... ondanks alle wetten en bepalingen die er zijn. Openbaar vervoer, publieke ruimte en gebouwen zijn vaak niet voor iedereen 100 procent toegankelijk. Discriminatie op basis van seksistische of racistische motieven is nog lang niet verdwenen uit onze Brusselse samenleving. En ten slotte worden sommige bevolkingsgroepen zoals vrouwen of LGBTQI+'s nog altijd vaker het slachtoffer van geweld, en dit zowel in de publieke ruimte (beledigingen, aanrandingen) als en in de privésfeer (partner- en intrafamiliaal geweld).

Equal.Brussels ziet daarom toe op het in acht nemen van de gelijke kansendimensie in alle beleidslijnen, zodat telkens rekening wordt gehouden met de specifieke behoeften van verschillende gelijke kansen-doelgroepen. Daarnaast zet equal.brussels grootschalige sensibilisatie- en empowerment-campagnes op, coördineert het verschillende gewestelijke actieplannen en ondersteunt het via een subsidiebeleid het middenveld voor initiatieven over

:

- Gender
- Gendergerelateerd geweld
- Toegankelijkheid en handicap
- LGBTQI+
- Etnisch-culturele diversiteit
- Bestrijding van discriminatie

Equal.Brussels is ook verantwoordelijk voor het goede verloop van de sinds 1 januari 2019 verplicht te verrichten gelijkekansentesten.



Uw profiel

Deze oproep tot kandidaatstelling is enkel bestemd voor **statutaire** personeelsleden die tot de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel behoren.

Om aangesteld te kunnen worden in een hoger ambt van directeur/directrice (rang A3) moet de ambtenaar voldoen aan de voorwaarden zoals bepaald in het statuut, met name:

- titularis zijn van de graad van attaché (rang A1) of eerste attaché/raadgever deskundige/raadgeefster-deskundige (A2)
- ten minste 6 jaar niveauanciënniteit hebben;
- over een gunstige evaluatie beschikken;
- niet het voorwerp uitmaken van een niet-doorgehaalde tuchtstraf.

U dient aan de voorwaarden te voldoen **op de uiterste dag** waarop u uw kandidatuur kan indienen (**25 08 2020**).

Vereiste ervaring*

- Minstens 1 jaar professionele ervaring met het leiden van een team;
- Minstens drie jaar professionele ervaring in het domein van gelijke kansen en diversiteit en daarbinnen rond minstens 2 van onderstaande thema's gewerkt te hebben:
 - Gender
 - Gendergerelateerd geweld
 - Toegankelijkheid
 - Personen met een handicap
 - LGBTQI+
 - Minderheden

**Vul het gestandaardiseerd cv zo volledig mogelijk in, zodat het tijdens de cv-screening duidelijk is dat je al dan niet over bovenvermelde ervaring beschikt. Indien deze ervaring niet kan teruggevonden worden in jouw CV, zal je niet verder kunnen deelnemen aan deze selectieprocedure.*

Functionele vaardigheden

- Je beheert de werkzaamheden en volgt tijd, kosten, activiteiten en middelen op;
- **Je stuurt (multidisciplinaire) teams aan in de richting van de organisatiedoelstellingen door deze te coördineren en door de competenties van mensen correct in te schatten en in te zetten;**
- Je identificeert de juiste externe partners voor de organisatie via formele en informele netwerken, en je bouwt strategische samenwerkingsverbanden uit.



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

Procedure

Cfr. Dienstnota