

Algemene directie Welzijn, Gezondheid en Gezin

Lombardstraat 41 te 1000 Brussel

ADJUNCT VAN DE DIRECTEUR (NIVEAU A) – LOKAAL SOCIAAL BELEID

VOLTIJDS CONTRACT BEPAALDE DUUR

VLAAMSE
GEMEENS
CHAPSCO
MMISSIE



Functiebeschrijving:

Als adjunct van de directeur ben je verantwoordelijk voor de gehele transversale beleidsondersteuning (beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie). Je organiseert en coördineert de dagelijkse werkzaamheden, zodat de operationele doelstellingen van de algemene directie bereikt worden.

Opgavens:

- Conceptueel ontwikkelen van beleidsthema's;
- Coördineren, (mee)realiseren en ondersteunen van acties en projecten in functie van de implementatie van beleidsthema's en beheerstaken;
- Coördineren van de werkzaamheden en de processen;
- Monitoren en feedback geven van de beleidsuitvoering aan het beleid;
- Opvolgen van (recente) ontwikkelingen binnen het beleidsdomein (o.a. wetgeving en maatschappelijke trends); Vertegenwoordigen van de administratie bij interne en externe klanten.

Specifieke opdrachten:

Voor de uitvoering van de 'Overeenkomst tussen de Vlaamse overheid en de Vlaamse Gemeenschapscommissie' werft de Vlaamse Gemeenschapscommissie voor de Algemene directie Welzijn, Gezondheid en Gezin- beleidsdomein Welzijn- een **Coördinator Lokaal Sociaal Beleid** aan:

- Het maken van één lokaal sociaal beleidsplan
- Knelpunten en behoeften inventariseren en centraliseren op het regionale niveau om te komen tot een algemeen, territoriaal dekkend welzijnsaanbod in 8 geografische zones
- Meewerken aan de uitbouw van het Lokaal Sociaal Beleid en de uitbouw van info- en onthaalpunten voor algemeen onthaal
- Stimuleren en faciliteren van het overleg en de samenwerking tussen instellingen, organisaties, diensten en personen actief op het terrein van de welzijns- en gezondheidszorg
- Organiseren en begeleiden van de Stuurgroep en het Overlegplatform Lokaal Sociaal Beleid
- Rapportering aan het beleid
- Wetgeving (decreten en besluiten van de Vlaamse Gemeenschap) opvolgen
- Conceptueel ondersteunen van de administratie en het beleid om beleidsbeslissingen op vlak van lokaal sociaal beleid in een grootstedelijke context optimaal te funderen, met bijzondere aandacht voor de raakvlakken met andere sectoren en beleidsdomeinen

Competentieprofiel:

- Voeling met de sector van het (Brusselse) lokaal sociaal beleid
- Kennis van en interesse voor stedelijke thema's
- Kunnen werken met een geïntegreerd informaticasysteem
- Dienstbaar en betrokken zijn, integer handelen
- Anderen overtuigen en samenwerken
- Problemen analyseren en oordelen vormen
- Een visie ontwikkelen en initiatief nemen
- Organisatiesensitief handelen
- Plannen en organiseren
- Taken en processen opvolgen

Vereist diploma Diploma hoger onderwijs van het lange type (master, licentiaat)

Ons aanbod

- Voltijds contract bepaalde duur tot 1/11/2010
- Mogelijkheid tot deelname aan het aanwervingsexamen niveau A in 2010
- Loonschaal A111- Adjunct van de directeur – bijkomende voordelen zoals maaltijdcheques, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer, gratis hospitalisatieverzekering, ...

Geïnteresseerd en kom je in aanmerking?

Stel je kandidaat door zo spoedig mogelijk* contact op te nemen met mevr. Inge Heymans.

Dit kan door:

- je curriculum vitae met motivatiebrief door te mailen naar jobs@vgc.be met als onderwerp "Adjunct van de directeur - LSB"
- of telefonisch contact op te nemen via 02 208 02 55.

* kandidaten worden aangeraden om zo spoedig mogelijk te reageren. Bij voldoende kandidaturen wordt de inschrijvingstermijn afgesloten.

VOOR DE VLAAMSE
GEMEENSCHAPS-
COMMISSIE ZIJN
GELIJKE KANSEN
BELANGRIJK.
KWALITEITEN VAN
MENSEN ZIJN
DOORSLAG-GEVEND,
ONGEACHT GESLACHT,
LEEFTIJD, AFKOMST OF
HANDICAP