



## **Functiebeschrijving:**

# **Leidend ambtenaar van het Departement Buitenlandse Zaken**

Voor akkoord

Vacant	
--------	--

Geert BOURGEOIS	Datum + Handtekening
-----------------	----------------------

**Gezien voor kwaliteitscontrole door het Agentschap Overheidspersoneel op 25 januari 2018.**

## 1. Context van de functie

### 1.1. Waarden van de Vlaamse overheid

De Vlaamse overheid is een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

### 1.2. Leiderschapsrollen

De leidinggevende binnen de Vlaamse overheid gelooft in de waarden van de Vlaamse overheid en draagt die op een geresponsabiliseerde manier uit in vier leiderschapsrollen: **leider, manager, ondernemer** en **coach**.

### 1.3. Hoofdactiviteit van de entiteit

Het Departement Buitenlandse Zaken behartigt de internationale relaties van de Vlaamse Regering. Het staat in voor de coördinatie van het internationale en Europese optreden van Vlaanderen en heeft daarom de leiding over de relaties van Vlaanderen met buitenlandse overheden, de Europese Unie en internationale organisaties.

Het Departement is meer bepaald belast met:

- het uitbouwen van de samenwerking met buitenlandse partners;
- de totstandkoming en omzetting van Europese regelgeving en het sluiten en de ratificatie van internationale verdragen;
- het internationale en Europese handelsbeleid;
- de Vlaamse ontwikkelingssamenwerking, met een geografische focus op Zuidelijk Afrika;
- de controle over de invoer, uitvoer en doorvoer van wapens en andere strategische goederen vanuit Vlaanderen.

### 1.4. Positionering

Aan welke minister(s) rapporteert de leidend ambtenaar?

- De Vlaamse minister bevoegd voor buitenlands beleid, ontwikkelingssamenwerking en internationaal ondernemen (hoofdverantwoordelijk minister)
- De Vlaamse minister bevoegd voor toerisme (medeverantwoordelijk minister)

Welke functies rapporteren aan de leidend ambtenaar?

- Het afdelingshoofd Coördinatie
- Het afdelingshoofd Diplomatiek Netwerk
- Het afdelingshoofd Mondiale Uitdagingen
- Projectcoördinator herdenking Wereldoorlog I (project eindigt op 31 december 2019)
- Stafmedewerker HR
- Stafmedewerker ICT (CIO)
- Stafmedewerker Begroting
- Stafmedewerker Belanghebbendenmanagement
- Stafmedewerker Organisatiebeheersing
- Hoofd stafsecretariaat

<b>1.5. Kwantitatieve gegevens</b>	
Aantal personeelsleden van de entiteit:	133,35 VTE (2017)
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de leidend ambtenaar hierop heeft):	Initiële begroting 2018: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apparaatskredieten: 13,7 miljoen EUR (VAK)</li> <li>• Beleidskredieten onder direct beheer van het departement: 32,1 miljoen EUR (VAK)</li> <li>• Beleidskredieten onder administratief beheer van het departement (dotaties aan Flanders Investment and Trade en Toerisme Vlaanderen): 124,5 mio EUR (VAK)</li> </ul>
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	Het Departement beheert 12 diplomatieke posten in het buitenland (13 vanaf 2019).
<b>2. Doel van de functie</b>	
<p>Plannen, organiseren en coördineren van de beleidsvoorbereiding en mee opvolgen (monitoring), mee evalueren en mee bijsturen van de beleidsuitvoering van het beleidsdomein, teneinde de minister te ondersteunen bij het bepalen van het beleid en bij het aansturen van de beleidsuitvoering.</p>	
<b>3. Resultaatgebieden</b>	
<b>Resultaat</b>	<b>Voorbeelden van activiteiten</b>
<b>Ontwikkelen van een strategische beleidsvisie</b>  Het ontwikkelen van een degelijke strategische beleidsvisie rekening houdend en anticiperend op de toekomstige evolutie, ook in Europese en internationale context, teneinde met de minister in dialoog te kunnen gaan over de strategische beleidskeuzes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwikkelen van strategienota's die richtinggevend zijn voor de samenwerking van de VO-entiteiten met prioritaire partnerlanden</li> <li>- Ontwikkelen, tussentijds bijsturen en evalueren van thematische strategienota's met de partnerlanden van de Vlaamse ontwikkelingssamenwerking (Zuid-Afrika, Malawi en Mozambique)</li> <li>- Ontwikkelen van thematische visienota's met het oog op politieke validering door de bevoegde minister en/of de Vlaamse Regering (bijv. mensenrechten, toekomst van de EU, Brexit)</li> </ul>
<b>Beleidsvoorbereiding</b>  Rekening houdend met de inbreng van verzelfstandigde agentschappen, aansturen en coördineren van de beleidsvoorbereiding, teneinde de minister proactief te kunnen adviseren en ondersteunen bij het uittekenen van zijn/haar beleid en dit in een Europese en internationale context.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördineren van de opmaak van de beleidsnota en de jaarlijkse beleidsbrief</li> <li>- Coördineren van de redactie van de ontwerpen van antwoord op parlementaire vragen</li> <li>- Opmaken van briefingdossiers voor de ontvangst van buitenlandse delegaties</li> <li>- Structureren van de input van externe belanghebbenden via een doelgericht belanghebbendenmanagement</li> </ul>

<p><b>Beleidsuitvoering</b></p> <p>De minister ondersteunen bij het concretiseren van de beleidsuitvoering en instaan voor een kwaliteitsvolle beleidsuitvoering van de materies die aan de entiteit zelf werden toegewezen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheren van gesubsidieerde projecten en programma's in uitvoering van het kaderdecreet ontwikkelingssamenwerking (met bijzondere aandacht voor risicomanagement)</li> <li>- Behandelen van vergunningsaanvragen in uitvoering van het wapenhandeldecreet (met bijzondere aandacht voor digitalisering van de aanvraagprocedure en handhaving)</li> <li>- Verlenen van kwalitatieve diensten aan alle leden van de Vlaamse Regering m.b.t. de protocol en de coördinatie van inkomende en uitgaande bezoeken</li> </ul>
<p><b>Monitoring en bijsturen van de beleidsuitvoering</b></p> <p>Opvolgen (monitoring) van de beleidsuitvoering, teneinde de minister en de verzelfstandigde agentschappen te ondersteunen en te helpen bij de evaluatie en de bijsturing van hun beleid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tussentijds evalueren van de landenstrategienota's in uitvoering van het kaderdecreet ontwikkelingssamenwerking</li> <li>- Evalueren van meerjarige subsidieovereenkomsten</li> <li>- Monitoren van de uitvoering van het regeerakkoord en de beleidsnota</li> </ul>
<p><b>Opdracht, lange en korte termijnplanning</b></p> <p>Ondersteunen van de minister bij het verduidelijken van de opdracht van de entiteit en het beleidsdomein, bij het opmaken van de beleidsnota (legislatuur) en bij het opmaken van de beleidsbrief (jaarlijks), met input van de verzelfstandigde agentschappen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opmaken van een proactieve bijdrage aan het regeerakkoord</li> <li>-</li> <li>- Opmaken en uitvoeren van het jaarlijks ondernemingsplan</li> <li>- Opmaken en uitvoeren van een jaarlijkse bestedingsprognose voor de apparaat- en beleidskredieten</li> </ul>
<p><b>Synergie en samenwerking (binnen en buiten het beleidsdomein, met andere Vlaamse, lokale, federale, Europese of mondiale instellingen en/of stakeholders)</b></p> <p>Stimuleren van, coördineren en/of actief participeren aan de samenwerking binnen en tussen diverse beleidsdomeinen en beleidsechelons teneinde mogelijke synergiën voor de burger optimaal te benutten en verkoking tegen te gaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördineren van de werking van het managementcomité iV</li> <li>- Sensibiliseren van de dienstencentra en het Voorzitterscollege voor de specifieke noden van de internationaal gerichte entiteiten van de VO (Departement Buitenlandse Zaken, Flanders Investment and Trade, Toerisme Vlaanderen)</li> <li>- Overleggen met de ministeries van buitenlandse zaken op federaal, Waals en Brussels niveau</li> </ul>
<p><b>Participatie aan de beleidsraad</b></p> <p>Via een actieve procesbewaking, de effectieve werking van de beleidsraad verzekeren, teneinde via dit forum mee vorm te geven aan het beleid van de minister.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorgen van het secretariaat van de beleidsraad (i.e. het maandelijks overleg tussen kabinet en administratie), met inbegrip van het aanbrengen van agendapunten, de notulering en de opvolging van de gemaakte afspraken</li> </ul>
<p><b>Organisatorische optimalisering van de entiteit, het beleidsdomein en de Vlaamse overheid</b></p> <p>Permanent optimaliseren van de werking van de entiteit op het vlak van</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitwerken van een beleid rond kennismanagement</li> <li>- Uitwerken van een diplomatieke loopbaan op niveau van de Vlaamse overheid</li> <li>- Optimaliseren van de managementondersteunende dienstverlening aan het buitenlandpersoneel van het beleidsdomein iV via EBN (Expertisecentrum)</li> </ul>

<p>organisatiestructuur, de werkingsprocessen, de dienstverlening en de kwaliteitsbewaking en nemen van initiatieven tot het optimaliseren van de werking van de entiteit, het beleidsdomein, en bij uitbreiding de Vlaamse overheid in haar geheel teneinde een effectief werkkader en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren rekening houdend met de verander(en)de maatschappelijke, sociaal - economische context.</p>	<p>Buitenlands Netwerk)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibiliseren van de VO-entiteiten over het belang van de internationale beleidscontext via het Voorzitterscollege</li> </ul>
<p><b>Ontwikkelen van een personeelsbeleid</b></p> <p>Binnen het kader van het algemeen Human Resources beleid van de Vlaamse overheid, ontwikkelen en voeren van een eigen adequaat personeelsbeleid, teneinde steeds over voldoende, competente en gemotiveerde medewerkers te beschikken, nodig voor het realiseren van de opdracht en de doelstellingen van de entiteit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invoeren van de nieuwe functiematrix</li> <li>- Formuleren van beleidsvoorstellen ter bevordering van de internationale mobiliteit van personeelsleden van de VO</li> <li>- Ontwikkelen van een coherent HR-beleid voor het binnenlands en buitenlands personeel van het departement</li> <li>- Verfijnen van het beleid inzake plaats- en tijdsafhankelijk werken</li> </ul>
<p><b>Externe communicatie en relaties</b></p> <p>Binnen het kader van het algemeen communicatiebeleid van de Vlaamse overheid, instaan voor het organiseren van een adequate externe communicatie en goede contacten met de belangrijkste actoren, teneinde een goede informatie-uitwisseling te verzekeren en het professioneel imago van de Vlaamse overheid te versterken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verder uitbouwen en onderhouden van de website van het departement (<a href="http://www.fdfa.be">www.fdfa.be</a>) tot een overheidsbrede referentiedatabank voor de internationale relaties van de Vlaamse overheid</li> <li>- Organiseren van thematisch gestructureerde, meerdaagse bezoekersprogramma's voor "high potentials" uit prioritaire partnerlanden</li> <li>- Onderhouden van systematische contacten met het diplomatiek netwerk in Brussel</li> <li>- Ontwikkelen van een beleid inzake gerichte beleidscommunicatie naar de internationale pers</li> </ul>
<h2>4. Competentieprofiel</h2>	
<h3>4.1. <u>Gedragcompetenties</u></h3>	
<p><b>Samenwerken</b> – niveau 3 - Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen</p>	<p><b>Verantwoordelijkheid nemen</b> – niveau 3 - Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie</p>
<p><b>Beslissen</b> – niveau 3 - Neemt beslissingen in situaties waarin het risico niet eenduidig in te schatten is</p>	<p><b>Richting geven</b> – niveau 3 - Geeft richting, zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie</p>
<p><b>Visie</b> – niveau 3 - Brengt een beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt</p>	<p><b>Klantgerichtheid</b> – niveau 3 - Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties</p>
<p><b>Netwerken</b> – niveau 3 – Bouwt doelgericht en professioneel een invloedrijk netwerk uit over de grenzen van de eigen entiteit heen</p>	<p><b>Innoveren</b> – niveau 3 – Anticipeert via structurele maatregelen op toekomstige uitdagingen en stimuleert vernieuwing</p>

## **4.2. Vaktechnische competenties**

### **4.2.1. Kennis van management in overheidscontext**

- inzicht in processen rond financiën en begroting en de relatie met managementinformatie
- inzicht in personeelsmanagement als een instrument om bij te dragen aan de realisatie van de strategische opties
- algemeen inzicht in de strategische mogelijkheden en beperkingen van ICT, o.m. op basis van ervaring met projecten waarin ICT een belangrijke rol speelde
- in staat zijn de regelgeving voor de eigen materie te managen en efficiënt in te zetten als instrument voor het realiseren van de doelen van de Vlaamse Regering
- inzicht hebben in besluitvormingsprocessen in de overheidscontext
- in staat en bereid zijn een beleid te voeren waarin omgaan met diversiteit als een troef wordt beschouwd

### **4.2.2. Diploma**

De functiehouder dient te beschikken over een diploma dat toegang geeft tot niveau A zoals bepaald in Vlaamse overheidsdienst, met uitzondering van de interne kandidaten die reeds tot het voormelde niveau A of een gelijkgesteld niveau behoren.

### **4.2.3. Ervaring**

Leidinggevende ervaring van minstens 5 jaar, verworven in de laatste 10 jaar, of 10 jaar relevante beroepservaring. Onder leidinggevende ervaring wordt ervaring verstaan inzake beheer in een overheidsdienst of in een organisatie uit de private sector. De relevante beroepservaring is bij voorkeur gericht op verantwoordelijkheden in een internationale context.

## **5. Andere functierelevante informatie**

De actieradius van de werking van het Departement Buitenlandse Zaken wordt toegelicht op de website [www.fdfa.be](http://www.fdfa.be)