



**Functiebeschrijving:**

**Algemeen directeur  
bij het agentschap Opgroeien**

Voor akkoord

Algemeen directeur agentschap Opgroeien	Datum + handtekening
---	----------------------

Minister Crevits	Datum + Handtekening
------------------	----------------------

**Gezien voor kwaliteitscontrole door het agentschap Overheidspersoneel op 10/11/2023.**

ONTWERP

## 1. FUNCTIETITEL

Algemeen directeur van het agentschap Opgroeien

## 2. CONTEXT

### 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.

### 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**.

### 2.1. Hoofdactiviteit van het agentschap

Opgroeien is een agentschap binnen het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.

Opgroeien bestaat uit twee juridische entiteiten (Opgroeien en Opgroeien regie) maar functioneert in de praktijk als 1 agentschap Opgroeien.

Opgroeien heeft als missie het recht op **kansrijk opgroeien** te realiseren voor **élk kind** en **élke jongere in Vlaanderen en Brussel**.

Opgroeien doet dat vanuit volgende visie: Een kind is vooral een kind. Een jongere vooral een jongere. Een gezin vooral een gezin. **Ze groeien allemaal op in dezelfde samenleving**: ook als kind in een pleeggezin, jongere in moeilijkheden of als kansarm gezin. Daarom wil Opgroeien **zo weinig mogelijk etiketten of labels** geven om kinderen en jongeren zo goed mogelijk deel te laten nemen aan de maatschappij.

Opgroeien wil een kansrijk opgroei-klimaat creëren dat zorgt voor **kansrijke generaties**. Een opgroei-klimaat dat aansluit bij de belevingswereld van alle kinderen, jongeren en gezinnen, vanaf de zwangerschap tot 25 jaar. Dit opgroei-klimaat **houdt rekening met de complexe en superdiverse context** waarin kinderen, jongeren en gezinnen vandaag opgroeien.

Opgroeien doet dit vanuit de waarden: banden smeden, in de voorlinie en teamspirit.

De **dienstverlening** gaat van preventieve gezinsondersteuning, kinderopvang, Groeipakket, pleegzorg, adoptie, jeugdhulp tot de aanpak van jongeren die delicten plegen. Een zeer groot aandeel hiervan bestaat uit dienstverlening die wordt uitgevoerd door eigen personeel van het agentschap: niet alleen via de lokale en bovenlokale teams, maar ook in de gemeenschapsinstellingen.

Met onze eigen dienst- en hulpverlening en samen met **partners** ondersteunen we kinderen, jongeren en hun gezinnen. Opgroeien erkent, subsidieert en ondersteunt voorzieningen die zorg en hulp bieden aan kinderen, jongeren en gezinnen. We zetten ook vernieuwende projecten op om het aanbod te verbeteren.

Opgroeien heeft 3 kernopdrachten:

1. Individuele, geïntegreerde ontwikkelingstrajecten ondersteunen

- Voor alle kinderen en aanstaande ouders
- Voor kinderen, jongeren en gezinnen in maatschappelijk kwetsbare situaties
- Voor kinderen en jongeren die nood hebben aan jeugdhulp
- Voor jongeren die een delict pleegden
- Uit maatschappelijke noodzaak
- In het kader van (interlandelijke) adoptie

2. Een positieve, brede en rijke leefomgeving stimuleren

- Het stimuleren van maatschappelijke participatie
- Bruggen bouwen met onderwijs, Wonen, Vrije tijd ...
- Het erkennen, subsidiëren, begeleidenvergunningen en opvolgen van partners
- Inzetten op netwerkvorming over verschillende levensdomeinen

3. Het recht op materiële en financiële ondersteuning faciliteren

- De regie van het Groeipakket voor alle gezinnen in Vlaanderen
- De Zorgtoeslag

## 2.2. Interne organisatie

### 2.2.1. Rapporteringslijnen

Aan welke functie rapporteert de algemeen directeur?	Aan de bevoegde minister & leidend ambtenaar
Welke functies rapporteren aan de algemeen directeur?	Beleidsmedewerkers van de afdeling beleidsontwikkeling;

### 2.2.2. Organogram



### 2.3. Kwantitatieve gegevens

Aantal personeelsleden van het agentschap:	3200 personeelsleden
Apparaatskredieten van het agentschap:	200 miljoen euro
Beleidskredieten	Jeugdhulp : 630 miljoen euro Groep pakket : 4.250 miljoen euro Kinderopvang, preventieve gezinszorg en adoptie : 890 miljoen euro
Aantal medewerkers waaraan leiding wordt gegeven:	Direct: 25 Organisatiebreed indirect: 3.200

### 3. DOEL

De algemeen directeur ondersteunt de leidend ambtenaar in de algemene leiding van de entiteit inzonderheid het plannen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de activiteiten binnen de algemene strategische beleids- en bestuurslijnen teneinde de dienstverlening te verzekeren. Aandachtspunt hierbij is zeker ook de geïntegreerde samenwerking binnen de organisatie (de verschillende operationele afdelingen), binnen het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en beleidsdomeinoverschrijdend. Hij doet dit samen met de algemeen directeur van de afdeling organisatiemanagement.

Ze staan in voor het horizontale beleid in de organisatie en dit voor zeer brede domeinen in functie van geïntegreerd beleid over de afdelingen heen. De algemeen directeurs stemmen met de administrateur-generaal en samen af. Met zijn drieën vormen ze het dagelijks bestuur van het agentschap.

De administrateur-generaal, de algemeen directeurs en de afdelingshoofden vormen samen het managementteam.

Daarnaast staat de algemeen directeur in voor de leiding van de afdeling beleidsontwikkeling. De opdrachten van deze afdeling kunnen als volgt worden omschreven:

- Bepaalt de strategie van het agentschap Opgroeien;
- Neemt een actieve, coördineerde rol op in de beleidsontwikkelingen op lokaal, bovenlokaal, Vlaams en federaal niveau voor de activiteiten, taken van het agentschap Opgroeien;
- Coördineert en levert input voor het Vlaams Regeerakkoord, de beleidsnota's en het ondernemingsplan voor de beleidsthema's rond kinderen, jongeren en gezinnen (geïntegreerd jeugd- en gezinsbeleid);
- Voert beleidsvoorbereidend werk uit en geeft advies aan de minister, de Vlaamse Regering en de beleidsorganen voor een beleid rond kinderen, jongeren en gezinnen;
- Werkt beleidsdossiers en concepten concreet uit waarbij de vertaling naar regelgeving, samenwerking juristen, onderzoek en data met elkaar verbonden worden;

### 4. RESULTAATSGEBIEDEN

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<p><b>Ontwikkelen van een strategische beleidsvisie</b></p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijdragen tot het strategisch beleidsplanningsproces van een geïntegreerd jeugd- en gezinsbeleid; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Het actualiseren van de omgevingsanalyse;</li> <li>○ Het evalueren van de (beleidsmatige) effectiviteit, vanuit deze activiteiten en vanuit gedetecteerde trends, peilen naar aanvullende maatschappelijke behoeften;</li> <li>○ Het ontwikkelen van een eigen beleidsvoorbereidend instrumentarium (modellen, scenario-analyse, benchmarking, ...);</li> <li>○ Het aansturen van het wetenschappelijk onderzoek;</li> <li>○ Het volgen van de trends in Vlaanderen &amp; internationaal inzake de dienstverlening, zorg en ondersteuning aan gezinnen, kinderen en jongeren;</li> <li>○ Het verzamelen &amp; analyseren van de input van de betrokken adviesraden;</li> <li>○</li> </ul> </li> </ul>

<p><b>Opmaken van strategische beleidsvoorstellen en adviezen</b></p> <p>Vanuit de eigen beleidsvisie en/of ervaring bij de beleidsuitvoering bijdragen tot het maken van strategische beleidsvoorstellen en -adviezen, om het strategisch beleid van de entiteit en van het beleidsdomein mee vorm te geven.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mee voorbereiden en onderbouwen van processen/procedures/modaliteiten betreffende de werking van een geïntegreerd jeugd- en gezinsbeleid in samenspraak met de leidend ambtenaar en overkoepelend aansturingsorgaan;</li> <li>- Op vraag van of op eigen initiatief de minister advies geven m.b.t. het te voeren beleid;</li> <li>- Aftoetsen van beleidsvoorstellen, gemaakt door de betrokken sectoren &amp; feedback geven m.b.t. de haalbaarheid bij implementatie;</li> <li>- Mee instaan voor de instrumentalisering van de maatregelen die beslist werden (opmaken van voorstellen van decreet, uitvoeringsbesluiten, ...)</li> </ul>
<p><b>Visieformulering en strategievertaling</b></p> <p>In overleg met de leidend ambtenaar en met de andere leden van het managementteam, instaan voor het formuleren van een visie en het actualiseren van de opdracht van de entiteit en ‘vertalen’ van de strategische doelstellingen van de entiteit in concrete operationele doelstellingen en projecten, <b>teneinde</b> een duidelijke visie en een dynamiserende leidraad voor de aanpak van de entiteit te verkrijgen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het aanreiken van gegevens vanuit de beleidsuitvoering en zorgen voor een goede informatiedoorstroming naar alle betrokkenen (leidend ambtenaar, managementteam, managementcomité, koepelorganisaties, kabinet, ...)</li> <li>- Instaan voor een adequate interne communicatie. Informeren van de medewerkers over het veranderingsproces en de werking, resultaten, de brede jeugdzorgsector, ...</li> <li>- In overleg met medewerkers &amp; collega’s de strategie, de doelstellingen en de prestatie-indicatoren formuleren;</li> <li>- Samen met de collega’s bijdragen tot het formuleren en up-to-date houden van de visie, missie, opdracht en algemene strategie;</li> <li>- Conform de regels van het beleidsplannenproces, bijdragen tot het opmaken van strategische &amp; operationele plannen;</li> </ul>
<p><b>Synergie en samenwerking (binnen de eigen entiteit, samenwerking in het beleidsdomein, met andere Vlaamse, lokale, federale, Europese of mondiale instellingen en/of stakeholders)</b></p> <p>Ontwikkelen, stimuleren en bijdragen aan de samenwerking binnen en tussen diverse beleidsdomeinen en beleidsechelons teneinde mogelijke synergiën voor de burger optimaal te benutten en verkokering tegen te gaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Naar gelang het onderwerp en naar gelang de afspraken gemaakt in de beleidsraad of met de minister, leiden van actief participeren aan het formele overleg in de managementgroep(en) en aan eventuele stuur-, werk- of projectgroepen;</li> <li>- Uitkijken naar en toepassen van ‘good practices’ op het vlak van samenwerking tussen entiteiten;</li> <li>- Samenwerken met de entiteiten die instaan voor de regelgeving en normering m.b.t. de ‘horizontale materies’ (personeelsbeleid, logistiek, IT, ...): input of bijdrage leveren bij de totstandkoming ervan;</li> <li>- Via projectwerking samenwerken met de andere beleidsdomeinen van de Vlaamse overheid om bepaalde gemeenschappelijke doelstellingen te realiseren;</li> <li>- Via projectwerking of permanent overleg samenwerken met de andere bestuursniveaus (bv. Europa, federaal, provincies, lokaal, ...).</li> </ul>
<p><b>Innovatie en ondernemerschap</b></p> <p>In samenwerking met de leidend ambtenaar en het managementteam, stimuleren van initiatiefname, resultaatgerichtheid, vernieuwing, eigenaarschap en ondernemerschap bij collega’s en werknemers, <b>teneinde</b> de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijdragen tot het opmaken van de agentschapsdoelstellingen.</li> <li>- Bijdragen aan het implementeren van een innovatieve arbeidsorganisatie door o.a. projectwerking, zelfsturing, ...</li> </ul>

<p>innovatie – en moderniseringdoelstellingen van de Vlaamse overheid door te vertalen binnen de eigen organisatie en hieraan concreet invulling te geven op de werkvloer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheppen van een motiverend en stimulerend werkklimaat voor de medewerkers &amp; collega's.</li> </ul>
<p><b>Leiding geven</b></p> <p>Aansturen, ontwikkelen en evalueren van medewerkers, <b>teneinde</b> steeds over competente en gemotiveerde medewerkers te beschikken, nodig voor het realiseren van de missie en doelstellingen van de entiteit, binnen het kader van het algemeen personeelsbeleid van de Vlaamse overheid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzekeren van het operationeel leidinggeven van afdeling beleidsontwikkeling (secretariaat, staf- en beleidsmedewerkers);</li> <li>- Zorg dragen voor het welzijn van de medewerkers (bv. zorgen voor een adequate werkomgeving, erop toezien dat de medewerkers met respect behandeld worden, optreden bij pesterijen, ...);</li> <li>- Aangaan van goede samenwerkingsverbanden met de betrokken syndicale organisaties.</li> </ul>
<p><b>Organisatorische optimalisering</b></p> <p>In overleg met de leidend ambtenaar en met de andere leden van het managementteam, instaan voor het opzetten, up-to-date houden en continu optimaliseren van processen, structuren, rollen en resources binnen en over de organisatorische entiteit heen <b>teneinde</b> een effectief werkkader en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren rekening houdend met de verander(en)de maatschappelijke, sociaal-economische context.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De afdeling beleidsontwikkeling toekomstgericht uitbouwen met aandacht voor de opportuniteiten binnen het agentschap en de samenwerking met de andere afdelingen;</li> <li>- Zelf instaan voor het optimaliseren van de werking van de afdeling beleidsontwikkeling <ul style="list-style-type: none"> <li>o Aangepaste structuur;</li> <li>o Juiste persoon op de juiste plaats;</li> <li>o Werkings- en mangementprocessen;</li> <li>o Dienstverlening;</li> <li>o Kwaliteitsbewaking;</li> <li>o ...</li> </ul> </li> <li>- Via het formuleren van voorstellen op de beleidsraad, het managementcomité en raadgevend comité bijdragen tot de optimalisatie van de werking van het gehele beleidsdomein, o.a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Afstemmen van processen die de eigen entiteit overstijgen;</li> <li>o Het herzien van de taakverdeling;</li> <li>o Inspelen op mogelijke synergiën;</li> <li>o Toepassen van 'good practices';</li> <li>o In overleg aanpassen van processen die de dienstverlening aan de klanten bevorderen (bv. vereenvoudiging van de regelgeving, e-government, één loket functie, ...).</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>De activiteiten, de dagelijkse werking van de entiteit</b></p> <p>Plannen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de reguliere activiteiten van de entiteit <b>teneinde</b> te verzekeren dat de doelstellingen van de entiteit op een effectieve, efficiënte en kwaliteitsvolle wijze gerealiseerd worden, conform de afspraken in de beheersovereenkomst.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formuleren en up-to-date houden van de opdracht van de afdeling beleidsontwikkeling</li> <li>- Ansturen, begeleiden en opvolgen van het operationeel management op vlak van o.a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Een efficiënt middelenmanagement (personeel, logistiek, IT, ...) conform de algemeen geldende regels, standaarden en normen van de Vlaamse overheid;</li> <li>o Permanente kwaliteitszorg;</li> <li>o Milieuzorg;</li> <li>o Effectiviteit en efficiëntie van de processen en van de organisatiestructuur;</li> </ul> </li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>○ De goede relaties met de klanten, klachtenmanagement, de klantgerichtheid van de organisatie, ...;</li><li>○ De 'marketing' van de prestaties;</li><li>○ De prospectie van mogelijkheden tot nieuwe prestaties en terugkoppeling hiervan naar de beleidsraad, adviesraad, autonoom intersectoraal adviserend orgaan, ...;</li><li>○ Interne controle</li><li>- Via de entiteitspecifieke beleids- en beheersinformatiesysteem en de eigen opvolgingsprocessen, bewaken van de uitvoering opdat de afgesproken resultaten kunnen gerealiseerd worden;</li><li>- Verzekeren dat alle beleids- en beheersinformatie, conform de afspraken tijdig en correct aan de minister en het raadgevend comité bezorgd wordt (rapportage) op een manier dat de gegevens in het grotere MIS-geheel geïntegreerd kunnen worden;</li><li>- Conclusies trekken uit de eigen beleidsopvolging, -evaluatie en uit de gegevens beschikbaar gesteld door de afdeling beleidsontwikkeling en de betrokken actoren, m.b.t.:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Het bijsturen van de uitvoering (op eigen initiatief of na overleg met de beleidsraad of de minister);</li><li>○ Het optimaliseren van de interne processen;</li><li>○ Het adviseren van de minister, de beleidsraad en het overkoepelend aansturingsorgaan i.v.m. het bijsturen van het beleid (en eventueel van de beheersovereenkomst)</li></ul></li></ul>
<p><b>Ambtshalve vervanging van de leidend ambtenaar</b></p> <p>Ambtshalve vervangen van de leidend ambtenaar in alle bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij diens (functionele) afwezigheid teneinde de continuïteit van de diensten te verzekeren.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vervangen van de leidend ambtenaar op diens vraag in organen buiten de entiteit, bv. beleidsraad, managementcomité, overlegvergaderingen met het kabinet, ...;</li><li>- Voorzitten van vergaderingen binnen de entiteit, Vertegenwoordigen van het agentschap naar externe partners, bv. participeren aan een tegensprekelijk debat, overleg met koepelorganisaties, ...</li></ul>
<p><b>(Interne &amp;) externe vertegenwoordiging en netwerking</b></p> <p>Bijdragen tot een adequate externe vertegenwoordiging en uitbouwen van relevante contacten met de belangrijkste stakeholders om een snelle informatie-uitwisseling te verzekeren en het professioneel imago van de Vlaamse overheid te versterken.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uitbouwen van een informatienetwerk teneinde toegang te hebben tot alle relevante informatiebronnen;</li><li>- Stimuleren van samenwerking tussen de verschillende sectoren;</li><li>- Initiëren van overleg, netwerking, onderhouden van goede contacten met (externe) sleutelpersonen en/of doelgroepen, ...;</li><li>- Aanleveren van de nodige informatie aan de woordvoerder van het agentschap;</li><li>- Bijdragen tot de organisatie van het klachtenmanagement binnen het agentschap;</li><li>- Mee instaan voor de communicatie binnen het agentschap (ook wanneer het goed gaat);</li><li>- Voeling hebben met wat belangrijk is voor het geheel van het beleid inzake gezinnen, kinderen en jongeren;</li><li>- Mee instaan voor een kwaliteitsvol crisiscommunicatieplan voor het agentschap.</li></ul>

## 5. COMPETENTIEPROFIEL

### 5.1. Gedragscompetenties

<b>Samenwerken</b> – niveau 3 - Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen	<b>Beslissen</b> – niveau 2 - Neemt beslissingen in situaties waarin het risico duidelijk in te schatten is
<b>Verantwoordelijkheid nemen</b> – niveau 3 - Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie	<b>Richting geven</b> – niveau 2 – Geeft richting op het niveau van processen en structuren
<b>Visie</b> – niveau 2 – Betreft brede (maatschappelijke, technische, ...) factoren bij zijn aanpak	<b>Klantgerichtheid</b> – niveau 3 - Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties
<b>Innoveren</b> – Niveau 3 – Anticipeert via structurele maatregelen op toekomstige uitdagingen en stimuleert vernieuwing	<b>Communiceren</b> – niveau 3 - Communiqueert vlot met verschillende doelgroepen, ook over complexe onderwerpen

### 5.2. Vaktechnische competenties

#### 5.2.1. Kennis van management in overheidscontext

- inzicht hebben in besluitvormingsprocessen in de overheidscontext dit zowel binnen het beleidsdomein als in relatie tot de politieke overheden;
- inzicht in projectmanagement als een instrument om bij te dragen aan de realisatie van de strategische opties
- 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 in processen rond financiën en begroting (beleids- en begrotingstoelichting) en de relatie met managementinformatie

#### 5.2.2. Functiespecifieke kennis

- Kennis van het brede veld van zorg en welzijn, bij voorkeur naar kinderen en jongeren toe.
- Kennis van de richtinggevende decreten binnen een geïntegreerd jeugd- en gezinsbeleid of instaat zijn deze op zeer korte termijn te verwerven.

#### 5.2.3. Andere functierelevante ervaring

Kennis en ervaring met transitie- en projectmanagement of deze op zeer korte termijn kunnen verwerven.

#### 5.2.4. 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.

#### 5.2.5. Ervaring



Leidinggevende ervaring van minstens 3 jaar, verworven in de laatste 10 jaar of 8 jaar relevante beroepservaring.

Onder **leidinggevende ervaring** wordt verstaan ervaring in het aansturen van teams of organisaties uit de publieke of private sector.

Onder **relevante beroepservaring** verstaan we beroepshalve ervaring met het uitbouwen van netwerken, het omgaan met stakeholders, het opbouwen van deskundigheid en het verrichten van werkzaamheden die verband houden met het beleidsdomein (gezinsbeleid, jeugdhulp, ...).

ONTWERP