

De provincie Antwerpen is voortdurend op zoek naar enthousiaste en competente medewerkers. Momenteel organiseren wij een selectieprocedure bij aanwerving/bevordering/interne mobiliteit/externe mobiliteit voor de functie van **adviseur erediensten** voor de **dienst Erfgoed** binnen het **Departement Ruimte, Erfgoed en Mobiliteit**. Je zal werken op volgend adres: *Koningin Elisabethlei 22 te 2018 Antwerpen*.

We nemen een vergelijkende selectieprocedure af waarbij we de laureaat een voltijdse contractuele functie met een arbeidsovereenkomst van **onbepaalde duur** aanbieden.

De overige geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve die gedurende drie jaar geldig blijft. Gedurende deze periode worden alle gegevens van de geslaagde kandidaten bewaard. We zullen uit deze wervingsreserve putten voor toekomstige gelijkaardige vacatures bij de Provincie of de Autonome Provinciebedrijven (APB's).

Wie zijn wij?

Vanuit het team Advies & Trajectbegeleiding zetten we in op een netwerk van 'bemiddelaars' die ondersteuning en advies op maat kunnen geven aan alle erfgoedhouders, ook diegenen die erfgoedzorg niet als kerntaak hebben. Vanuit dit team worden ook de contacten met erediensten en niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen onderhouden.

De provincie Antwerpen heeft immers wettelijke verplichtingen tegenover bepaalde kerkbesturen en niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen. Dit zijn voornamelijk – maar niet uitsluitend - financiële verplichtingen en een aantal adviserende bevoegdheden. Zo moet de provincie advies verstrekken over het al dan niet erkennen van bepaalde erediensten, moet zij de meerjarenplannen en budgetten van de erediensten nauw opvolgen en toelagen geven om de kosten en uitgaven van de eredienst te dekken.

Wat zal je als adviseur erediensten doen?

Als adviseur erediensten ga je in gesprek met verschillende gemeenschappen over budgetten en toelagen. Je bent dus een diplomatische onderhandelaar die respect toont voor religies en levensbeschouwelijke inzichten. Hierbij schrikken cijfers je niet af: je bent bereid om je te verdiepen in financiële jaarrekeningen en begrotingen.

Jouw taken inzake de **erkende erediensten**:

- je geeft advies over het al dan niet erkennen van bepaalde erediensten;
- je adviseert de deputatie over toelagen om de kosten en uitgaven van de eredienst te dekken in geval van ontoereikende eigen opbrengsten en ontvangsten;
- je volgt de meerjarenplannen en budgetten van de erediensten nauw op en je maakt het provinciaal advies over de jaarrekening van de religieuze instellingen;
- je bewaakt dat er geen beslissingen genomen worden die de financiële belangen van de provincie schaden.

Jouw taken inzake de **Provinciale Instelling voor Morele Dienstverlening (PIMD)**:

- je geeft advies over het al dan niet erkennen van bepaalde lokale centra voor morele dienstverlening;
- je houdt toezicht op en adviseert over het financieel beheer van het PIMD
- je geeft advies over de grotere uitgaven en verbouwings- of verfraaiingswerken betreffende deze instellingen;
- je geeft advies over de begrotingen, de begrotingswijzigingen en jaarrekeningen van de PIMD;
- je adviseert de deputatie over toelagen om de kosten en uitgaven van de begroting te

dekken.

Daarnaast organiseer je minstens tweemaal per jaar een overleg met de erkende besturen van erediensten en PIMD in de Provincie Antwerpen. Je onderhoudt contacten, organiseert en coördineert overleg met de professionele actoren in dit werkveld.

We hebben hierbij ook oog voor de erfgoednoden van deze besturen. In samenwerking met en ondersteund door je collega-erfgoedadviseurs sta je in voor trajectbegeleiding inzake restauratiedossiers, her- of nevenbestemming van religieus onroerend erfgoed en de opmaak van een kerkenbeleidsplan voor de orthodoxe eredienst in de provincie Antwerpen.

Wie ben jij?

Als adviseur erediensten beschik je over onderstaande **gedragscompetenties**:

- **visie en besluitvaardigheid**: je beschikt over een duidelijke visie en voldoende besluitvaardigheid om dit zelfstandig op te nemen
- **probleemanalyse**: je maakt eenvoudige analyses van complexe dossiers
- **schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid**: je stelt heldere en motiverende beleidsnota's op met daarin goed onderbouwde en geïntegreerde oordelen
- **plannen en organiseren**: je groot organisatietalent zorgt ervoor dat je de aan jou toegewezen projecten of activiteiten optimaal opzet en opvolgt
- **netwerken**: je bouwt doelgericht een invloedrijk, professioneel netwerk uit over de grenzen van de eigen afdeling/entiteit, je bent een gedreven netwerker die deuren kan openen
- **klantgerichtheid**: je onderzoekt actief de noden van klanten, je onderneemt acties om de dienstverlening naar klanten te optimaliseren
- **overtuigingskracht**: je overtuigt door inhoud én je diplomatische aanpak, je enthousiasmeert anderen bij het verdedigen van de eigen voorstellen en ideeën
- **inlevingsvermogen**: je reageert (via houding en handelen) adequaat op door anderen geuite gedachten, gevoelens, behoeften, verwachtingen. Je communiceert begrip voor de gevoelens, de behoeften en de belangen van de ander, je toont respect voor andere religies

Hiernaast beschik je over volgende **kenniscompetenties**:

- je hebt affiniteit met de (erkende) erediensten
- je hebt basiskennis met de regelgeving inzake erediensten
- je hebt voeling met de regelgeving inzake erfgoed
- je hebt voeling met vrijwilligerswerk
- je hebt voldoende kennis van zowel het Frans als het Engels
- je hebt goede kennis van de MS Officeprogramma's Word, Excel, PowerPoint

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Aanwervingsvoorwaarden: diploma- en ervaringsvereisten

Je bent in het bezit van minimum een master diploma.

Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn bij de uiterste inschrijvingsdatum.

Bevorderingsvoorwaarden

- je bent titularis van een graad van niveau B of niveau C;
- je hebt ten minste 4 jaar niveauanciënniteit in een graad van niveau B of ten minste 4 jaar niveauanciënniteit in een graad van niveau C of in beide niveaus samen;
- als de functie een beschermde titel behelst of een specialisatie die een diploma vereist, dien je te voldoen aan de diplomavereniste die geldt bij aanwerving voor de functie;
- je bent aangesteld vanuit een volwaardige vergelijkende selectieprocedure

Aan deze voorwaarden dient voldaan te zijn bij uiterste inschrijvingsdatum.

Voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit

Interne mobiliteit blijft een horizontale beweging, zodat voor deze functie in rang Av enkel medewerkers met salariëring in schalen A1a-A1b-A2a zich kandidaat kunnen stellen;

Voorwaarden:

- je bent statutair of contractueel aangesteld vanuit een vergelijkende selectieprocedure of hebt een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur
- je hebt een minimale graadanciënniteit van één jaar

Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn bij de uiterste inschrijvingsdatum.

Voorwaarden voor externe personeelsmobiliteit (als je werkt bij een APB verbonden aan de Provincie Antwerpen of een andere overheid):

Ben je personeelslid van een Autonoom Provinciebedrijf (APB) verbonden aan provincie Antwerpen en voldoe je aan de voorwaarden van interne mobiliteit of de bevorderingsvoorwaarden zoals ze in de vacature omschreven staan dan kan je deelnemen aan deze selectieprocedure.

Ben je personeelslid van een gemeente van het Vlaamse gewest, een OCMW van het Vlaamse gewest, een OCMW-vereniging van het Vlaamse gewest, een andere provincie van het Vlaamse gewest, een AGB van een gemeente van het Vlaamse gewest, een APB van een andere provincie van het Vlaamse gewest of een personeelslid van de Vlaamse Overheid en voldoe je aan de voorwaarden van interne mobiliteit zoals ze in de vacature omschreven staan, kan je deelnemen aan deze selectieprocedure.

Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn bij de uiterste inschrijvingsdatum.

Kijk naar het gedeelte 'aanwervingsvoorwaarden: diploma- en ervaringsvereisten' als je niet in aanmerking komt voor de bevorderingsvoorwaarden of voor de voorwaarden voor interne en externe personeelsmobiliteit.

Wat bieden wij jou?

Je start in salarisschaal A1a: het bruto maandsalaris ligt tussen € 3107,98 en € 4836,22

Na 4 jaar anciënniteit ga je over naar salarisschaal A1b: het bruto maandsalaris ligt tussen € 3598,71 en € 5014,02

Na 18 jaar anciënniteit (in A1a en A1b samen) ga je over naar salarisschaal A2a: het bruto maandsalaris ligt tussen de € 4800,66 en € 5149,15

Bij je aanwerving gaan we na hoeveel jaar relevante ervaring (en anciënniteit bij onze of andere overheden) je in eerdere functies hebt opgebouwd. Die ervaring wordt meegenomen in de berekening van je bruto salaris.

Bekijk onze [loonsimulator](#) om een gedetailleerde inschatting te maken van je bruto- en netto maandsalaris.

Extralegale voordelen

- gratis hospitalisatieverzekering met mogelijkheid gezinsleden aan voordelige voorwaarden aan te sluiten
- maaltijdcheques van 7 EUR
- gratis openbaar vervoer voor verplaatsing van en naar het werk
- fietsvergoeding
- 36 dagen jaarlijkse vakantie
- extra legaal pensioen voor contractuele functies
- diverse opleidingsmogelijkheden
- personeelskring met uitgebreide sportieve, sociale en familiale activiteiten
- glijdende werkuren

Welke stappen zal je doorlopen in de selectieprocedure?

Cv-screening

De selectieprocedure wordt voorafgegaan door een cv-screening. De HR-medewerker screent de binnengekomen cv's, in samenspraak met de selectiejury, op volgende criteria:

- motivatiebrief: overtuig ons waarom jij de geknipte kandidaat bent voor deze job
- minstens 3 jaar professionele / relevante ervaring,
- ervaring bij een openbaar bestuur/overheid is een pluspunt
- vertrouwd zijn met het analyseren van financiële documenten

We laten maximum 10 kandidaten toe tot het volgende selectieonderdeel.

Thuisopdracht

Er wordt een opdracht, toegespitst op de vereiste competenties en eventueel vergezeld van een infopakket aan de kandidaten bezorgd. Hierbij wordt aan de kandidaten de nodige voorbereidingstijd gegeven om deze opdracht aansluitend toe te kunnen lichten aan de selectiejury.

Presentatie opdracht en competentiegericht interview

De presentatie van de opdracht wordt gevolgd door een interview met betrekking tot het profiel en de taakomschrijving van de functie, de verworven vaardigheden, evenals de motivatie en de affiniteit met het werkterrein.

Het interview zal plaatsvinden in het provinciehuis, Koningin Elisabethlei 22 – 2018 Antwerpen op 18 maart 2020.

Eindselectie:

De selectiejury gaat over tot een grondige beoordeling van de kandidaten en stelt de eindrangschikking op. De eindrangschikking wordt gemotiveerd en onderbouwd op basis van de presentatie van de thuisopdracht en het competentiegericht interview.

Hoe stel je je kandidaat?

Surf naar www.provincieantwerpen.be. Selecteer deze functie en dien je kandidatuur online **in tot en met 23 februari 2020. (motivatiebrief en cv opladen in één document).**

Ben je als persoon met een handicap erkend bij de VDAB? Dien dit bewijs dan mee in met je kandidatuur.

Voor meer inlichtingen over de selectieprocedure, de verloning en de extralegale voordelen kan je terecht bij Els Van Migerode, consultant werving & selectie (tel. 03 240 64 23 of email els.vanmigerode@provincieantwerpen.be).

Voor meer inlichtingen over de functie zelf kan je terecht bij Joke Bungeneers, Diensthoofd (tel. 03 240 64 17 of email: joke.bungeneers@provincieantwerpen.be)