



Diensthofid ICT

Standplaats	Provinciehuis Boeverbos, Koning Leopold III-laan 41 te Sint-Andries
Niveau	A4
Sectie	ICT
Dienst	ICT
Functiefamilie	Tactisch leidinggevende
Functietitel	Diensthofid
Statuut	Contractueel onbepaalde duur
Tewerkstellingsbreuk	Voltijds (38u/week)
Stoelnummer	428



PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je staat aan het hoofd van de dienst ICT van de Provincie West-Vlaanderen en rapporteert aan de provinciegriffier. De dienst ICT telt 19 medewerkers en bestaat uit de secties systeembeheer en projectbeheer, aangevuld met een staf die rechtstreeks door het diensthofid ICT wordt aangestuurd.

De dienst ICT ondersteunt de volledige organisatie bij het betrouwbaar, veilig en toekomstgericht inzetten van digitale middelen, systemen en toepassingen. Als diensthofid ICT bewaak je de samenhang tussen de dagelijkse ICT-dienstverlening, de ICT-projecten, de digitale infrastructuur en de bredere organisatienoden. Je zorgt ervoor dat ICT zowel de continuïteit van de werking ondersteunt als bijdraagt aan doordachte digitale keuzes voor de toekomst. Essentieel in de functie is afwegingen maken over grenzen van teams en diensten heen, afhankelijkheden expliciet maken, prioriteiten verbinden met middelen, en digitale keuzes laten landen in coherente end-to-end werking.



DOEL VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik bewaak dat ICT-vragen niet geïsoleerd worden behandeld, maar worden begrepen binnen de ruimere werkprocessen, afhankelijkheden en waardestromen van de organisatie.
- Ik zorg ervoor dat digitale oplossingen bijdragen aan een coherente, toegankelijke en betrouwbare dienstverlening voor interne gebruikers én, waar relevant, voor burgers, besturen en externe partners.
- Ik breng terugkerende klantvragen, knelpunten en verstoringen samen tot structurele inzichten, zodat ICT-dienstverlening niet alleen reageert op vragen, maar ook bijdraagt aan betere werking over diensten heen.
- Ik maak samen met management en diensten expliciet welke digitale noden prioritair zijn, welke afhankelijkheden ze creëren en welke keuzes organisatiebreed gedragen moeten worden.

Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik stimuleer procesinnovatie door samen met diensten te onderzoeken hoe procesontwerp, technologie, informatiebeheer en gebruikerservaring beter op elkaar kunnen aansluiten.
- Ik bewaak dat digitale vernieuwing niet leidt tot versnippering van toepassingen, data of werkwijzen, maar bijdraagt aan een samenhangend digitaal landschap.
- Ik vertaal technologische evoluties naar geïntegreerde keuzes over architectuur, informatiebeveiliging, dienstverlening, werkprocessen en verandervermogen.
- Ik zorg ervoor dat experimenten, projecten en vernieuwingen worden verbonden met duidelijke leerpunten, zodat succesvolle oplossingen kunnen worden opgeschaald of ingebed in de reguliere werking.

Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik beheer het ICT-budget en zorg voor een doelgerichte en verantwoorde inzet van middelen.
- Ik maak afwegingen tussen ICT-middelen, personeelscapaciteit, projectportfolio, operationele continuïteit, cybersecurityrisico's en strategische digitale ambities.
- Ik bewaak dat middelen niet enkel per project of toepassing worden ingezet, maar in functie van de samenhang van het totale ICT-landschap.
- Ik zorg voor transparantie over de impact van keuzes op capaciteit, budget, technische schuld, continuïteit, veiligheid en toekomstige wendbaarheid.
- Ik ontwikkel en onderhoud samen met de betrokken actoren een meerjarig zicht op investeringen, vervangingen, contracten, licenties, infrastructuur en kritische competenties.

Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik richt de ICT-projectportfolio zo in dat afhankelijkheden tussen projecten, infrastructuur, applicaties, diensten en leveranciers zichtbaar en bestuurbaar worden.
- Ik organiseer feedbacklussen over voortgang, risico's, gebruikerservaring, informatieveiligheid en realisatie van baten, zodat tijdig kan worden bijgestuurd.
- Ik zorg ervoor dat de werking van systeembeheer, projectbeheer en staf niet naast elkaar loopt, maar elkaar versterkt binnen een geïntegreerde ICT-werking.
- Ik bewaak dat overlegstructuren, rapportering en escalaties niet leiden tot bijkomende druk of versnippering, maar bijdragen aan duidelijke beslissingen, prioriteiten en handelingsruimte.
- Ik maak expliciet welke afwegingen binnen de ICT-dienst zelf kunnen gebeuren en welke afwegingen op organisatieniveau moeten worden genomen.



OPDRACHTEN

- 1) Vertalen van de strategie van de organisatie naar het beleid en tactische doelstellingen voor de dienst met als doel de dienst op de meest efficiënte wijze in te richten.
- 2) Plannen, afstemmen en opvolgen van de activiteiten binnen de dienst en met oog voor de strategische doelstellingen met als doel te garanderen dat de objectieven op een efficiënte en kwaliteitsvolle wijze gerealiseerd worden.
- 3) Opbouwen van een hecht team en aanmoedigen van samenwerking tussen de medewerkers met als doel de continuïteit op lange termijn te garanderen.
- 4) Aansturen, coachen, ontwikkelen en evalueren van de eigen medewerkers door rekening te houden met persoonlijke doelen en competenties van medewerkers en hen te helpen ontwikkelen in specifieke carrièreobjectieven met als doel hen te stimuleren tot optimale prestaties, betrokkenheid en verdere ontwikkeling in functie van de realisatie van de doelstellingen.
- 5) Beheren en inzetten van het budget van de dienst met als doel de resultaten te garanderen conform het financieel plan.
- 6) Uitbouwen en onderhouden van een intern en extern professioneel netwerk met als doel synergiën te bewerkstelligen die bijdragen aan de realisatie van de doelstellingen.
- 7) Uitvoeren van het beleid van de werkgever met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en bijdragen tot een veilige en gezonde werkomgeving en naar beste vermogen zorg dragen voor de eigen veiligheid en gezondheid en deze van de medewerkers.



GEDRAGSCOMPETENTIES



Conceptualiseren

Denken in abstracte of globale termen over waarden, systemen en processen, uitwerken van concepten en hieruit concrete werkbare oplossingen uit afleiden.

- Conceptueel denken
- Werkbare oplossingen vinden



Beheren

Plannen, inzetten, opvolgen en bijsturen van tijd, mensen en budgetten in functie van de vooropgestelde strategie of beleid.

- Tijd/kosten managen
- Voortgang opvolgen
- Middelen managen



Bouwen van teams

Hierarchisch aansturen van lager management of experts.

- Samenwerking aanmoedigen
- Conflicten managen
- Teamleden betrekken



Beïnvloeden

Overtuigende argumenten gebruiken, ideeën door anderen doen aanvaarden en inspelen op de gesprekspartner(s) om de vooropgestelde doelen te bereiken of win-win situaties te realiseren.

- Impact hebben
- Onderhandelen
- Een publiek overtuigen



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



Zich flexibel opstellen

Openstaan voor veranderingen en de bereidheid tonen nieuwe werkmethoden, technieken, inzichten en situaties te leren kennen.

- Omgaan met verandering
- Omgaan met diversiteit
- Leerbereidheid tonen



VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



- Brede kennis van ICT-infrastructuur, applicaties, netwerken, cloudomgevingen en digitale werkplekken.
- Kennis van ICT-governance, ICT-architectuur en het vertalen van organisatienoden naar digitale keuzes.
- Kennis van cybersecurity, informatieveiligheid, risicobeheer en continuïteitsbeheer.
- Kennis van projectmanagementmethodieken en ervaring met het aansturen van ICT-projecten.



- Inzicht in ICT-servicebeheer, zoals ITIL of gelijkaardige kaders voor kwaliteitsvolle ICT-dienstverlening.
- Kennis van budgetbeheer, contractbeheer, leveranciersopvolging en ICT-aankoopprocessen.
- Inzicht in relevante regelgeving rond gegevensbescherming, privacy en digitale veiligheid, in afstemming met de DPO.
- Ervaring met het gebruik van AI, gecombineerd met kritisch denkvermogen



BIJKOMENDE INFORMATIE

- Rijbewijs B

DEELNAMEVOORWAARDEN

Voor de aanwerving	<u>Op de uiterste inschrijvingsdatum:</u> • In het bezit zijn van een masterdiploma én ten minste 4 jaar relevante en aantoonbare werkervaring kunnen bewijzen in een vakdomein gelinkt aan de functie. EN • Op <u>de datum van indiensttreding</u> beschikken over een rijbewijs B.
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 2 – 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; • Ten minste 4 jaar relevante en aantoonbare werkervaring kunnen bewijzen in een vakdomein gelinkt aan de functie. • Op de uiterste inschrijvingsdatum 4 jaar cumulatieve graadanciënniteit tellen als adjunct-adviseur, industrieel ingenieur, ingenieur, architect, preventieadviseur en/of (technisch) hoofddeskundige. • 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 of contractueel personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden: ◦ 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. ◦ 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; ◦ 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.



SELECTIEPROGRAMMA

DEEL 1: Preselectie (thuisopdracht)

Van 26 oktober 2026 t.e.m 10 november 2026

Indien er op de uiterste inschrijvingsdatum meer dan 6 geldige kandidaatstellingen zijn zal er een preselectie plaatsvinden.

Deze preselectie bestaat uit een thuisopdracht die de geschiktheid van de kandidaten test op de basisdoelstellingen en vaktechnische competenties nodig om de functie in te vullen. Om toegelaten te worden tot de volgende selectieronde dient de kandidaat 60% te behalen en zich te rangschikken bij de eerste 6 geslaagde kandidaten voor de preselectie voor deze functie.

De resultaten van de preselectie tellen niet mee voor de eindrangschikking.

DEEL 2: Adviserend assessment

Maandag 30 november of dinsdag 1 december 2026

Het adviserend assessment beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes a.d.h.v. de competenties opgesomd in de functiebeschrijving. De resultaten gelden als informatie bij het mondeling gedeelte.

DEEL 3: Mondeling gedeelte (met schriftelijke voorbereiding)

Woensdag 16 december 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 deel 1 en deel 3 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. Subsidiar 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 twaalf maanden.

- **Voor de bevordering:**

Bij een bevordering bedraagt de duur van het starterstraject twaalf 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 adviseur (niveau A4a) gaat van 57.891,61 euro tot 84.192,72 euro (salarisschaal A4a, index inbegrepen en conform regelgeving centenindex).

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	

INSCHRIJVING

U kan zich geldig inschrijven voor deze selectie tot en met **22 oktober 2026** via de link die vermeld staat bij de vacature.

EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kunt u bekomen bij mevrouw Annelies Portier, personeelsconsulent Talent & Welzijn

T 050 89 12 03

E vacatures@west-vlaanderen.be

Uitgebreide informatie over de extra legale voordelen en algemene toelaatbaarheidsvereisten vindt u op

<http://www.west-vlaanderen.be/vacatures/veelgestelde vragen/Paginas/default.aspx>