

Instituut voor Natuur- en Bosonderzoek

zoekt een

Onderzoeksmedewerker Estuaria

Niveau: C

Rang: C1

Graad: technicus

Met standplaats: Gent (vanaf 2021 Geraardsbergen)

1 DE VACATURE IN HET KORT

Als onderzoeksmedewerker voor Onderzoeksteam Estuaria verricht je veld- en labowerk. Tevens sta je in voor praktische en administratieve ondersteuning. Lijkt dit profiel je op het lijf geschreven, aarzel dan niet contact met ons op te nemen.

2 FUNCTIECONTEXT

Het Instituut voor Natuur- en Bosonderzoek (INBO)

Het INBO verricht onderzoek en levert kennis aan al wie het beleid voorbereidt, uitvoert of er als belanghebbende bij betrokken is. Met zijn wetenschappelijk onderzoek ondersteunt het INBO alle actoren van de open ruimte binnen de Vlaamse overheid en organisaties voor natuurbehoud, bosbouw, landbouw, jacht en visserij. Het INBO stelt zijn gegevens ter beschikking als open data en levert informatie voor internationale rapportering. Het maakt tevens deel uit van nationale en Europese onderzoeksnetwerken, zoals LTER, ALTER-Net en LifeWatch.

Het Eigen Vermogen van het INBO (EV INBO) is een aparte rechtspersoon waar projecten uitgevoerd worden die met externe middelen worden gefinancierd. Het doel van het EV INBO is onder meer het INBO onderzoek aan te vullen waar de rechtstreeks toegekende overheidsmiddelen niet volstaan voor

een volwaardig en toekomstgericht onderzoeksprogramma. Het biedt de mogelijkheid om nieuwe onderzoeksthema's aan te snijden die onmiddellijk of op de (middel)lange termijn beleidsrelevantie hebben.

Het INBO telt ongeveer 200 personeelsleden en het EV INBO ongeveer 50 medewerkers, voornamelijk onderzoekers en technici.

Je zal deel uitmaken van het team Estuaria. Binnen INBO werken we met zelforganiserende teams die zelf het werk plannen en rollen verdelen.

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Als onderzoeksmedewerker ben je verantwoordelijk voor het voorbereiden en uitvoeren van diverse operationele taken.

Je staat in voor veldwerk, labowerk en administratief & bureauwerk binnen het team werkzaam rond het algemeen functioneren en de biodiversiteit van estuariene ecosystemen (Team Estuaria)..

3.2 RESULTAATSGBIEDEN

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

Vorbereiding De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren met als doel er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.	-Raadplegen en mee opmaken van de werkverdeling -Raadplegen van de instructies, dag- of weekplanning en overleg met collega's -Bij onduidelijkheden steeds navraag doen bij de coördinator -Logistieke voorbereiding: vervoer plannen, materiaal klaarzetten, aankopen, herstellen....
Uitvoering Diverse activiteiten inherent aan de eigen specialisatie uitvoeren met als doel bij te dragen tot een vlotte en tijdige afhandeling van de opdrachten van de entiteit. <u>Context:</u> <i>Volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten, procedures en veiligheidsvoorschriften.</i>	-Uitvoeren van veldwerk: nemen van macrobenthos, hyperbenthos en sedimentstalen. -Spoelen, uitsorteren en eerste determinatie van faunastalen -Bodemanalyse (korrelgrootte en organische stof). -Biomassabepaling (verassing) van bodemfaunastalen -Wateranalyses (zwevende stof, pH, zuurstof, conductiviteit). -Materiaal en werkplek proper houden, afwassen van staalnamepotten -Watervogeltellingen

4.2.2 Persoonsgebonden competenties

- Verantwoordelijkheid nemen: je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- Klantgerichtheid: je onderkent wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je reageert er adequaat op (niveau 1)
- Samenwerken: je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 1)
- Zorgvuldigheid: je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 1)
- Flexibiliteit: je past je aanpak of gedrag aan als de concrete situatie dat vereist (niveau 1)
- Analyseren: je ziet de essentie van het probleem (niveau 1)
- Plannen en organiseren: je bepaalt op effectieve wijze doelen en prioriteiten en je geeft de nodige acties, tijd en middelen aan om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken (niveau 1)

Bijkomende informatie over de gedragscompetenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://overheid.vlaanderen.be/competentieboek-vlaamse-overheid>.

5 AANBOD

- Een voltijds contract van onbepaalde duur.
- Een boeiende en uitdagende functie.
- Je komt terecht in een dynamische organisatie die oog heeft voor innovatie en die een permanente verbetering van de dienstverlening nastreeft.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- De werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar en een systeem plaats- en tijdsdonafhankelijk werken (PTOW).
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en je hospitalisatieverzekering zijn gratis.
- Je wordt aangeworven of overgeplaatst in de graad van technicus (schaal C111). Voor meer informatie over de bijbehorende salarisschaal en de arbeidsvoorwaarden bij de Vlaamse overheid kan je terecht op <http://werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator>.
- Naast anciënniteit in de openbare sector kan ook relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Relevante beroepservaring in de private sector kan tot maximaal 20 jaar verloond worden.
- Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het divers Vlaanderen van morgen!

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

[illegible]

6 SELECTIEPROCEDURE

6.1. PRESELECTIE

Preselectie gebeurt op basis van je motivatiebrief, CV, vragenlijst én een persoonlijkheidstest.

6.2. EINDSELECTIE: GEDRAGSGERICHT JURYGESPREK EN EEN persoonlijkheidsvragenlijst

Kandidaten die geselecteerd worden op basis van hun CV, vragenlijst en motivatiebrief, zullen per mail uitgenodigd worden voor een interview.

Voor het selectiegesprek wordt een persoonlijkheidstest afgenomen.

Het eindgesprek gebeurt met afgevaardigde (n) van de wervende entiteit, het selectiebureau en een selectieverantwoordelijke.

Tijdens deze selectiefase beoordelen we:

- Je visie op en inzicht in de functie
- Je motivatie en verwachtingen
- Je technische competenties
- Je persoonsgebonden competenties
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze selectiefase is eliminerend en vindt plaats in Brussel in week van 3 of 10 februari 2020 (data onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld word je 'geschikt' of 'niet geschikt' bevonden voor de functie. De selectiejury kiest uit de geschikte kandidaten de meest geschikte kandidaat voor de functie.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

////////////////////////////////////

6.3. NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeloos hertesten' in deze procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

7 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Heb je interesse in deze functie? Solliciteer ten laatste op 21/01/2020. (de datum van de poststempel of de datum van de verzending van de mail geldt daarvoor als bewijs). Om te solliciteren mail je je CV, motivatiebrief en vragenlijst naar rekrutering@inbo.be. De vragenlijst meesturen in het aangereikte sjabloon is een verplichting.

Sollicitatieformulieren moeten in het Nederlands ingevuld worden. Sollicitatieformulieren die niet in het Nederlands worden ingediend, zijn ongeldig en worden niet beoordeeld.

8 VRAGEN

Als je bijkomende uitleg over de functie-inhoud wil, kun je contact opnemen met:

Erika Van den Bergh
erika.vandenbergh@inbo.be

Tel: 0476/40.01.02

of

Gunther Van Ryckegem
gunther.vanryckegem@inbo.be

Tel: 0498/94.58.55

Als je bijkomende uitleg over de selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden wil, kun je contact opnemen met:

Irina De Landtsheer, coördinator Organisatieondersteuning

E-mail: irina.delandtsheer@inbo.be

////////////////////////////////////

Als je bijkomende uitleg over de arbeidsvoorwaarden wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen 29/01/2020 (onder voorbehoud).
Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kan hiervoor contact opnemen met rekrutering@inbo.be

10 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van onderzoeksmedewerker estuaria bij entiteit INBO, die bestaat uit de lijst van geschikten. Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 2 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als onderzoeksmedewerker estuaria. Desgewenst kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

De wervende entiteit kan optioneel beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

Als je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve.

////////////////////////////////////