

De Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB) werd opgericht om tegemoet te komen aan de specifieke behoeften van de lokale en (para)gewestelijke besturen in het Brussels Gewest. De teams werken dagelijks samen met de actoren op het terrein om de besturen te ondersteunen bij de uitdagingen van een efficiënt en transparant openbaar bestuur.

De taak van de dienst Bestuur van de GSOB is de besturen te begeleiden bij het implementeren van bestuursinstrumenten en -processen en tegelijkertijd een cultuur van risicobeheer te versterken. Deze benadering maakt deel uit van een dynamiek van continue verbetering en heeft als doel ervoor te zorgen dat acties consistent zijn en afgestemd zijn op de algemene strategie van de organisaties.

Onze projectbeheerders bieden persoonlijke begeleiding op het gebied van transversale strategische planning, interne controle, geïntegreerd HRM, project- en teambeheer. We werken nauw samen met coaches die experts zijn in hun vakgebied. Elke coachingoplossing is het resultaat van een gedetailleerde analyse van de bestaande situatie, de problemen en de risico's die moeten worden aangepakt. We ontwikkelen bestuursinstrumenten die zijn afgestemd op de specifieke kenmerken van het lokale en gewestelijke openbaar ambt in Brussel.

De GSOB werft aan: een Projectbeheerder Bestuur-Interne Controle (m/v/x) (Voltijds contract van onbepaalde duur)

Als Projectbeheerder Bestuur-Interne Controle werkt u samen met een enthousiast team in een voortdurend veranderende omgeving.

UW TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN:

- 1. De besturen begeleiden bij hun transversale strategische benadering en bij de implementatie van de interne controle**
 - U luistert naar de verschillende partijen en analyseert de behoeften, de risico's en de uitdagingen
 - U definieert de doelstellingen, het begeleidingsplan, de deadlines en de deliverables
 - U coacht de contactpersonen interne controle en de directiecomités bij het opstellen van een actieplan interne controle en de uitvoering ervan
 - U mobiliseert en verenigt de belanghebbenden en faciliteert het change management tijdens de begeleidingsprojecten
 - U zorgt voor de ontwikkeling, de implementatie en de continue verbetering van uw begeleidingsprojecten
 - U beheert en evalueert uw projectportefeuille en doet voorstellen voor verbeteringen

- U communiceert regelmatig over de voortgang van uw projecten
- U werkt in teamverband aan de voortdurende ontwikkeling van het coachingsysteem als onderdeel van de innovatiestrategie
- U stelt bestekken op voor de op te starten projecten en analyseert de offertes

2. Instrumenten ontwikkelen en de besturen ondersteunen bij de implementatie ervan

- U identificeert de behoeften van de klanten en vertaalt ze naar oplossingen
- U leidt de contactpersonen interne controle, de directiecomités, de hiërarchische lijn en de medewerkers op en coacht hen in het gebruik van instrumenten en software voor de opvolging van het interne controleplan en het strategisch plan, de 'Strat&Gov'
- U ontwikkelt didactisch en pedagogisch materiaal om het gebruik van deze instrumenten te vergemakkelijken

3. Het interne en externe netwerk dynamiseren

- U draagt bij aan de ontwikkeling van een netwerk van experts
- U dynamiseert de werkgroepen
- U neemt deel aan platformen van de gemeenten en de OCMW's
- U organiseert thematische workshops gericht op bestuur en interne controle

4. Ontwikkelingen en innovaties op het gebied van bestuur en interne controle opvolgen

GEDRAGSCOMPETENTIES:

- Ambassadeur zijn en veranderingen in goede banen leiden
- Begeleiden en coachen
- Samenwerken en in team werken om doelstellingen te bereiken
- Gestructureerd werken en resultaatgericht zijn met een constante focus op kwaliteit
- De verschillende elementen van een situatie analyseren om de context en de dynamiek ervan te begrijpen, en inzicht verschaffen en zelfs aanbevelingen doen
- Een netwerk ontwikkelen en een win-winsituatie creëren voor alle partijen
- Integer en professioneel handelen

TECHNISCHE VAARDIGHEDEN EN ERVARING:

- Bachelor of master
- Een certificaat of een DES op het gebied van projectbeheer, management, strategische planning of interne controle is een pluspunt
- Minstens 3 jaar ervaring met interne controle en beheer van bestuursprojecten
- Ervaring met het beheer van IT-projecten is een pluspunt
- Kennis van lokale en eventueel gewestelijke overheidsstructuren is een pluspunt
- In staat om in een tweetalige omgeving te werken
- Diepgaande kennis van de Windows-omgeving, de verschillende browsers en de softwarepakketten MS Office en Open Office

WIJ BIEDEN:

- Een voltijds contract van onbepaalde duur binnen een dynamisch team en in een stabiele en zinvolle activiteitensector.
- Een bruto maandloon tussen € 3.700 en € 4.800, afhankelijk van uw profiel en uw ervaring, aangevuld met een 13e maand en dubbel vakantiegeld.
- Maaltijdcheques (nominale waarde € 8).
- Hospitalisatieverzekering.
- De terbeschikkingstelling van een gsm met een abonnement Business Mobile International en een laptop.
- Na een integratieperiode de mogelijkheid om 2 dagen per week te telewerken, met een premie.
- De volledige terugbetaling van uw MIVB-abonnement (Brupass XL) of een tussenkomst voor andere vervoermiddelen.
- Een evenwichtig werk-/privéleven dankzij de vele verlofdagen (minimaal 35 dagen), het flexibele uurrooster en de mogelijkheid tot telewerk.
- Ontwikkelingsperspectieven via opleiding.

Zin om bij ons te komen werken? Stuur uw gedetailleerd cv en uw motivatiebrief per e-mail naar mevrouw Aline VERMOTE, verantwoordelijke van de dienst Bestuur en Coaching (avermote@erap-gsob.brussels) tegen uiterlijk 13 januari 2025. De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een schriftelijke test. Degenen die minstens 60% van de punten hebben behaald op de schriftelijke test, worden uitgenodigd voor een mondeling gesprek.

Meer informatie: www.erap-gsob.brussels

De GSOB omarmt diversiteit en bevordert gelijke kansen.

Hebt u een handicap of een medische bijzonderheid die de aanpassing van onze selectieprocedure en de terbeschikkingstelling van specifieke hulpmiddelen vereist?

Aarzel niet om contact met ons op te nemen om samen op zoek te gaan naar oplossingen.