

Het Kenniscentrum Vlaamse Steden zoekt een inhoudelijk stafmedewerker

Voltijds – contract onbepaalde duur

Wie we zijn

Het Kenniscentrum Vlaamse steden is een Interlokale Vereniging opgericht in 2007 onder impuls van de dertien centrumsteden en de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten vzw (VVSG). De samenwerking wordt geformaliseerd door samenwerkingsovereenkomsten van telkens vijf jaar. Begin 2022 ging de vierde samenwerkingsovereenkomst 2022-2026 van start. Het Kenniscentrum wordt aangestuurd door de 13 burgemeesters en een vertegenwoordiger van de VVSG, door het dagelijks bestuur dat bestaat uit de voorzitter van het Kenniscentrum, de voorzitter van het burgemeestersoverleg van de centrumsteden, 5 algemeen directeurs van de centrumsteden, een vertegenwoordiger van de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) en de VVSG en 2 externe experts. De inhoudelijke programma's worden gevoed en ondersteund door werkgroepen. Voor de personeelsbezetting wordt geopteerd voor een kleine en slagvaardige staf die bestaat uit een directeur, 2 inhoudelijke stafmedewerkers en een halftijdse medewerker administratie, organisatie en communicatie.

Wil je meer weten over onze inhoudelijke werking dan vind je zeker je gading op onze website www.kenniscentrumvlaamsesteden.be.

Wat we doen

In de samenwerkingsovereenkomst 2022-2026 zetten we in op 5 programma's: Omgevings- Beleids- en Management Informatie (OBMI), Smart Cities, Stadsgenoten (diversiteit), Klimaat en Digitale Transitie. OBMI en Smart Cities werden opgestart in de vorige programmaperiode en worden verdergezet. Het programma Stadsgenoten eindigt in 2023 en de thema's Klimaat en Digitale Transitie gaan van start. Meer informatie over het programma 2022-2026 en de deelprogramma's vind je [hier](#).

Voor elk van de thema's die we oppakken binnen een programma zoeken we de meest geschikte werkvorm. Naargelang de behoefte wordt bijvoorbeeld gekozen voor een verkenning van waar steden staan, een onderzoek, een experiment of een breed op te zetten City Deal.

In elk van de programma's zijn werkgroepen aan de slag waar medewerkers van de centrumsteden en VGC vanuit diverse disciplines aan deelnemen. Er wordt maximaal samengewerkt met relevante stakeholders zoals VVSG, Stedenbeleid Vlaanderen, Digitaal Vlaanderen, ... Deze werkgroepen dienen voorbereid en gecoördineerd te worden. Het is de taak van de stafmedewerkers om vaart te houden in de werkzaamheden en te werken naar een concreet resultaat ten behoeve van de centrumsteden en VGC.

De functie

De inhoudelijk stafmedewerker die we zoeken zal in tandem taken opnemen binnen de lopende programma's 'OBMI' en 'Smart Cities' en het nieuwe programma 'Digitale Transitie'. Het takenpakket

van beide stafmedewerkers zal in belangrijke mate bepaald worden door de affiniteit, competenties en ervaring die beiden hebben. Zij zullen elkaar aanvullen en taken van elkaar overnemen. Het [evaluatie rapport 2017 – 2020](#) en het [jaarverslag 2021](#) geven je een gedetailleerd beeld van de werkzaamheden binnen de diverse (deel)programma's tijdens de vorige samenwerkingsovereenkomst.

Naast de inhoudelijke taken nemen we initiatieven voor kennisgeving zoals het opzetten van workshops, webinars, masterclasses, ... en werkt elk lid van het team actief mee aan de communicatieproducten van het Kenniscentrum zoals de maandelijkse nieuwsbrief, de website en de diverse deelsites, het jaarverslag en het jaarplan.

Wie ben je?

Je hebt inzicht in stedelijkheid en de rol en betekenis van steden in het aanpakken van de grote uitdagingen en noodzakelijke transitie. Ook als je momenteel niet in een stedelijke organisatie werkt, heb je kennis van, inzicht in en ervaring met de werking van stedelijke administraties.

Je hebt een grote affiniteit met de onderwerpen van de deelprogramma's, in het bijzonder met de data-gerelateerde en slimme stad-gerelateerde onderwerpen.

Je bent bovenal een generalist die het 'grote plaatje' ziet, je hoeft dus geen vakspecialist te zijn. Je beschikt over de capaciteit om met expertise, die vaak in de lokale besturen zelf en bij de diverse stakeholders aanwezig is, aan de slag te gaan. Je hebt ervaring met het trekken en leiden van werkgroepen en (onderzoeks)opdrachten. Hierbij heb je oog voor zowel de praktische en administratieve aspecten, de groepsdynamiek als het leiderschap. Je schakelt moeiteloos tussen strategische, tactische en operationele taken. Je hebt oog voor context en omgeving en je kan je eigen expertise in een groepsdynamisch proces aan de kant zetten om zo ruimte te geven aan die van anderen. Je waakt over de visie, de strategie en je kan anderen waar nodig overtuigen op basis van argumenten.

Je voelt je als een vis in het water in projectwerking. De contouren en uitkomst van het project moeten hierbij niet op voorhand vastliggen maar je waakt er wel over dat de visie en strategie die in een groep is bereikt overeind blijft. Je bent oplossingsgericht, hands-on, gericht op concrete oplossingen met oog voor impact en bewaakt

Je bent communicatievaardig.

Je bent in het bezit van een masterdiploma of je hebt minstens 5 jaar voor deze functie relevante professionele ervaring.

Ons aanbod

Een voltijdse overeenkomst van onbepaalde duur. Indienstreding is voorzien zodra je beschikbaar bent.

De verloning gebeurt op masterniveau, wat bijvoorbeeld neerkomt op een basis bruto maandloon 3.796 euro voor wie geen werkervaring heeft en 4.315 euro voor wie 5 jaar anciënniteit kan voorleggen. Voor de berekening van het salaris telt alle relevante werkervaring mee. Het salaris wordt aangevuld met een aantrekkelijk pakket aan extra voordelen (woon-werkverkeer,

maaltijdcheques, ecocheques, groepsverzekering, gsm-abonnement, ...), in combinatie met een flexibele werkregeling zodat je werk en privé makkelijk op elkaar kan afstemmen.

Je werkt plaatsonafhankelijk en wisselt thuiswerk en vergaderen op locatie af met het werken in Huis Madou, onze kantoorplek in hartje Brussel.

Een terbeschikkingstelling door een lokaal bestuur behoort tot de mogelijkheden en zien wij als een win-win. In dat geval wijzigt je werkgever niet en behoud je al je rechten zoals het loon, toelagen, sociale voordelen en patronale lasten van de medewerker overeenkomstig de arbeidsovereenkomst en rechtspositieregeling van het lokale bestuur. Ook de plichten, zoals registratie van afwezigheden, ten aanzien van het lokale bestuur neem je mee.

Interesse?

Stel je kandidaat door je CV en motivatie te bezorgen aan Annik Bogaert, via Annik.bogaert@kenniscentrumvlaamsesteden.be en dit ten laatste op **zondag 12 februari 2023**. Op basis van cv en motivatiebrief krijgen we een goed beeld van je motieven om je kandidaat te stellen en zicht op het verloop van je professionele loopbaan en inzicht in de opgedane ervaring tijdens dat traject. Uit de lijst van kandidaten selecteert de jury een shortlist van kandidaten die kunnen deelnemen aan de selectieprocedure. De selectieprocedure zal bestaan uit een online-interview met de jury waarin je jouw motivatie kan toelichten en waarbij de jury ook een scherp beeld schetst van de jobinhoud en de taakstelling van het Kenniscentrum. Het online-interview zal plaatsvinden op **27 februari 2023 vanaf 13.00 uur**.

De jury bekijkt vervolgens of er een match is tussen jouw profiel en jouw verwachtingen en de job en taakstelling van het Kenniscentrum. Voor de kandidaten, die de jury weerhoudt na het interview, volgt een schriftelijke proef met korte voorbereidingstijd van enkele dagen gevolgd door een inhoudelijk gesprek op **10 maart 2023 vanaf 10.00 uur** met de jury.

Meer info over de inhoud van de functie is te verkrijgen bij Annik Bogaert, via Annik.bogaert@kenniscentrumvlaamsesteden.be of telefonisch 0472 99 87 05.