



Functiebeschrijving:

Projectbeheerder

Functiefamilie dossierbeheerder externe aanvragen

Voor akkoord

Naam leidinggevende	Datum + handtekening
---------------------	----------------------

Naam functiehouder VACANT	Datum + Handtekening
------------------------------	----------------------

1. Context van de functie

1.1. Waarden van de Vlaamse overheid

De Vlaamse overheid is een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

1.2. Positionering

Aan welke functie rapporteert de functiehouder?	Diensthofd
Welke functies rapporteren aan de functiehouder?	/

1.3. Kwantitatieve gegevens

Aantal medewerkers waaraan wordt leiding gegeven (met vermelding van type medewerker):	/
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de functiehouder heeft):	/
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	/

2. Doel van de functie

Analyseren en verwerken van binnenkomende aanvragen i.v.m. erkenningen, subsidies, vergunningen e.d. **teneinde** omtrent deze aanvragen een (voorstel van) beslissing te kunnen formuleren

Context: conform met de procedures, wetgeving, regelgeving, normen, budgettaire beperkingen e.d. en binnen de doelstellingen van het beleid.

3. Resultaatgebieden

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
(Voorstel van) beslissing (Voorstel van) beslissing formuleren teneinde de bevoegde instantie (evt.de	Rapportbeoordeling controle on desk ✓ Inhoudelijk en financieel behandelen van rapporteringen in alle toegewezen projecten binnen de specifiek bepaalde projectoproep

functiehouders zelf) toe te laten tijdig een correcte uitspraak te doen over het project.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De deadline van behandeling nauwkeurig opvolgen ✓ Antwoorden formuleren op bezwaren ✓ ...
Communicatie en contacten Tijdig de communicatie en contacten verzorgen teneinde te zorgen voor een optimaal geïnformeerde en tevreden klant en een goed afgewerkt project.	Professionaliseren promotoren <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ondersteunen en coaching in functie van realisatie projectdoelstellingen ✓ Face-to face gesprekken met promotoren wat betreft toegewezen projecten ✓ Telefonisch en schriftelijke beantwoorden van vragen van projectpromotoren ✓ ...
Kennis m.b.t. het vakgebied Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied teneinde de kwaliteit van de dienstverlening op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Opbouwen kennis met betrekking tot de inhoud van de oproep bij analyse aanvragen ✓ Actief bijhouden en uitwisselen van deze vakkennis en ervaring ✓ ...

4. Competentieprofiel

4.1. Gedragscompetenties

Verantwoordelijkheid nemen – niveau 1	Klantgerichtheid – niveau 1
Samenwerken – niveau 1	Zorgvuldigheid – niveau 2
Analyseren – niveau 1	Oordeelsvorming – niveau 1

4.2. Vaktechnische competenties

Diploma/ervaring - Je hebt een bachelor- of een masterdiploma Organisatiekennis: - Inzicht in de structuur, werking, beleidsvoering en organisatie van de Vlaamse Overheid, en meer bepaald van het beleidsdomein WSE - Algemene kennis van het werkdomein van de dienst Inhoudelijke & beleidsmatige kennis - Je hebt de nodige kennis van het beleidsdomein Werk en Sociale Economie en andere relevante beleidsdomeinen. Je beschikt over kennis van het werkveld en de relevante actoren Technische vaardigheden - Je bent vertrouwd met het toepassen van procedures en regelgeving
--

- Je hebt goede kennis van de courante office toepassingen (word, excel, access, powerpoint, outlook, internet)

5. Andere functierelevante informatie

Het Europees Sociaal fonds (ESF) stimuleert Vlaamse organisaties om de arbeidsmarkt te versterken en de werkgelegenheid te vergroten. Het fonds helpt mensen omscholen naar een nieuwe job of begeleidt hen bij het zoeken naar een eerste baan. Bedrijven krijgen hulp bij de afstemming werk/privé voor de werknemers en de structuur van de arbeidsorganisatie. Ook maatschappelijk kwetsbare groepen, zoals laaggeschoolden, allochtonen of personen met een arbeidshandicap worden hierin betrokken. Daarnaast stimuleert het ESF organisaties om innoverend en transnationaal te werken.

Om de Vlaamse werkenden, werkzoekenden en organisaties te helpen zich te wapenen tegen de veranderende arbeidsmarkt, ontvangt het ESF kapitaal van de Europese Unie en de Vlaamse overheid. Het Europees Sociaal Fonds Vlaanderen verdeelt deze middelen – in de vorm van subsidies - onder organisaties die de Vlaamse arbeidsmarkt stimuleren om werkzoekenden nieuwe kansen te geven en werknemers tevreden aan het werk te houden.

Je maakt als projectbeheerder deel uit van de dienst lerend werken en duurzaam ondernemen of de dienst werkend leren, activering en inclusie waar je in samenwerking met andere projectbeheerders, het diensthoofd en de medewerker projectbeheer je inzet om proactief de uitdagingen op de arbeidsmarkt te detecteren en organisaties aan te zetten tot initiatief en innovatie. Binnen de dienst lerend werken en duurzaam ondernemen worden oproepen gelanceerd die bedrijven en organisaties ondersteunen bij hun HR-en competentiebeleid. Binnen de dienst werkend leren, activering en inclusie worden oproepen gelanceerd die organisaties helpen op het vlak van sociale inclusie en armoedebestrijding. Vanuit de functie als projectbeheerder ben je verantwoordelijk voor de integrale, correcte en tijdige afhandeling van jouw toegewezen project. Je bent daarvoor aanspreekpunt voor de projectpromotor, dit is de organisatie die subsidies ontvangt vanuit ESF. Je zal ook nauw samenwerken met projectbeheerders uit de andere dienst.