
1. ALGEMENE INLICHTINGEN

FUNCTIECODE 23.C.2018

FUNCTIE: Niveau A – opdrachthouder Sport

BESTUUR: BRUSSELS PLANNINGSBUREAU – PERSPECTIVE.BRUSSELS

SOORT ARBEIDSOVEREENKOMST: Contract van onbepaalde duur

DEPARTEMENT: Departement Territoriale Kennis

LOCATIE: Naamsestraat 59 in 1000 BRUSSEL

VOOR MEER INFORMATIE: Rien VAN DE WALL – 02 435 43 11 of rvandewall@perspective.brussels

2. BESCHRIJVING VAN HET WERKKADER

Perspective.brussels, het Brussels Planningsbureau (BPB), is een instelling opgericht krachtens de Ordonnantie van 29 juli 2015.

Zijn belangrijkste opdrachten zijn:

- Verzamelen van gegevens, ontwikkeling, productie, verwerking, verspreiding en analyse van statistieken, en uitvoering van evaluaties;
- Vergaren van territoriale kennis;
- Voorbereiding van de regelgevende en strategische opdrachten van de ruimtelijke planning.

Naast de Algemene Directie bestaat perspective.brussels uit vier departementen: het Brussels Instituut voor Statistiek en Analyse, het departement Territoriale Kennis, het departement Territoriale Strategie en het departement Transversale Diensten.

Voor meer informatie over het Brussels Planningsbureau: www.perspective.brussels

Er is een contractuele betrekking voor onbepaalde duur vacant voor het Departement Territoriale Kennis.

Binnen perspective.brussels heeft het Departement Territoriale Kennis de volgende opdrachten: observatie, diagnose, monitoring en prospectie.

De uitvoering van deze opdrachten maakt het onder andere mogelijk om een beter beeld te krijgen van het Brusselse grondgebied, strategische uitdagingen te identificeren of om mee te werken aan de formulering van visies met betrekking tot de ontwikkeling en ruimtelijke planning van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

3. BESCHRIJVING VAN HET TAKENPAKKET

Als opdrachthouder Sport staat u, in overleg en samenwerking met uw collega's van het departement en in het kader van het mandaat dat u wordt verschaft door uw Directeur-diensthoofd, in voor de volgende opdrachten:

- a) Vorm geven aan de bovenlokale structuur die tot doel heeft de sportbeoefening in het Brussels Gewest te bevorderen en in samenwerking met de bevoegde overheidsinstellingen een coherent sportinfrastructuurbeleid te realiseren, zoals vooropgesteld in de gewestelijke beleidsdocumenten¹.
- Het actieplan van deze structuur opstellen, met kalender, budget, betrokken actoren enz.
- b) Het Sportkadaster, de databank van sportinfrastructuren en sportclubs in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, actualiseren, beheren en bekendmaken. De sportbeoefening, het sportaanbod en de sportinfrastructuren analyseren. Besluitvorming voorbereiden en ondersteunen aan de hand van analyses.
- De gegevens in het Sportkadaster synthetiseren en interpreteren en analyses uitvoeren. Op basis van de conclusies, aanbevelingen formuleren voor de besluitvorming, met name wat betreft het gewestelijke beleid met betrekking tot de gemeentelijke sportinfrastructuur.
 - Bijdragen leveren aan de uitwerking van de territoriale diagnoses die worden opgesteld in het Departement Territoriale Kennis.
 - De databank en haar werking laten evolueren wanneer nodig.
- c) Contacten leggen en onderhouden met de brede sportsector, inspelen op tendensen en (kennis)behoeften inzake sportinfrastructuur door initiatief te nemen voor gericht onderzoek. Beleidsacties voorbereiden op basis van de resultaten van het onderzoek.
- Netwerken tot stand brengen en onderhouden met de actoren van het sportbeleid en uit de sportwereld (zowel terreinactoren als coördinatie- en vertegenwoordigingsinstanties).
 - Diepgaande kennis vergaren over de sportbeoefening in Brussel, over het sportbeleid en over de trends in de Brusselse, Belgische en internationale sportwereld.
 - Onderzoek uitvoeren of begeleiden rond specifieke thema's die verband houden met sportinfrastructuur. Organisaties detecteren die beschikken over specifieke en/of aanvullende expertise in deze domeinen.
 - Acties voorstellen en organiseren die kunnen worden ondernomen op basis van het onderzoek.
- d) De realisatie van permanente en tijdelijke sportinfrastructuurprojecten faciliteren: (toekomstige) projecten en de initiatiefnemers ervan detecteren, relevante publieke en private actoren met elkaar in contact brengen, administratieve ondersteuning bieden.
- Expertise opbouwen en valoriseren inzake de realisatie en het beheer van permanente en tijdelijke sportinfrastructuur (kennis van operatoren, normen, financieringswijzen, reglementaire en administratieve procedures, architecturale aspecten enz.).
 - Deelnemen aan denkoefeningen binnen perspective.brussels over sportinfrastructuur. Vragen detecteren vanuit de sportwereld. Uw netwerk van overheids- en privéactoren mobiliseren daar waar nodig.
- e) Communiceren met het grote publiek. De rol van aanspreekpunt vervullen en waar nodig doorverwijzen naar de aangewezen instantie in het netwerk.
- Rapporten en cahiers opstellen bedoeld voor de sportwereld en het grote publiek.
 - De geproduceerde deliverables op een creatieve en aantrekkelijke wijze promoten.

¹ Met name de Regeerverklaring 2014-2019 van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en het Gewestelijk Plan voor Duurzame Ontwikkeling, goedgekeurd in juli 2018.

- Dienst doen als aanspreekpunt voor elke vraag met betrekking tot sport in Brussel en, wanneer nodig, fungeren als doorgeefluik naar de bevoegde instanties en/of instanties die het best geschikt zijn om in te gaan op specifieke vragen.
- Organisatie van ontmoetings- en opleidingsmomenten en van momenten voor het delen van kennis.

4. UW PROFIEL

OPLEIDING EN ERVARING

U bent houder van een licentiaats- of masterdiploma in de lichamelijke opvoeding, bewegingswetenschappen, pedagogische (en agogische) wetenschappen of stedenbouw.



U bent houder van een licentiaats- of masterdiploma in een andere discipline EN u beschikt over relevante ervaring van **minimum 1 jaar** in het domein sport en vrije tijd.

5 jaar beroepservaring in het domein sport en vrije tijd is een troef.

Als u uw diploma in het buitenland heeft behaald, moet u, om in dienst te kunnen treden, beschikken over een Belgisch gelijkwaardigheidsattest (uitgereikt door de Vlaamse of de Franse Gemeenschap) dat overeenstemt met het niveau van deze betrekking. Als u daar nog niet over beschikt, vragen wij u dit zo snel mogelijk in orde te brengen, daar het verkrijgen van een dergelijk attest meerdere maanden in beslag neemt.

TECHNISCHE KENNIS EN COMPETENTIES

Vereiste specifieke vaardigheden en kennis:

- U bent goed op de hoogte van de sportsector en van het Belgische sportbeleid.
- U hebt een goede kennis van de wetgevingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en van de twee Gemeenschappen met betrekking tot de realisatie, het beheer en de financiering van sportinfrastructuur of u hebt de wil om deze kennis snel te verwerven.
- U kunt zowel strategisch als operationeel nadenken, de beide niveaus met elkaar in verband brengen en ermee rekening houden in de uitwerking van actieplannen, analyses en aanbevelingen.
- U kunt overweg met de informatica-instrumenten die nodig zijn voor de opdracht, zoals rekenbladen of software voor tekstverwerking.
- U beschikt over uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden, die zijn aangepast aan het doelpubliek (networking, presentaties).
- U geeft blijk van de wil en het vermogen om te werken in samenwerking en transversaal overleg tussen instellingen.

Gewenste specifieke vaardigheden en kennis:

- Kennis van stedenbouw en ruimtelijke ordening binnen de institutionele Brusselse structuur, is een troef.
- Voeling met de sociaal-economische context van het Brussels Gewest is een pluspunt.

FUNCTIONELE VAARDIGHEDEN

- U geeft blijk van stiptheid en betrouwbaarheid in het sturen en coördineren van uw opdrachten.
- U behandelt en verhelpt problemen op autonome wijze, zoekt alternatieven, stelt oplossingen voor en voert die ook uit.
- U analyseert de gegevens gericht en beoordeelt de informatie kritisch.
- U legt verbanden tussen verschillende gegevens, bedenkt alternatieven en trekt gepaste conclusies.
- U behandelt en verhelpt problemen op autonome wijze, zoekt alternatieven en zorgt voor oplossingen.
- U neemt beslissingen op basis van (on-)voldedige gegevens en lanceert gerichte acties om ze te implementeren.

- U begeleidt interne en externe klanten op transparante, integere en objectieve wijze, biedt hen een dienstverlening op maat, en onderhoudt constructieve contacten.
- U luistert naar de boodschap van anderen, analyseert en begrijpt ze en u hebt het vermogen om u in hun plaats te stellen.
- U adviseert uw gesprekspartners en brengt met hen een vertrouwensrelatie tot stand op basis van uw expertise.
- U handelt op integere wijze, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, respecteert de vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid.
- U bewerkstelligt en versterkt de teamgeest met uw adviezen en inzichten.
- U plant en beheert uw eigen ontwikkeling naargelang uw mogelijkheden, interesses en ambitie, door uw eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en u voortdurend te verrijken met nieuwe ideeën, benaderingen, vaardigheden en kennis.
- U spant zich in, toont de wil en de ambitie om resultaten te bereiken, en draagt de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de ondernomen acties.
- U geeft blijk van innovatie door nieuwe en originele ideeën aan te brengen.
- U geeft adviezen, op basis van gegronde argumenten die een concreet antwoord bieden op een bepaald probleem.

HOUDING EN GEDRAG

Tegenover het publiek	Zin voor dienstverlening, luisterbereidheid, beschikbaarheid, zin voor onthaal, niet-discriminerende houding.
Tegenover de collega's	Teamgeest, zin voor samenwerking, solidariteit.
Tegenover het werk	Inzet, autonomie, aanpassingsvermogen, nieuwsgierigheid, initiatief, nauwkeurigheid, discretie, streven naar zelfontplooiing, zin voor analyse en synthese.

5. WIJ BIEDEN U

Loonschaal	A 101
Beginloon (maandelijks brutowedde, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen, aan te passen volgens de gezinssituatie)	3241 € - 0 jaar anciënniteit 3425 € - 2 jaar anciënniteit 3658 € - 5 jaar anciënniteit

- 35 verlofdagen per jaar
- taalpremie voor de houders van een SELOR-taalcertificaat
- maaltijdcheques van 8€ (persoonlijk aandeel 0,91€ per cheque)
- gratis MIVB-abonnement
- tal van opleidingsmogelijkheden (te volgen tijdens de werkuren)
- mogelijkheid tot telewerken
- gsm-abonnement
- hospitalisatieverzekering
- fietsvergoeding voor woon-werkverplaatsingen: 0,23 €/km
- flexibel werkrooster in de prestatie van 38 uur per week
- tussenkomst ten belope van 100% in trein- en/of busabonnement (TEC – De Lijn – MTB) voor woon-werkverplaatsingen

6. PROCEDURE VOOR DEZE SELECTIE

Als u aan deze selectie wilt deelnemen, gelieve ons ten laatste op 11 december 2018 om middernacht uw curriculum vitae en uw motivatiebrief te bezorgen via mail aan janwez@perspective.brussels.

De procedure verloopt als volgt:

- De kandidaten die het vereiste diploma bezitten, zullen worden uitgenodigd om deel te nemen aan een computertest ter evaluatie van de voor de functie vereiste generieke competenties.
- Deze computertest zal eventueel worden gevolgd door een praktische schriftelijke test.
- Vervolgens zal een selectiegesprek worden georganiseerd, waarbij de specifieke vaardigheden voor deze functie zullen worden geëvalueerd. Dit gesprek zal plaatsvinden tijdens de kantooruren.
- De uitnodigingen worden u toegestuurd via e-mail. Gelieve in uw kandidaatstelling een geldig e-mailadres te vermelden en raadpleeg dit regelmatig.
- De in aanmerking genomen kandidaat/kandidate zal worden uitgenodigd om zo snel mogelijk in dienst te treden.

Om een vlotte behandeling van uw kandidatuur te garanderen, moet u er VERPLICHT DE FUNCTIECODE IN VERMELDEN: 23.C.2018