



Vacature – Interne mobiliteit nr. 40000628

Algemene informatie

Functie:	Beheerder spending reviews en Europese en internationale dossiers m/v/x
Bestuur:	Brussel Financiën en Begroting
Directie:	Dienst begroting, begrotingscontrole en beheerscontrole – Directie begroting
Locatie:	Iris Tower
Uiterste datum	21/11/2022

indiening :

** Interne mutatie is de overgang van een personeelslid van zijn/haar huidige betrekking naar een andere betrekking van zijn/haar graad die vacant werd verklaard bij hetzelfde bestuur of een ander bestuur van de GOB. Het personeelslid behoudt in ieder geval zijn/haar graad en de daaraan verbonden weddeschaal. Hij/zij behoudt ook de voordelen die hij/zij in zijn/haar functionele loopbaan heeft verkregen, met inachtneming van de bepalingen inzake opleiding en evaluatie.*

Beschrijving van de activiteiten:

Als **beheerder spending reviews en Europese en internationale dossiers m/v/x** bij de directie Begroting ben je, samen met desgevallend andere betrokken partners, verantwoordelijk voor de **opvolging van de dossiers “spending reviews”**. Je zorgt eveneens voor de **opvolging van de Europese en internationale** (bv. gelinkt aan de OESO) **dossiers** waarbij Brussel Financiën en Begroting betrokken is.

Een “spending review” is een evaluatie van de overheidsuitgaven. Er wordt nagegaan of het doel bereikt wordt, wat er efficiënter kan en waar er verbeterd kan worden.

Volgens de OESO zijn “spending reviews” of uitgaventoetsingen instrumenten die het mogelijk maken beleidsopties te ontwikkelen, te evalueren, aan te bevelen en aan te nemen door de bestaande uitgaven van de Regering te analyseren. Ze verbinden deze opties met het begrotingsproces. De doelstellingen van een onderzoek van de uitgaven zijn:

- *de regering in staat stellen het globale uitgaveniveau te beheren;*
- *de uitgaven afstemmen op de regeringsprioriteiten;*
- *de doeltreffendheid van de programma's en het beleid verbeteren.*

In 2021 werden de eerste 2 pilootprojecten “spending review” in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot een goed einde gebracht. Dit systematisch onderzoek van overheidsuitgaven zal in de toekomst



continu plaatsvinden bij de GOB. In dit kader zoeken we een beheerder om deze materie uit te bouwen bij de GOB en de toepassing ervan op te volgen, in overleg met de betrokken instanties.

Jouw takenpakket inzake “spending reviews”:

- Samen met de betrokken collega’s van de cel Beheerscontrole werk je vanuit BFB mee aan de totstandkoming van een coördinatiecentrum, op het niveau van Brussel Synergie, dat de uitvoering van de “spending reviews” zal monitoren en over de kwaliteit zal waken. Je kan je hiervoor informeren bij overheidsinstanties die al een bepaalde of geruime tijd werken met “spending reviews” (Nederlandse overheidsdiensten bv.);
- Je stelt relevante BFB-gegevens ter beschikking en in de mate van het mogelijke help je beleidsopties in cijfers uit te drukken ;
- Je zorgt samen met de andere betrokken instanties voor een goede samenstelling van de werkgroepen “spending reviews”. (je beoordeelt of de juiste en nodige kennis bijeengebracht is en je zoekt indien nodig bijkomende actoren, in samenwerking met de andere betrokken partners);
- Je onderhoudt het contact met en de raadpleging van de verschillende audit- en evaluatieinstanties van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: de inspectie van financiën, het BISA (evaluatiecel), de directie Interne Audit (met inbegrip van goed financieel beheer), enzovoort,
- Je werkt, samen met de andere betrokken partners (BISA, IF), nieuwe voorstellen uit voor “spending reviews” (bevraging over de selectiecriteria) en zamelt voorstellen in;
- Je stelt, samen met de andere betrokken partners, een lijst op met (interne en externe) experts in diverse beleidsdomeinen (binnen de gewestelijke besturen en de instellingen, maar ook bij universiteiten, onderzoekscentra en andere externe en onafhankelijke expertisecentra);
- Je communiceert naar de verschillende belanghebbenden:
 - interne experts uit de betrokken besturen van de GOB’s of instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
 - externe experts (universiteiten, denktanks, expertisecentra, enz.);
 - experts in beleidsevaluatie die behoren tot de gemandateerde instanties: de inspectie van financiën, het BISA (evaluatiecel), de directie Interne Audit (belast met het goed financieel beheer (toetsing aan de criteria van doeltreffendheid, doelmatigheid en zuinigheid)), enzovoort;
 - het kabinet van de minister van Begroting en Financiën en de kabinetten van de functioneel bevoegde ministers die niet rechtstreeks deelnemen aan de “spending reviews” maar zorgen voor de nodige politieke ondersteuning en goedkeuring en zich ertoe verbinden de resultaten (beleidsopties) van de “spending reviews” te onderzoeken en te implementeren.
- Je werkt je in de domeinen in die het voorwerp uitmaken van “spending reviews” en neemt actief deel aan de debatten in de werkgroepen . Je schrijft mee aan het rapport dat zal opgesteld worden door een secretariaat bestaande uit ambtenaren van BISA, BFB en het inhoudelijk betrokken departement.



Inzake de opvolging van de Europese en internationale dossiers die budgettaire en financiële aangelegenheden betreffen, heb je de volgende taken:

- Je analyseert de Europese en internationale dossiers, en vertegenwoordigt BFB bij de vergaderingen in het kader van onder meer het Europese Semester, de Taskforce Sustainable Finance, de OESO, het European Investment Project Portal (EIPP), de green deal...Je rapporteert hierover regelmatig en systematisch aan de DG van BFB en aan de Minister van Financiën en Begroting en adviseert hen hierover;
- Je volgt de wetgevende initiatieven van de EU op budgettaire en financieel vlak op, analyseert ze, rapporteert hierover regelmatig aan de DG van BFB en de Minister van Financiën en Begroting en verleent hen hierover advies;
- Je stelt verslagen en gegevenstabellen op in het kader van de Recovery and Resilience Facility (RRF) en desgevallend in het kader van andere rapporteringen (bv. met data inzake begrotingsramingen en -uitvoeringen) ;
- Je staat in verbinding met de contactpersoon op het kabinet van de Minister van Begroting en Financiën inzake de opvolging van Europese en internationale dossiers alsook de dossiers "spending reviews".

Jouw andere taken:

- Je beantwoordt parlementaire vragen in verband met jouw materies;
- Je beheert het project "De begroting voor iedereen"
<https://budget.brussels/nl/home/2021/expenses/>;
- Je bent de contactpersoon tussen BFB en BSYN in het kader van de dematerialisering;
- Je werkt mee in het kader van de diverse opdrachten en taken van de directie Begroting waaronder o.a. de opmaak van de initiële en aangepaste begrotingen (het betreft berekeningen, analyses, adviesverlening, allerhande checks en verificaties, onderzoek van wetsartikelen), de opvolging van de kredietherverdelingen en -overschrijdingen, begrotingsberaadslagingen, bewarende maatregelen, de opmaak van allerlei rapporten voor interne en externe instanties die je worden toegewezen, de inhoudelijke opvolging van de dossiers die jou worden toegewezen als verantwoordelijke voor een bepaalde sector (bv. sector tewerkstelling, economie, leefmilieu,...) van de begroting (betreft o.m. adviesverlening, monitoring, controle), etc.

Situering binnen de organisatie

De dienst **Begroting, Begrotingscontrole en Beheerscontrole (DBBB)** van **Brussel Financiën en Begroting** bestaat uit de **directie Begroting**, de cel Begrotingscontrole en de cel Beheerscontrole.

Deze dienst beheert en controleert de begroting van de gewestelijke entiteit in dienst van de Regering en de Minister van Begroting:



- **De directie Begroting** organiseert voor de gewestelijke entiteit de opmaak van de (initiële en aangepaste) begroting en de begrotingswijzigingen (herverdelingen en overschrijdingen van kredieten, beraadslagingen), monitort de uitvoering van de begroting en verzorgt allerlei rapporteringen;
- **De cel Begrotingscontrole** vervult een expertise- en adviserende opdracht ten behoeve van de interne en externe partners betreffende de dossiers met budgettaire impact die aan het voorafgaandelijk akkoord van de Minister van Begroting moeten worden voorgelegd;
- **De cel Beheerscontrole** vervult een expertise- en adviserende opdracht ten behoeve van de interne en externe partners inzake beheerscontrole en coördineert de opmaak van de rapportering over de strategische en operationele doelstellingen die beoogd worden alsook hun realisatie aan de hand van KPI's (kritieke prestatie-indicatoren) waaruit valt af te lezen of de organisatie op koers ligt ten opzichte van haar doelstellingen.

De **dienst Begroting, Begrotingscontrole en Beheerscontrole (DBBB)** werkt via netwerken van begrotingscorrespondenten, begrotingscontrolecorrespondenten, beheerscontrolecorrespondenten en gender budgeting correspondenten/coördinatoren in de (besturen van de) GOB's en de gewestelijke administratieve bestuursinstellingen (ABI's).

Je profiel

Graad

Alleen de personeelsleden die titularis zijn van de graad van attaché (A1) komen in aanmerking om voor deze betrekking te kunnen solliciteren.

Kennis

Functionele vaardigheden

Je motivatie wordt als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en weegt bijgevolg meer door in het eindresultaat.

- Je geeft advies aan jouw gesprekspartners en bouwt een vertrouwensrelatie met hen op, op basis van jouw expertise.
- Je bouwt relaties en netwerken op met mensen binnen en buiten de organisatie, met gelijken en doorheen verschillende hiërarchische niveaus.
- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op jou te nemen voor de correctheid van ondernomen acties.



Troef

- Je hebt ervaring met openbare financiën en begroting.
- Je hebt ervaring met beleidsevaluatie en/of met het doorlichten en kwantificeren van beleidsopties.
- Je beschikt over communicatie- en coördinatievaardigheden.
- Je kan vlot werken met Word, Excel en PowerPoint. Een sterke kennis van Excel (gebruik formules, draaitabellen bv.) is zeker een belangrijke troef.
- Je hebt ervaring met het opstellen van verslagen.
- Je komt in een tweetalige omgeving terecht, kennis van het Frans is dus een troef.

Procedure

- Als je wilt solliciteren, stuur dan ten laatste xxxx je standaard-cv en een motivatiebrief naar mobiliteitvantalenten@gob.brussels. Je vindt bijgevoegd het in te vullen cv.

De procedure verloopt als volgt:

- Er vindt een preselectie plaats op basis van de deelnemingsvoorwaarden voor deze vacature (graad).
- Je wordt per e-mail uitgenodigd. Vermeld in je kandidatuur een geldig e-mailadres en raadpleeg regelmatig je mailbox.
- Na afloop van de selectie begint het personeelslid dat gekozen werd zijn/haar functie uit te oefenen na het verstrijken van de termijn die in overleg tussen zijn/haar huidige en toekomstige functionele chef wordt bepaald (behoudens uitzonderingen - zie artikel 125).

Om een vlotte behandeling van je kandidatuur te waarborgen,
MOET JE VERPLICHT DE FUNCTIECODE 40000628 VERMELDEN.