

<b>Standplaats</b>	Provinciehuis Boeverbos - Koning Leopold III-laan 41 - 8200 Sint-Andries
<b>Niveau</b>	B1-3
<b>Sectie</b>	Data & Analyse
<b>Dienst</b>	Kennishub
<b>Functiefamilie</b>	Referent
<b>Functietitel</b>	Databeheerder
<b>Statuut</b>	Aanwerving (contract onbepaalde duur) - Bevordering & Interne Mobiliteit (met behoud van statuut)
<b>Tewerkstellingsbreuk</b>	Voltijds (38u/week)

## PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je wordt tewerkgesteld in de dienst Kennishub. Deze dienst wil de activiteiten van de provincie als kennispartner coördineren, regisseren, versterken. De dienst bundelt de activiteiten van GisWest, KennisWest, Data&Analyse en netwerklere.

Je wordt tewerkgesteld binnen de sectie Data&Analyse die instaat voor provincies.incijfers.be en adviesverlening & datagedreven ondersteuning . Er werken 5 mensen in deze sectie.

Je rapporteert aan het sectiehoofd.

## DOEL VAN DE FUNCTIE

### Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik zorg ervoor dat datasets binnen provincies.incijfers.be correct, volledig en actueel zijn, zodat beleidsmakers en partners kunnen rekenen op betrouwbare informatie.
- Ik programmeer duidelijke dashboards en rapporten die klanten in alle Vlaamse provincies helpen om data vlot te interpreteren.
- Ik werk nauw samen met collega-databeheerders in de vijf provincies om een uniforme en kwaliteitsvolle dienstverlening te garanderen.

### Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik school mezelf continu bij zodat ik nieuwe functionaliteiten, software-wijzigingen en datatechnieken kan toepassen en zo de kwaliteit van provincies.incijfers.be mee versterk.
- Ik test en beoordeel nieuwe tools en ontwikkelingen binnen het dataplatform, zodat enkel robuuste en doordachte vernieuwingen in productie gaan.

### Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik ga zorgvuldig om met databronnen, tools en infrastructuur, die ik ter beschikking heb
- Ik verbeter bestaande processen door knelpunten te detecteren en pragmatische oplossingen voor te stellen die de databebeerwerking optimaliseren.

### Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik plan en voer de jaarlijkse actualisatie van mijn toegewezen datareeksen uit binnen de afgesproken timing, zodat beleidsinformatie tijdig beschikbaar is.
- Ik neem de verantwoordelijkheid om algemene beheersopdrachten tijdig en nauwkeurig uit te voeren, zodat het platform stabiel en betrouwbaar blijft.
- Ik stem mijn werk af met collega's binnen de sectie Data & Analyse en met interprovinciale collega's, zodat onze gezamenlijke planning vlot en efficiënt verloopt.



## **OPDRACHTEN**

- 1) Identificeren en analyseren van de noden, verzamelen van informatie en voorbereiden van de studie, de opdracht of het advies met als doel een duidelijk beeld te krijgen van mogelijke problemen en opportuniteiten en op basis daarvan een gepaste conclusie of oplossing te formuleren.
- 2) Opmaken van plannen, analyses, ontwerpen, studies en/of richtlijnen en implementeren en opvolgen van een specifieke dienstverlening vanuit het vakgebied met als doel de activiteiten optimaal te realiseren in lijn met de vooropgestelde normen.
- 3) Optreden als inhoudelijk aanspreekpunt binnen het vakgebied, verstrekken van informatie en oplossen van vragen, problemen, ... met als doel de nodige expertise-gedreven ondersteuning te voorzien en interne/externe klanten optimaal te begeleiden conform de geldende wet- en regelgeving en organisatiedoelstellingen.
- 4) Formuleren en uitwerken van adviezen vanuit het eigen vakgebied met als doel de beleidsbepalers in staat te stellen beslissingen te nemen.
- 5) Kritisch doorgronden van gebruikte methodes, technieken en procedures alsook formuleren van verbeteringsvoorstellen voor de eigen dienst met als doel de dienstverlening continu te verbeteren in lijn met de vooropgestelde wet- en regelgeving.
- 6) Deelnemen aan of nemen van de leiding in verschillende projecten m.b.t. het eigen vakgebied en peer groups met als doel vanuit die expertise bij te dragen aan de realisatie van de doelstellingen van het team, de dienst en de organisatie.
- 7) Proactief en diepgaand ontwikkelen van de eigen kennis en op de hoogte blijven van tendensen, wet- en regelgeving binnen het vakgebied met als doel steeds te beschikken over de meest actuele informatie en deze optimaal toe te passen binnen de organisatie.



## 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



### Expertise overdragen

Geven van demonstraties en uitleg over diverse onderwerpen binnen de eigen functie aan collega's.

- Demonstreren
- Onderrichten
- Kennis delen



### Klantgericht optreden

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

- Klanten begeleiden
- Klantencontacten onderhouden
- Servicegericht handelen



### Zichzelf ontwikkelen

Bevorderen van de eigen groei in functie van de mogelijkheden, interesses en ambities, alsook opvolgen van ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied.

- Continu leren
- Persoonlijke groei plannen
- Zichzelf in vraag stellen



### Objectieven behalen

Generen 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

## VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



- Ik werk vlot met de gangbare software binnen Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams) en gebruik deze efficiënt in mijn databeheerprocessen
- Ik heb affiniteit met dataverwerking



- Ik heb ervaring met programmeren en ben in staat om op basis van de aangeleerde technieken me snel zelfstandig te verdiepen in de programmeertaal van provincies.incijfers.be
- Ervaring met GIS en Python strekt tot aanbeveling



- Ik ben bereid om opleidingstrajecten te volgen om de expertise nodig voor de functie (verder) te ontwikkelen
- Ik toon sterke interesse in nieuwe ontwikkelingen op het vlak van ICT en webdiensten en kan deze toepassen in de dagelijkse werking van het dataplatform

## BIJKOMENDE INFORMATIE

- Regelmatige verplaatsingen in dienstverband

## DEELNAMEVOORWAARDEN

<b>Voor de aanwerving</b>	<p>Op de uiterste inschrijvingsdatum:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• in het bezit zijn van een bachelordiploma toegepaste informatica</li><li>• OF in het bezit zijn van een bachelordiploma <u>en</u> 2 jaar relevante en aantoonbare werkervaring kunnen bewijzen</li></ul> <p><i>Kandidaten, die tijdens het academiejaar 2025-2026 het laatste jaar van hun bacheloropleiding toegepaste informatica volgen, worden eveneens toegelaten. Zij kunnen echter niet eerder in dienst treden dan dat zij het gevraagde diploma hebben behaald</i></p>
<b>Voor de bevordering</b>	<p>Vast aangesteld statutair personeelslid zijn of contractueel personeelslid zijn en aan de volgende criteria beantwoorden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 2 – hoofdstuk II, afdeling II en III en de inwerktijd beëindigd hebben</li><li>• 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;</li><li>• Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;</li></ul> <p><b>Op de uiterste inschrijvingsdatum 4 jaar niveauanciënniteit tellen in niveau C</b></p>
<b>Voor de interne mobiliteit</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Vast aangesteld statutair personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand.</li><li>2) Contractueel personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:<ol style="list-style-type: none"><li>a) aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 2 – hoofdstuk II, afdeling II en III en het starterstraject beëindigd hebben.</li><li>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;</li><li>c) geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste individuele evaluatie;</li></ol></li><li>3) <b>Op de uiterste inschrijvingsdatum één jaar graadanciënniteit tellen in een graad gelijk of hoger dan de graad van de vacante betrekking.</b></li></ol>

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

**MONDELING GEDEELTE**

(met schriftelijke voorbereiding eventueel via een presentatie-opdracht)

maandag 4 mei 2026

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

Het aansluitend mondeling gedeelte 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 het mondeling gedeelte 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 het starterstraject 9 maanden.
- **Voor de bevordering:**  
Bij een bevordering bedraagt de duur van het starterstraject 9 maanden.
- **Voor de interne mobiliteit:**  
Bij interne personeelsmobiliteit is er geen starterstraject voorzien en is de aanstelling onmiddellijk definitief.

## ONS AANBOD

De jaarlijkse bezoldiging van een databeheerder (niveau B1-3) gaat van 37.449,31 euro tot 50.545,75 euro (salarisschaal B1, 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 **dinsdag 21 april 2026 om 12u15 via Teams**.

Hiervoor stuur je gewoon een mail naar [vacatures@west-vlaanderen.be](mailto:vacatures@west-vlaanderen.be) en wij bezorgen jou de link voor de vergadering.

### Inschrijving

U kan zich geldig inschrijven voor deze selectie tot en met **zondag 26 april 2026** via de link die vermeld staat bij de vacature.

## EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kunt u bekomen bij mevrouw Nathalie Colpaert

T 0499 59 32 04 - E [vacatures@west-vlaanderen.be](mailto: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>