

Projectcoördinator Pollinate/Polliconnect NaLa - dienst MiNaWa

Standplaats	Provinciehuis Boeverbos - Brugge
Niveau	A1-3
Sectie	Natuur- en Landschapsecologie (NaLa)
Dienst	MiNaWa
Functiefamilie	Project (engeneering)
Functietitel	Projectcoördinator
Statuut	Contract onbepaalde duur (voor de aanwerving), met behoud van statuut (voor de bevordering en de interne mobiliteit)
Tewerkstellingsbreuk	Voltijds (38u/week)



PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je wordt tewerkgesteld als projectcoördinator in de sectie Natuur en Landschapsecologie (NaLa), een team van 3,5 FTE die valt onder de dienst Milieu, Natuur en Water (MiNaWa).

De sectie NaLa werkt onder meer rond de uitrol van een gebieds- en een soortgericht natuurbeleid in West-Vlaanderen. Dit doet ze in samenwerking met de Groendienst, beheerder van onze provinciale domeinen en samen met partnerorganisaties zoals Regionale Landschappen, bosgroepen, Inagro,

De sectie neemt ook een expertenrol op naar andere provinciale diensten die werken rond natuur, landschap en biodiversiteit. Zo is er een nauwe samenwerking met de Groendienst, de Dienst Integraal Waterbeleid, de dienst Vergunningen of de dienst Mobiliteit.

De dienst organiseert ook de deelname van de provincie aan een aantal Interreg-projecten rond biodiversiteit en meerbepaald rond bestuivers, met name de projecten 'Pollinate' en 'Polliconnect'. In tandem met collega's volg je zowel het project Pollinate als Polliconnect op, als inhoudelijk expert én met verantwoordelijkheden op het vlak van dossieropvolging (inhoudelijke en financiële rapportage).

Je rapporteert aan het sectiehoofd en aan het diensthoofd van de dienst MINAWA.



DOEL VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik werk samen met projectpartners en collega's aan acties die bestuivers beschermen en versterken. Binnen Polliconnect focus ik daarbij op het projectgebied rond de Trimaarzate. Binnen Pollinate werk ik in gans West-Vlaanderen.
- Ik betrek lokale besturen, organisaties en eigenaars actief bij het bestuiversvriendelijk inrichten en beheren van hun terrein
- Ik evalueer bestaande/lopende acties rond bestuivers zowel op het vlak van succes (inventarisatie) als op het vlak van praktische haalbaarheid
- Ik verbind de noden van het terrein met de doelstellingen van de Interreg-projecten en betrek doelgroepen actief bij de uitvoering

Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik zorg, samen met de projectleider, voor een correcte inhoudelijke en financiële rapportering van de projecten Pollinate en Polliconnect
- Ik bewaak het budget en benut middelen efficiënt om de projectdoelen te realiseren
- Ik ondersteun partners met concrete tools en kennis om bestuiversacties efficiënt en duurzaam te realiseren

Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik ontwikkel vernieuwende benaderingen zoals *citizen science*, monitoringmethodes en communicatieacties rond het belang van bestuivers
- Ik stimuleer samenwerking tussen diverse actoren – van gemeenten tot onderzoeksinstellingen – rond innovatieve oplossingen voor bestuiversverlies
- Ik werk actief aan methodes om het effect van terreinacties zichtbaar en meetbaar te maken voor het bredere publiek en beleid

Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik coördineer de uitvoering van terreinacties en flankerende initiatieven binnen de projecten, met aandacht voor timing, kwaliteit en samenhang
- Ik bewaak de voortgang van het project, koppel resultaten terug en stuur bij waar nodig, samen met de projectleiding
- Ik werk bruggenbouwend over diensten en projecten heen om bestuiversbeleid duurzaam te verankeren binnen de provincie



OPDRACHTEN

- 1) Identificeren en analyseren van de noden en verzamelen van informatie met als doel een duidelijk projectconcept, projectplan en projectdoelstelling te kunnen opstellen of dit te ondersteunen.
- 2) (Meewerken aan) het definiëren van het projectkader en opstellen van de projectplanning met als doel een duidelijke leidraad te hebben voor de uitvoering van het project.
- 3) Organiseren, opvolgen, leiden of meewerken aan de uitvoering van de projectactiviteiten met als doel het project binnen de vooropgestelde normen in termen van kwaliteit, tijd en middelen te realiseren.
- 4) Managen van de verschillende stakeholders van het project met als doel een vlotte samenwerking en implementatie van het project mogelijk te maken.
- 5) Rapporteren over de voortgang en resultaten van (delen van) het project met als doel de betrokken partijen op de hoogte te houden van de projectactiviteiten en eventuele wijzigingen of beslissingen mogelijk te maken.
- 6) Evalueren van de resultaten en het verloop van (delen van) het project met als doel lessen te trekken voor toekomstige projecten en samenwerkingen.
- 7) Bijdragen tot een veilige en gezonde werkomgeving en naar beste vermogen zorg dragen voor de eigen veiligheid en gezondheid en deze van de andere betrokken personen.



GEDRAGSCOMPETENTIES



Integreren

Leggen van verbanden tussen verschillende informatiebronnen, bedenken van alternatieven en uitwerken van syntheses en conclusies.

- Gegevens integreren
- Alternatieven genereren
- Conclusies trekken



Oplossingsgericht werken

Inspelen op onverwachte situaties, afwegen van mogelijke oplossingen en kiezen van de best passende oplossing.

- Omgaan met het onverwachte
- Op eigen initiatief handelen
- Oplossingen implementeren



Ondersteunen

Begeleiden van collega's op basis van ervaring en expertise en opvolgen van nieuwe of minder ervaren collega's.

- Peter-/meterschap opnemen
- Voorbeeldfunctie uitoefenen
- Anderen ondersteunen



Klantgericht optreden

In kaart brengen van de noden van interne/externe klanten en leveren van een optimale dienstverlening.

- Klanten begeleiden
- Klantencontacten onderhouden
- Servicegericht handelen



Objectieven behalen

Genereren van resultaten binnen de voorgestelde termijn en nemen van verantwoordelijkheid voor de eigen prestaties.

- Scorend vermogen tonen
- Resultaatgerichtheid tonen
- Verantwoordelijkheid opnemen binnen het eigen domein



Inzet tonen

Blijven doorzetten en leveren van kwaliteitsvol werk, ondanks tegenwerking, druk of andere moeilijkheden.

- Betrokkenheid en motivatie tonen
- Kwaliteitsbewust handelen
- Doorzetten



VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



- Je hebt een goede kennis van het Office 365 basispakket
- Kennis én werkervaring met GIS pakketten (bij voorkeur ArcGIS Pro) is een troef
- Kennis van het Engels is noodzakelijk in het kader van de grensoverschrijdende meetings
- Je bent in staat om een presentatie te brengen voor een internationaal gezelschap, in het Engels

Specifiek voor Pollinate/Polliconnect:

- Je beschikt over veldbiologische kennis over bestuivers
- Je bent kundig in de biotoopvereisten van verschillende (groepen) bestuivers
- Je bent kundig rond de effecten van groenbeheer en landschapsinrichting op de biotoopkwaliteit voor bestuivers



BIJKOMENDE INFORMATIE

- Verplaatsingen in dienstverband, waaronder meerdaagse buitenlandse opdrachten
- Sporadisch weekend- en avondwerk

DEELNAMEVOORWAARDEN

Voor de aanwerving	Op de uiterste inschrijvingsdatum: • In het bezit zijn van een masterdiploma • In het bezit zijn van een rijbewijs B Kennis en/of ervaring rond bestuurders strekt tot aanbeveling
Voor de bevordering	Vast aangesteld statutair personeelslid zijn of contractueel personeelslid zijn en aan de volgende criteria beantwoorden: • Aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 3 – hoofdstuk II, afdeling II en III en de inwerktijd beëindigd hebben • Aangesteld zijn voor 31 december 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen; • Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie; Op de uiterste inschrijvingsdatum 4 jaar niveauanciënniteit tellen in niveau B of C. Op de uiterste inschrijvingsdatum beschikken over een rijbewijs B.
Voor de interne mobiliteit	Vast aangesteld statutair personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand. Contractueel personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden: a) aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 3 – hoofdstuk II, afdeling II en III en het starterstraject beëindigd hebben. b) aangesteld zijn voor 31 december 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen; c) geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste individuele evaluatie; Op de uiterste inschrijvingsdatum één jaar graadanciënniteit tellen in een graad gelijk of hoger dan de graad van de vacante betrekking. Op de uiterste inschrijvingsdatum beschikken over een rijbewijs B.

De kandidaten die ten onrechte aan de procedure mochten deelgenomen hebben, kunnen in geen geval toelaatbaar worden verklaard.

DEEL 1: (Online) Preselectie**Maandag 22 september 2025**

Indien er op de uiterste inschrijvingsdatum meer dan 6 geldige kandidaatstellingen zijn, vindt er een preselectie plaats.

Deze preselectie bestaat uit een mondelinge screening die de geschiktheid van de kandidaten test op de competenties nodig om de functie in te vullen. De preselectie gaat online door.

Om toegelaten te worden tot het mondeling gedeelte dient de kandidaat 60% te behalen en zich te rangschikken bij de eerste 6 geslaagden voor de preselectie voor deze functie. De resultaten van de preselectie tellen niet mee voor de eindrangschikking.

DEEL 2: Mondeling gedeelte (met schriftelijke voorbereiding)**Vrijdag 3 oktober 2025**

De schriftelijke voorbereiding en de eventuele presentatie peilen naar de kennis van de basisdoelstellingen/vaktechnische competenties opgesomd in de functiebeschrijving.

Het aansluitend mondeling gesprek heeft onder meer tot doel om, op basis van het ingediende curriculum vitae en de functiebeschrijving, de geschiktheid van de kandidaat voor de functie te toetsen, de vereiste kennis, en zijn/haar persoonlijkheid en voorkomen na te gaan.

Alle kandidaten worden onderworpen aan dezelfde proeven. Bij deel 1 en deel 2 van het selectieprogramma is 60% vereist om te slagen.

 INDIENSTROEPING

De kandidaten die de vereiste minima bereiken worden gerangschikt op een werfreserve, die één jaar geldig is (te rekenen vanaf de datum van het proces-verbaal). De reserve kan maximaal tweemaal met één jaar worden verlengd.

Is het totaal aantal punten gelijk, dan krijgen de kandidaten die het hoogste aantal punten bekomen hebben voor het laatste gedeelte voorrang. Subsidiair krijgt de oudste voorrang.

Deze reserve kan ook gebruikt worden voor een tijdelijke functie of gelijkaardige invullingen.

- **Voor de externe aanwerving:**
Bij een externe aanwerving bedraagt de duur van de inwerktijd/proeftijd twaalf maanden.
- **Voor de bevordering:**
Bij een bevordering bedraagt de duur van de inwerktijd/proeftijd twaalf maanden.
- **Voor de interne mobiliteit:**
Bij interne personeelsmobiliteit is er geen proeftijd voorzien en is de aanstelling onmiddellijk definitief.

ONS AANBOD

De jaarlijkse bezoldiging van een adjunct-adviseur (niveau A1-3) gaat van 46.372,26 euro tot 72.158,20 euro (salarisschaal A1, index inbegrepen).

Beschik je reeds over relevante ervaring voor deze functie? Dan is het mogelijk om erkenning te verkrijgen van jouw anciënniteit. Ook een gezonde work-life balance is belangrijk bij ons en daarom bieden wij een flexibel uurrooster en de mogelijkheid tot thuiswerk.

Daarnaast is er ook een interessant pakket aan extralegale voordelen:

 Maaltijdcheques (€ 8/dag)	 Vakantiegeld
 35 jaarlijkse vakantiedagen	 Eindejaarstoelage
 Hospitalisatieverzekering	 Tweede pensioenspijler
 Gratis openbaar vervoer voor woon- en werkverkeer	 Fietsvergoeding
 Uitgebreide opleidingsmogelijkheden	 Sportaanbod
 Mogelijkheid tot fietslease	

INFOMOMENT & INSCHRIJVING

Infomoment

Heb je nog vragen over deze vacature?

Neem dan zeker deel aan het infomoment op **maandag 15 september 2025 om 12u30** via Teams.

Hiervoor stuur je gewoon een mail naar vacatures@west-vlaanderen.be en wij bezorgen jou de link voor de vergadering.

Inschrijving

Je kan geldig inschrijven voor deze selectie tot en met **woensdag 17 september 2025** via de link die vermeld staat bij de vacature.

EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kunt u bekomen bij mevrouw Rebecca Vergote, selectiedeskundige werving en selectie

0476 92 16 62 - vacatures@west-vlaanderen.be

Uitgebreide informatie over de extra legale voordelen en algemene toelaatbaarheidsvereisten vindt u op <http://www.west-vlaanderen.be/vacatures/veelgesteldevragen/Paginas/default.aspx>