
INFOBUNDEL BIJ DE FUNCTIE VAN BELEIDSMEDEWERKER HR (HR BUSINESS PARTNER) BIJ WIJZE VAN AANWERVING EN AANLEGGEN WERVINGSRESERVE

Contractueel – Voltijds – B4/B5 – onbepaalde duur

Wil je graag deel uitmaken van een dynamisch lokaal bestuur en het HRM-team strategisch versterken opdat onze dienstverlening verder kan excelleren? Waag dan nu de sprong!

Onze missie en visie

Machelen-Diegem is een gemeente met bijna 17.000 inwoners. We kennen een snelle, vooral jonge, bevolkingsgroei. De waarden van ons lokaal bestuur zijn zorgzaam, duurzaam, relevant, ambitieus en inclusief.

De visie van ons lokaal bestuur is:

- We zijn klantgericht en betrokken;
- We streven naar een evenwicht in geven en nemen, zowel sociaal als ecologisch;
- Wat we hier samen doen heeft impact en maakt verschil in onze gemeenschap;
- We creëren actief een omgeving waar iedereen erbij hoort, ongeacht wie ze zijn;
- Door samen lokaal te investeren en te werken, kunnen we welvaart stimuleren, nieuwe kansen creëren en zo het algemeen welzijn bevorderen.

Als lokaal bestuur willen we een aantrekkelijke, baanbrekende en stabiele werkgever zijn, door

- een goed wervings- en onthaalbeleid;
- een retentiebeleid;
- een open feedback en vorming afgestemd op organisatie en medewerker;
- correcte verloning en correcte toepassing van arbeidsreglement en rechtspositie;
- een gezonde work-life integratie;
- in te zetten op extralegale voordelen;
- in te zetten op een goed exit plan (pensionering, vertrek, ...)

In welk kader werk je?

Je komt terecht in een warm, enthousiast HR-team van een 10-tal medewerkers, onder leiding van de HR-directeur. Het team is onderverdeeld in een service center (hard HR), engagement center (soft HR) en preventie en welzijn. Als beleidsmedewerker HR opereer je vanuit het engagement center. Het engagement center heeft een veelzijdig takenpakket en omvat onder andere aspecten die deel zijn van het in- en uitstroomproces van medewerkers, leiderschap, prestatie management, welzijn op het werk, feedback, leren en ontwikkelen, ...

We bieden jou een afwisselende functie in een dynamisch team waar open communicatie en collegialiteit centraal staan. Je krijgt ruimte om mee te denken, initiatief te nemen en jezelf verder te ontwikkelen binnen een maatschappelijk relevante context.

Wie zoeken we?

Als beleidsmedewerker HR ben je aanspreekpunt voor medewerkers en leidinggevendenden voor strategische HR uitdagingen en vragen over organisatieontwikkeling, organisatiecultuur, leiderschap, loopbaan, functioneren, ontwikkeling en welzijn. Daarnaast werk je actief aan een toekomstgericht HR-beleid en implementeer je dit beleid binnen de organisatie.

Je werkt nauw samen met de deskundige talentinstroom, die instaat voor het uitwerken en uitvoeren van het thema werving en selectie.

Concreet zijn jouw verantwoordelijkheden naar de directies als volgt (niet limitatief):

- Je bent alert voor signalen uit de organisatie en bevordert open communicatie met als doel de samenwerking in de organisatie te bevorderen.
- Je faciliteert een werkomgeving waarin mensen zich goed voelen en gestimuleerd worden om hun talenten te ontplooien.
- Je ondersteunt en adviseert leidinggevendenden over het implementeren van organisatieveranderingen.
- Je bouwt de nodige kennis op over de aan- en afwezige skills en competenties van de medewerkers uit jouw directies. Je begrijpt de talentbehoeften van de directies en begeleidt leidinggevendenden bij de waardering en ontwikkeling van hun personeel.
- Je integreert het HR-beleid van het lokale bestuur en zorgt hierbij voor heldere, eenduidige communicatie naar alle werknemers van jouw directies.
- Je zorgt voor een proactieve en continue doorstroming van relevante informatie naar je HR-collega's en andere diensten, zoals communicatie, IT enz. Op die manier bevorder je een vlotte samenwerking, afstemming en efficiëntie binnen het bredere HR-team en ondersteunende diensten.
- Je werkt actief mee aan de jaarlijkse opfrissing van het personeelsbehoefteplan en waakt samen met de HR directeur over de correcte uitvoering ervan. Hierbij zorg je ervoor dat de personeelsnoden afgestemd blijven op de strategische doelen van de organisatie.

Daarnaast werk je aan HR-beleid. Hiervoor doe je onder meer volgende zaken:

- Je verwerft noodzakelijke kennis over het HR-beleid en de HR-processen van het lokale bestuur en identificeert de “blinde vlekken” van de organisatie.
- Je bouwt het HR-beleid verder uit vanuit de visie van het lokale bestuur, waarbij je erop let om zowel bestaand beleid als nieuw beleid in dezelfde visie te gieten.
- Je hebt bijzondere aandacht voor organisatieontwikkeling: je ontwikkelt maatgerichte processen met als doel de dienstverlening te kunnen verbeteren, bijvoorbeeld rond functieclassificatie, kennismanagement, ...
- Je ontwikkelt en leidt HR-projecten die als doel hebben onze organisatie te verbeteren (bijvoorbeeld rond talent management, diversiteit, leren & ontwikkelen, welzijn, prestatie management, aanwezigheidsbeleid...).
- Je blijft up-to-date met HR-trends, deelt evidence-based inzichten met je collega's en integreert deze kennis in jouw aanpak.

Wat verwachten we van jou?

Ons lokaal bestuur zet sterk in op voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid. We zoeken daarom een collega die deze waarden actief uitdraagt en zich herkent in het volgende profiel:

Projectmatige vaardigheden:

- Je hebt een grondige kennis van HR en projectmanagement. Je kan jouw kennis efficiënt inzetten om de organisatie van het lokale bestuur te verbeteren, waarbij je zowel toekomstgericht als analytisch denkt;
- Je hebt een innovatieve visie op korte en lange termijn en beschikt over een gezonde dosis daadkracht om deze visie ook te vertalen naar projecten die je opstart, bijstuurt en afwerkt binnen de gegeven tijdlijn;
- Je kan SMART doelstellingen bepalen en behalen, waarbij je goed plant en prioriteiten stelt;
- Je bent flexibel en kan je snel aanpassen aan nieuwe situaties en prioriteiten;
- Je kan snel problemen identificeren en creatieve oplossingen bedenken;
- Je hebt ervaring met het ontwikkelen en implementeren van HR-beleid en -processen binnen een organisatie.

Communicatieve vaardigheden:

- Je bent een sterke communicator en kan leidinggevend ondersteunen en adviseren in HR-vraagstukken. Je komt overtuigend over en weet de juiste argumentatie te hanteren;
- Je kan goed luisteren en een vraagstelling correct interpreteren, en vervolgens een boodschap helder en duidelijk overbrengen;
- Je bent proactief, resultaatgericht en werkt graag in een omgeving waar je veel verantwoordelijkheid en autonomie hebt. Je werkt nauw samen met de leidinggevend van je directies, de directeur HR en de collega's van jouw dienst.

Specifieke vaardigheden:

- Je hebt oog voor organisatieontwikkeling en bent altijd op zoek naar manieren om de werkprocessen binnen HR te verbeteren;
- Je hebt kennis van de meest courante HR-tools en een degelijke digitale kennis om ook nieuwe tools efficiënt in te zetten bij de organisatie.
- Je hebt kennis van de werking van een lokaal bestuur.

Persoonlijke vaardigheden:

- “Out of the box” denken en veranderingen schrikken je niet af;
- Je gaat met mensen om op een flexibele, tactvolle en discrete manier (collega’s, leidinggevenden, “klanten”, ...), rekening houdend met de verschillen in afkomst, taal, opleiding en competenties.
- Je bent betrouwbaar en handelt integer, rekening houdende met privacy en deontologie;
- Je kan stipt werken, je houdt rekening met deadlines.

Hoe kan je solliciteren?

Enthousiast? Bezorg ons je cv en diploma met een woordje uitleg over wat je aanspreekt in de job.

Je kan deze:

- Online indienen via machelen.be/vacatures
- Afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis
- Opsturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen

Bij de selectie van kandidaten kijken we naar je vaardigheden en kwaliteiten. We discrimineren niemand op basis van leeftijd, afkomst, gender, geaardheid, religie, handicap of chronische ziekte.

Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking.

Deze vacature is permanent vacant verklaard.

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je beschikt over minimaal een bachelorsdiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs
- Daarnaast heb je minstens drie jaar ervaring opgedaan in de HR-werking van een (lokale) overheid
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten
- Je bent van onberispelijk gedrag en kan dit bewijzen met een uittreksel uit het strafregister
- Je hebt een grondige, professionele kennis van de Nederlandse taal

Na de indiensttreding kunnen we je opleggen bepaalde opleidingen te gaan volgen.

Hoe verloopt de sollicitatieprocedure?

Schriftelijke proef

Je krijgt één of meerdere cases inzake je visie, plan van aanpak die aansluit op je rol en je functie.

Mondelinge proef

Hierin worden de competenties vereist voor de functie grondig bevraagd en wordt er gepeild naar de motivatie voor het werkkterrein en ontwikkelingspotentieel.

Je bent **geslaagd** als je:

- Minimum 50% haalt op de schriftelijke en mondelinge proef afzonderlijk
- In totaal 60% hebt behaald op de selectieproeven

Werfreserve

Standaard wordt er een wervingsreserve aangelegd voor een periode van drie jaar.

Behaal je minstens 60% van het totaal aantal punten, maar word je niet aangeworven als kandidaat met de hoogste eindscore? Dan word je opgenomen in de wervingsreserve. Je blijft daarin opgenomen gedurende drie jaar en wordt gecontacteerd indien er terug een positie vrij komt.

Wat mag je verwachten?

Wedde

Je salaris bij een openbaar bestuur kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met periodieke verhogingen gedurende je jaren dienst bij ons én je kan al op een hogere beginwedde starten (zie hierna).

Geïndexeerde bruto beginmaandwedde: minimum €3528,32 zonder rekening te houden met verhogingen omwille van meegenomen anciënniteit. Op basis van je relevante ervaringen die uit je cv blijken, kan je al bij indiensttreding op een hogere wedde starten.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques ter waarde van € 8
- 35 dagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar (voltijds)
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar
- 14 feestdagen
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot fietslease bij indiensttreding (inschrijvingen maand september)
- Flexibele arbeidstijden
- Mogelijkheid tot thuiswerken
- Tweede pensioenpijler
- Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten
- Opleidingsmogelijkheden
- Tevens zijn wij aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent en via dewelke je ook vakantiewoningen kan boeken of korting bekomen bij een aantal grote reisoperators

Meer info?

Over de functie: contacteer Christophe Van Obergen (directeur HR) via

christophe.vanobergen@machelen.be

Over de selectieprocedure: contacteer de personeelsdienst via vacatures@machelen.be