



Beleidsmedewerker landbouw

Standplaats	Provinciehuis Boeverbos, Koning Leopold III-laan 41, 8200 Sint-Andries
Niveau	A1-3
Sectie	Economie & Onderwijs
Dienst	Economie, Europese en Internationale Samenwerking (EIS)
Functiefamilie	Beleid
Functietitel	Beleidsmedewerker
Statuut	Contract onbepaalde duur <i>Als de titularis van deze functie terugkeert uit loopbaanonderbreking, dan wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd met een opzegvergoeding overeenkomstig de arbeidsovereenkomstenwet.</i>
Tewerkstellingsbreuk	Voltijdse tewerkstelling - 38u/week



PLAATS IN DE ORGANISATIE

De beleidsmedewerker landbouw werkt binnen de sectie Economie & Onderwijs van de dienst Economie, Europese en Internationale Samenwerking. De sectie Economie & Onderwijs bestaat uit 15 enthousiaste collega's die werken rond economie, toerisme, landbouw, visserij, onderwijs en veiligheid. Het team landbouw bestaat uit twee beleidsmedewerkers die samen instaan voor de opvolging en uitvoering van het provinciale landbouwbeleid.



DOEL VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik volg de provinciale landbouwdossiers en het meerjarenplan landbouw inhoudelijk op, zodat beleidsmakers, landbouworganisaties en andere betrokkenen kunnen rekenen op een onderbouwd en actueel landbouwbeleid.
- Ik voer de provinciale projecten m.b.t. landbouw uit, neem deel aan strategische projecten en volg deze op.
- Ik treed op als aanspreekpunt voor interne en externe partners en organiseer of neem deel aan het nodige overleg, waaronder landbouwoverleg, landbouwwebinars en afstemming met het kabinet van de bevoegde gedeputeerde.
- Ik volg de samenwerking met Inagro vzw, de toelagendossiers van landbouworganisaties, de interprovinciale landbouwinitiatieven op en sta in voor een ondersteuningsopdracht voor landbouw in de landschapsparken Zwin en Bulskampveld, zodat afspraken correct worden uitgevoerd en beschikbare ondersteuning doelgericht wordt ingezet.
- Ik werk mee aan de verzameling van landbouwdata via provincies in cijfers en ik werk mee aan de verspreiding van de landbouwdata.
- Ik lever een bijdrage aan onderstaande services van de dienst EEIS:
 - SC-0311 - SENSIBILISERING LANDBOUWVEILIGHEID: De dienst EEIS sensibiliseert en ondersteunt landbouwers op het vlak van veiligheid en milieu. Ze geeft advies over hoe landbouwers de brandveiligheid in hun stallen kunnen verbeteren en organiseert opleidingen over de risico's van mestgassen in mestkelders. Tijdens die sessies leren landbouwers hoe ze veilig werken met ademhalings- en beschermingsapparatuur. Daarnaast plant EEIS gemeenschappelijke ophaalmomenten voor medisch landbouwafval, zoals injectienaalden en glazen flacons, zodat landbouwers dit afval correct en volgens de wettelijke voorschriften verwerken
 - SC-0342 - SUBSIDIES DUURZAME LANDBOUW: We ondersteunen organisaties die actief bijdragen aan de ontwikkeling, professionalisering en promotie van de landbouwsector in West-Vlaanderen. Via dit subsidiereglement voorzien we financiële ondersteuning voor een brede waaier aan activiteiten: van kennisdeling, stamboekwerking, opleidingen en studiereizen tot evenementen, wedstrijden en dierenprijskampen. Ook de werking van machineringsinitiatieven voor het groenonderhoud van agrarisch landschap met of door landbouwers komt in aanmerking. Zo stimuleren we samenwerking, kennisopbouw en innovatie binnen de sector.

Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik werk initiatieven uit, waaronder het actieplan agrarisch hergebruik en de verdere uitbouw van het landbouwkompas, zodat het provinciale landbouwbeleid inspeelt op nieuwe maatschappelijke en economische uitdagingen.
- Ik volg ontwikkelingen rond stikstof, waterkwaliteit, landbouwveiligheid en de socio-economische impact van PAS op en vertaalt relevante inzichten naar beleidsvoorstellen en concrete acties.
- Ik volg de staatssteunregeling voor landbouw op vanuit de provincie.

Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik bereid het provinciaal reglement voor duurzame landbouw in West-Vlaanderen en de bijbehorende subsidie- en toelagendossiers zorgvuldig voor en volg deze op, zodat provinciale middelen transparant, rechtmatig en doelgericht worden ingezet.
- Ik verzamel, analyseer en rapporteer relevante beleidsinformatie, zodat beslissingen en acties steunen op betrouwbare gegevens en beschikbare expertise efficiënt wordt benut.

Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik plan en coördineer de toegewezen beleidsinitiatieven, dossiers, overlegmomenten en werkgroepen en bewaak de voortgang, zodat afgesproken resultaten en termijnen worden behaald.
- Ik stem de landbouwinitiatieven af met collega's, Inagro vzw, landbouworganisaties, andere provincies en beleidsverantwoordelijken, zodat de beleidsuitvoering samenhangend en gedragen verloopt.
- Ik neem deel aan de werkgroepen en andere relevante samenwerkingsverbanden, zodat landbouwbelangen tijdig worden ingebracht in gebiedsgerichte en beleidsoverschrijdende trajecten.



OPDRACHTEN

- 1) Verzamelen, verwerken en genereren van informatie alsook analyseren van de noden van de belanghebbenden met als doel het beleid met kennis te onderbouwen, te adviseren over de wenselijke richting en maximaal in te spelen op opportuniteiten of knelpunten.
- 2) Opvolgen van evoluties en ontwikkelingen binnen het beleidsdomein, zowel op inhoudelijk vlak als op vlak van wet- en regelgeving, met als doel actuele kennis te integreren in het beleid en innovatieve voorstellen te formuleren.
- 3) Uitvoering geven aan het beleid, mobiliseren van betrokkenen en uitwerken van concrete aspecten met als doel bij te dragen aan een efficiënte realisatie van het beleid.
- 4) Optreden als aanspreekpunt over (een onderdeel van) het beleid, verzorgen van communicatie en bieden van advies en opleiding met als doel het beleid bij interne en/of externe betrokkenen bekend te maken en de betrokkenheid en draagvlak te vergroten.
- 5) Leiden of deelnemen aan projecten of werkgroepen met als doel bij te dragen aan de realisatie van de afgesproken beleidsdoelstellingen.
- 6) Opvolgen en evalueren van de beleidsuitvoering en hierover rapporteren met als doel bijsturingen mogelijk te maken.
- 7) Uitbouwen en onderhouden van een intern en extern professioneel netwerk met als doel te overleggen over de beleidsontwikkeling en -uitvoering en nieuwe beleidsvoorstellen af te toetsen.



GEDRAGSCOMPETENTIES



Integreren

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

- Gegevens integreren
- Alternatieven genereren
- Conclusies trekken



Beslissen

Nemen van beslissingen volgens operationele richtlijnen en initiëren van acties.

- Beslissingen nemen
- Acties initiëren



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



Relaties leggen

Opbouwen en onderhouden van interne/externe relaties om doelen te bereiken.

- Relaties leggen met gelijken
- Relaties leggen tussen niveaus
- Externe relaties opbouwen



Organisatiebetrokkenheid

Op de hoogte blijven van veranderingen, ontwikkelingen en evoluties binnen en buiten de organisatie en bijdragen tot het realiseren van de organisatiedoelstellingen.

- Persoonlijke verantwoordelijkheid tonen
- Bewust blijven van veranderingen, ontwikkelingen en evoluties
- Bewust blijven van de organisatie



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



VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



- Grondige kennis van het Vlaamse, federale en Europese landbouwbeleid en van de relevante wet- en regelgeving.
- Inzicht in de economische, ecologische en maatschappelijke uitdagingen van de land- en tuinbouwsector in West-Vlaanderen.
- Kennis van subsidiereglementen, toelagendossiers en administratieve besluitvormingsprocedures.
- Kennis van actuele landbouwthema's, waaronder duurzame landbouw, agrarisch hergebruik, stikstof, waterkwaliteit en landbouwveiligheid.
- Beleidsinformatie en onderzoeksresultaten kunnen verzamelen, analyseren, synthetiseren en vertalen naar beleidsvoorstellen.
- Beleidsnota's, adviezen, reglementen, rapporten en beslissingsdocumenten helder kunnen opstellen.
- Projecten, actieplannen, overlegstructuren en samenwerkingsverbanden kunnen organiseren en opvolgen.
- Professionele relaties kunnen uitbouwen met landbouworganisaties, kennisinstellingen, andere overheden en beleidsverantwoordelijken.
- Vlot kunnen werken met courante Microsoft 365-toepassingen en digitale overleg- en rapporteringstools.
- AI-toepassingen doelgericht kunnen gebruiken en de betrouwbaarheid, relevantie en kwaliteit van de output kritisch kunnen evalueren.

DEELNAMEVOORWAARDEN

Voor de aanwerving	• Op de uiterste inschrijvingsdatum beschikken over een masterdiploma <i>Kandidaten, die tijdens het academiejaar 2025-2026 het laatste jaar van hun masteropleiding volgen, worden eveneens toegelaten. Zij kunnen echter niet eerder in dienst treden dan nadat zij het gevraagde diploma hebben behaald.</i> • Op de datum van indiensttreding 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; • Op de uiterste inschrijvingsdatum 4 jaar niveauanciënniteit tellen in niveau B en C. • Op de startdatum in deze functie 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: ◦ 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 startdatum in deze functie beschikken over een rijbewijs B.

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



SELECTIEPROGRAMMA

PRESELECTIE maandag 16 november 2026

Indien er op de uiterste inschrijvingsdatum meer dan 8 geldige kandidaatstellingen zijn zal er een preselectie plaatsvinden. Deze preselectie bestaat uit een schriftelijke proef die de geschiktheid van de kandidaten test op de competenties nodig om de functie in te vullen.

Om toegelaten te worden tot het mondeling gedeelte dient de kandidaat 60% te behalen en zich te rangschikken bij de eerste 8 geslaagde kandidaten voor de preselectie voor deze functie.

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

MONDELING GEDEELTE (met schriftelijke voorbereiding, eventueel via een presentatie-opdracht) woensdag 9 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.

Het mondeling gedeelte kan worden voorafgegaan door psychotechnische testen.

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. 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 beleidsmedewerker landbouw (niveau A1-3) gaat van 48.244,80 euro tot 74.559,80 euro (salarisschaal A1, index inbegrepen - 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	

INFOMOMENT & INSCHRIJVING

Infomoment

Heb je nog vragen over deze vacature?

Neem dan zeker deel aan het infomoment op **dinsdag 3 november 2026 om 12u15 via Teams**.

Hiervoor stuur je gewoon een mail naar 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 8 november 2026** via de link die vermeld staat bij de vacature.

EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kunt u bekomen bij mevrouw Nathalie Colpaert,
Selectiedeskundige Talent en 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>