

De **Provinciale Ontwikkelingsmaatschappij (POM) West-Vlaanderen** voert het sociaal-economisch beleid van de Provincie West-Vlaanderen uit en focust hierbij op de thema's innovatie, ondernemerschap, transport & logistiek en arbeidsmarkt. POM West-Vlaanderen brengt de juiste partners en kennis samen zodat West-Vlaamse ondernemers kunnen groeien en ondernemen op hoog niveau.

Binnen het thema Arbeidsmarkt ondersteunt POM bedrijven bij het vinden en behouden van hun **menselijk kapitaal**. Samen met onze partners maken we werk van acties die de **instroom** van werkzoekenden naar (technische) vacatures in de West-Vlaamse speerpuntsectoren vergroten, de **competenties** van werknemers versterken en **sociale innovatie** bij werkgevers ondersteunen.

Voor de coördinatie van het Interreg-project '**Boosting Human Capital in the 21st Century**' gaat het team Arbeidsmarkt van POM West-Vlaanderen over tot de contractuele aanwerving (onbepaalde duur) van een

PROJECTCOÖRDINATOR ARBEIDSMARKT

POM West-Vlaanderen zoekt een gedreven projectcoördinator met zowel een brede maatschappelijk interesse als een boontje voor nieuwe technologieën. Als projectcoördinator onderzoek je samen met de partners de mogelijkheden om **innovatieve tools** zoals virtual reality en serious gaming succesvol in te zetten voor de **opleiding van laaggeschoolde werkzoekenden**.

POM West-Vlaanderen is projectleider in het project 'Boosting Human Capital in the 21st Century' (Interreg 2 Zeeën). Het project bestaat uit een consortium van 15 Vlaamse, Franse en Britse partners en loopt van 1 april 2019 tot eind juni 2022. De projectcoördinator behoort, samen met een 7-tal andere enthousiaste collega's, tot het team Arbeidsmarkt van POM West-Vlaanderen.

Resultaatgebied

Als projectcoördinator neem je de algemene coördinatie en eindverantwoordelijkheid van het project op. Dit betekent concreet dat je:

- de inhoudelijke voortgang van het project bewaakt en het tijdig behalen van de vooropgestelde output en resultaten nastreeft;
- de goede samenwerking tussen de projectpartners stimuleert;
- een correcte en volledige projectadministratie bijhoudt;
- de inhoudelijke en financiële rapportages tijdig indient (2 maal per jaar). Hiervoor kan je beroep doen op de collega's van de projectcel van POM West-Vlaanderen;
- een goede relatie met het Interreg secretariaat onderhoudt. Als coördinator ben jij het eerste aanspreekpunt namens het project en de brugfiguur tussen het partnerschap en het secretariaat;
- de projectpartners ondersteunt in het bijhouden van hun projectadministratie en de opmaak van hun financiële declaraties;
- het nodige doet om de voorziene communicatieacties tijdig uit te voeren. Hiervoor kan je beroep doen op de dienst communicatie van POM West-Vlaanderen.

Daarnaast is POM West-Vlaanderen ook verantwoordelijk voor de realisatie van een aantal concrete acties:

- De inventarisatie van 10 goede praktijken m.b.t. de rekrutering van laaggeschoolde werkzoekenden;
- De organisatie van een roadshow in Vlaanderen en Nederland waarmee je goede praktijken m.b.t. het gebruik van innovatieve leermiddelen in (bedrijfs)opleidingen in de kijker plaatst.

Je rapporteert aan de algemeen coördinator Arbeidsmarkt.

Profiel

- Voor deze functie is een masterdiploma een must.
- Je bent resultaats- en oplossingsgericht met oog voor innovatie en vernieuwing.
- Je bent sterk in coördineren, plannen, organiseren en opvolgen.
- Je bent een overtuigende en enthousiasmerende teamspeler met zin voor initiatief.
- Je bent flexibel ingesteld, zowel naar takenpakket als naar werkomstandigheden.
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden.
- Je kan je vlot uitdrukken in het Engels, zowel mondeling als schriftelijk.
- Een goede kennis van het Frans is een pluspunt.
- Ervaring met projectmanagement/Europese projecten is een pluspunt.
- Een achtergrond in HR, learning & development of pedagogie is een pluspunt.
- Je voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden¹ voor de functie.

Aanbod

- Een gevarieerde en uitdagende job met maatschappelijke impact in een inspirerende en internationale werkomgeving.
- Je maakt deel uit van een gedreven team dat zich elke dag opnieuw inzet om de West-Vlaamse arbeidsmarkt klaar te stomen voor de uitdagingen van de toekomst.
- Mogelijkheden voor continue bijscholing en zelfontplooiing (bv. door deelname aan studiedagen) zodat je op de hoogte blijft van de laatste ontwikkelingen in je domein.
- Een flexibele werkregeling met glijdende uren en een evenwichtige balans tussen werk en privé.
- Verloning volgens de graad van adjunct-adviseur en met bezoldiging in de weddeschaal A1a-A3a met valorisatie van relevant bevonden anciënniteit: maandelijks brutowedde aan huidige index (oktober 2018) exclusief reglementaire toelagen in de weddeschaal A1a: min. € 3.108 - max. € 4.836 (0-24 jaar anciënniteit).

Bijzondere bepalingen betreffende de aanwervingsprocedure

- Minstens voldoen aan de diplomaverensten die gelden voor niveau A in de Vlaamse lokale besturen (universitair diploma of masterdiploma - voor verdere details zie bijlage bij het Ministerieel Besluit van 19 februari 2013¹).
- Relevante werkervaring zal in aanmerking worden genomen bij het bepalen van de geldelijke anciënniteit.
- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966

¹ Ministerieel besluit tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11 §2 2° lid van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatsstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Selectieprocedure

1. Screening van de kandidaten op basis van de kandidatuurstelling en het curriculum vitae. Kandidaten beschrijven in hun kandidatuurstelling het verband tussen de te solliciteren functie en hun diploma('s) en/of werkervaring, alsook hun motivatie voor deze functie.
2. Proef op computer (weging 50) waarbij de visie, kennis en/of vaardigheden worden getest (inhoudelijke vragen, casestudie, visie- of interpretatievraag ...). De kandidaten dienen minimum 60% te halen voor deze proef.
3. Assessmentproef waarbij wordt nagegaan of de kandidaten over de capaciteiten beschikken die vereist zijn voor de functie. Deze test wordt afgenomen door een extern bureau. De resultaten van deze proef zijn informatief voor het mondeling gedeelte.
4. Mondelinge proef (weging 50), waarbij aan de hand van een interview het curriculum vitae wordt besproken en afgetoetst aan de functie, waarbij wordt gepeild naar de persoonlijkheid van de kandidaten, en naar de motivatie en geschiktheid van de kandidaten voor de functie. Er kan eveneens verdere vraagstelling gebeuren omtrent de proef op computer. De kandidaten dienen minimum 60% te halen voor de mondelinge proef.

Na de selectieprocedure wordt er een schriftelijk verslag van de gemotiveerde rangschikking van de kandidaten opgemaakt. De geslaagde kandidaten zullen volgens deze rangschikking worden voorgedragen met voorstel tot indienstneming.

De assessmentproef gaat door op **dinsdag 23 mei 2019**.

Datum voor de mondelinge proef wordt nog bepaald.

Aard en plaats van de tewerkstelling

Contractuele tewerkstelling op voltijdse basis van onbepaalde duur met een inwerktijd van één jaar. De plaats van tewerkstelling is het **Provinciehuis Olympia (Sint-Andries Brugge)**.

Er dient rekening mee te worden gehouden dat regelmatige (meerdaagse) verplaatsingen (o.a. Noord-Frankrijk) onderdeel uitmaken van de functie.

Wervingsreserve

We leggen een wervingsreserve van geslaagde kandidaten aan gedurende twee jaar.

Kandidaturen

Voel je je aangesproken door deze vacature? Zend dan **uiterlijk t.e.m. 07/05/2019** je gemotiveerde kandidatuurstelling met curriculum vitae naar:

POM West-Vlaanderen, Personeelsselectie
Provinciehuis Olympia
Koning Leopold III-laan 66
8200 SINT-ANDRIES/BRUGGE

of via e-mail: vacature@pomwvl.be

Beschrijf via jouw kandidatuurstelling zowel de relevantie van jouw diploma en/of werkervaring, als jouw motivatie voor de functie. Laat ons ook weten via welk kanaal je deze vacature hebt ontdekt. Zo kunnen we ons rekruteringsproces blijven optimaliseren.