

De vzw Ondernemerscentra West-Vlaanderen (OCWest) heeft tot doel initiatieven ter bevordering van het ondernemerschap in al zijn facetten te ondersteunen en te ontwikkelen. De vzw is in deze partner van de POM West-Vlaanderen, onder meer voor de ontwikkeling van een subregionaal innovatief beleid ter versterking van de ondernemers en het ondernemerschap. De vzw richt zich hierbij onder meer naar potentiële, startende en zelfstandige ondernemers.

West-Vlaanderen wordt traditioneel gekenmerkt door een sterk ondernemerschap. Om dit in de toekomst te blijven verzekeren, werd 'Actie voor Starters' opgezet. Doelstelling van dit initiatief is om het ondernemerschap in West-Vlaanderen te stimuleren door startende ondernemers te steunen bij de opstart van hun eigen zaak (meer info op [www.actievoorstarters.be](http://www.actievoorstarters.be)).

Voor de coördinatie van het initiatief 'Actie voor Starters' gaat OCWest over tot de contractuele aanwerving (onbepaalde duur) van een

### **Coördinator Actie voor Starters**

#### **Functiecontext**

De functie van coördinator Actie voor Starters situeert zich hoofdzakelijk binnen het speerpunt 'Start West', die bestaat uit een materiële component (aanbod van ruimtes voor starters) en een immateriële component (begeleiding van starters). De coördinator Actie voor Starters rapporteert aan de algemeen coördinator 'Start West' van OCWest/POM.

#### **Resultaatgebieden**

- coördinatie en opzet van activiteiten en initiatieven, in samenwerking met partners, gericht op het begeleiden van (pre)starters en groeiers
- coördinatie van de samenwerking met partners, onder meer via het partneroverleg, en opzet van nieuwe partnerschappen
- opzet en opvolging van interne en externe communicatie-initiatieven
- vertegenwoordiging van Actie voor Starters op evenementen en in netwerken
- bekendmaking van Actie voor Starters bij lokale overheden, onderwijsinstellingen, middenveld....
- projectontwikkeling

#### **Functieprofiel**

- ondernemend, resultaatgericht, creatief en innoverend
- teamplayer bij wie het gezamenlijk resultaat voorop staat
- klantgericht en diplomatisch ingesteld
- nauwkeurige, stipte en planmatige afhandeling van de taken
- flexibele ingesteldheid, zowel naar taken als naar werkomstandigheden
- goede communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling
- interesse in en/of affiniteit met ondernemerschap en start-ups.

#### **Bijzondere aanwervingsvoorwaarden**

- over een masterdiploma beschikken of hiermee gelijkgesteld. Kandidaten die niet over een masterdiploma beschikken moeten in hun kandidatuurstelling aantonen dat zij door relevante

beroepservaring over kennis, vaardigheden en competenties beschikken die evenwaardig zijn aan een masterniveau.

- over minimum twee jaar werkervaring beschikken in een voor de job relevante functie. relevante werkervaring kan in aanmerking worden genomen bij het bepalen van de geldelijke anciënniteit. Er dient een duidelijke relevantie te worden aangetoond tussen het diploma en/of de werkervaring en de functie.
- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie. Het passende gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder mag zijn dan drie maanden.

### **Selectieprocedure**

1. Screening van de kandidaten op basis van de kandidatuurstelling en het Curriculum Vitae. Kandidaten dienen in hun kandidatuurstelling een beschrijving aan te tonen van het verband tussen de te solliciteren functie en hun werkervaring.
2. Schriftelijke of computergestuurde proef (weging 50) waarbij de visie, kennis en/of vaardigheden worden getest (inhoudelijke vragen, casestudie, ...).  
De kandidaten dienen minimum 60% te halen voor de schriftelijke proef.
3. Assessmentproef waarbij wordt nagegaan of de kandidaten over voldoende capaciteiten beschikken die beantwoorden aan het functieprofiel. Deze test wordt afgenomen door een extern bureau (Vonk).  
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 ten opzichte van de functie, waarbij wordt gepeild naar de persoonlijkheid van de kandidaten, de motivatie van de kandidaten voor de functie en naar de geschiktheid van de kandidaten voor de functie. Er kan eveneens verdere vraagstelling gebeuren omtrent de schriftelijke proef.  
De kandidaten dienen minimum 60% te halen voor de mondelinge proef.

De computergestuurde/schriftelijke proef zal plaatsvinden op **woensdagnamiddag 15 maart 2017**.

Het assessment is voorzien op **vrijdag 24 maart 2017**.

De datum van de mondelinge proef is voorzien in de laatste week van maart (27 maart – 31 maart).

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.

### **Aard en plaats van de tewerkstelling en bezoldiging**

Het gaat om een contractuele tewerkstelling op voltijdse basis van onbepaalde duur met als vertrekbasis bezoldiging in de weddeschaal A1-A3 van toepassing in lokale besturen met mogelijkheid tot gehele of gedeeltelijke valorisatie van relevant bevonden anciënniteit.

Maandelijks brutowedde in de weddeschaal A1: min. € 2.987 - max. € 4.648

De plaats van tewerkstelling is in Brugge. Avondwerk en geregelde verplaatsingen in de provincie zijn een onderdeel van de functie.

Ondernemerscentra West-Vlaanderen ressorteert onder paritair comité 335.

### **Inlichtingen**

voor verdere inlichtingen omtrent de vacature :

Mevrouw Nancy Moyaert

050/140 184 of [nancy.moyaert@pomwvl.be](mailto:nancy.moyaert@pomwvl.be)

### **Kandidaturen**

POM West-Vlaanderen organiseert de selectieprocedure i.s.m. OC West.

Geïnteresseerden zenden **uiterlijk t.e.m. donderdag 9 maart 2017** hun gemotiveerde kandidatuurstelling met curriculum vitae naar:

POM West-Vlaanderen, Personeelselectie

Provinciehuis Olympia

Koning Leopold III-laan 66

8200 SINT-ANDRIES/BRUGGE

of via e-mail:

[andrea.lamote@pomwvl.be](mailto:andrea.lamote@pomwvl.be)

De kandidaten voegen bij hun kandidatuurstelling een nota waarin de relevantie van de werkervaring ten opzichte van de functie wordt aangetoond.

Om ons rekruteringsproces te optimaliseren verzoeken wij u om ons mee te delen via welk kanaal u kennis hebt genomen van de vacature.