

Functiebeschrijving:

Administrateur-generaal van Wonen in Vlaanderen

Gezien voor kwaliteitscontrole door het Agentschap Overheidspersoneel.

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 agentschap Wonen in Vlaanderen, heeft als missie te waken over het recht op wonen als vermeld in artikel 1.5 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021. Het agentschap Wonen in Vlaanderen is als enige organisatie binnen de Vlaamse overheidsadministratie verantwoordelijk voor alle aspecten binnen het beleidsveld wonen. Het agentschap staat in voor de voorbereiding, de uitvoering met inbegrip van de handhaving en het toezicht, de monitoring en de evaluatie van het Vlaamse woonbeleid.

Het agentschap is belast met de coördinatie van de opmaak van de beleidsnota's en de beleidsbrieven en met de aansturing en de opvolging van het wetenschappelijk onderzoek inzake wonen. Het bereidt de regelgeving voor en evalueert ze, inzonderheid wat betreft:

- het grond- en pandenbeleid wat het beleidsveld woonbeleid betreft;
- het sociale verhuur- en verkoopbeleid;
- de sociale krediet- en waarborgverlening;
- de woonkwaliteitsbewaking;
- de planning en de financiering van de sociale huisvesting;
- de tegemoetkomingen aan particulieren;
- de erkenning en de financiering van sociale woonorganisaties en kredietmaatschappijen;
- het toezicht op de sociale woonactoren;
- de prestatiebeoordeling van de woonmaatschappijen;
- de ondersteuning van het lokale woon- en grond- en pandenbeleid.

Het agentschap heeft bovendien volgende taken:

- Een huisvestingsdatabank te ontwikkelen voor permanente dataopbouw en -uitwisseling;
- De lokale besturen begeleiden en ondersteunen bij de uitwerking van hun lokaal woon- en grond- en pandenbeleid en bij het lokale woonoverleg. Het agentschap staat ook in voor het uitbetalen van subsidies aan gemeenten of aan intergemeentelijke samenwerkingsverbanden voor projecten intergemeentelijk woonbeleid en voor de opmaak en de actualisering van de gemeentelijke leegstandsregisters;
- Adviezen verlenen over bijzondere plannen van aanleg, ruimtelijke uitvoeringsplannen en de milieueffectrapportering overeenkomstig de regelgeving ter zake
- De kwaliteit van woningen en kamers en van de woonomgeving bewaken, onder meer door:
 - o de vaststelling en de inventarisatie van de verwaarlozing van gebouwen en van de ongeschiktheid, onbewoonbaarheid of overbewoning van woningen en kamers;

- de controle op de geschiktheid van woningen die voor onderverhuur aan woonmaatschappijen aangeboden worden;
- de afgifte en de intrekking van conformiteitsattesten voor woningen en kamers;
- de voorbereiding van de beslissingen van de Vlaamse Regering inzake beroepen en aanvullende kamerreglementen;
- nodige handhavingsmaatregelen treffen met oog op preventie, effectieve bestraffing en het tijdig herstel van wanbedrijven of overtredingen inzake huisvesting;
- Gereguleerde subsidies en tegemoetkomingen of andere voordelen verstrekken aan particulieren;
- Het beleidsmatig investeringsprogramma voor sociale woonprojecten opmaken, evalueren en uitvoeren. In dat verband ondersteunt het agentschap de sociale woonorganisaties, gemeenten, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, OCMW's en welzijnsverenigingen, op technisch, juridisch en administratief vlak bij de realisatie van woonprojecten en bij het kwaliteitsgerichte en kostprijsbewuste beheer van hun woningpatrimonium.
- Het ondersteunen en begeleiden van de woonmaatschappijen bij hun operationele werking
- De erkenning van sociale woonorganisaties en kredietmaatschappijen voorbereiden en de in de regelgeving ter zake voorgeschreven verrichtingen inzake financiering, subsidiëring en waarborgverlening uitvoeren;
- Zorgen voor de opbouw en het beheer van een databank met informatie over de prestaties van de sociale woonorganisaties en andere instanties die door de Vlaamse Regering erkend zijn;
- De werkzaamheden van de visitatiecommissies te plannen en te coördineren en de resultaten van de visitaties verder op te volgen;
- De administratieve en financiële voortgangscronologie uit te voeren inzake de subsidiëring van sociale woonprojecten;
- Toezicht uitoefenen op de sociale woonorganisaties en de sociale kredietverstrekkers met toepassing van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, met inbegrip van de sancties die kunnen worden getroffen door de toezichthouder voor de sociale huisvesting;
- Erover waken dat de begunstigden van de subsidies, toelagen, premies of tegemoetkomingen die worden toegekend in het beleidsveld Woonbeleid aanwenden voor de doeleinden waarvoor ze worden toegekend en dat ze de voorwaarden naleven die ter zake worden gesteld, en deze subsidies, toelagen, premies of tegemoetkomingen in te vorderen bij de begunstigden die de verbintenissen of voorwaarden niet naleven of die ze niet aanwenden voor de doeleinden waarvoor ze werden toegekend.

Het agentschap voert daarnaast ook de opdrachten uit die door of ter uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 of andere decreten worden toevertrouwd aan de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen. De VMSW verstrekt leningen aan de woonactoren en beheert de financiële middelen van de woonmaatschappijen. De VMSW heeft ook een belangrijke rol bij de aanleg van wooninfrastructuur (rioleringen, wegen, groenaanleg) bij sociale woonprojecten en kan op vraag van de lokale woonactor zelf als bouwheer optreden, maar kan ook zorgen voor subsidiëring en advies als de lokale woonactor zelf als bouwheer optreedt.

1.4. Positionering

Aan welke minister(s) rapporteert de leidend ambtenaar?	De Vlaams minister van Wonen
Welke functies rapporteren aan de leidend ambtenaar?	De afdelingshoofden van het agentschap Staffuncties van het agentschap

1.5. Kwantitatieve gegevens

Aantal personeelsleden van de entiteit:	501 personeelsleden
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de leidend ambtenaar hierop heeft):	De kredieten van het Agentschap Wonen-in-Vlaanderen bedragen: - Loonkredieten: 36.456 keuro - Werkingskredieten: 10.988 keuro

	- Beleidskredieten: 264.842 keuro. Het betreft vnl. premies aan particulieren (187.232 keuro) en subsidies aan intermediairen en lokale besturen (56.087 keuro). - Toelages: 112.039 keuro De administrateur-generaal van Wonen in Vlaanderen is ook voorzitter van de raad van bestuur van de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW). De VMSW verstrekt al dan niet gesubsidieerde leningen aan initiatiefnemers voor de realisatie van sociale woningen en beschikt daarvoor over verschillende leningsmachtigingen: - 982.511 keuro om FS3-leningen te verstrekken (m.o.o. bouw en renovatie van sociale huurwoningen) - 220.000 keuro om marktconforme leningen te verstrekken - 5.000 keuro om renteloze bulletleningen voor grondaankopen te verstrekken Daarnaast staat de VMSW ook in voor de verdeling van subsidies die de Vlaamse Regering verstrekt aan initiatiefnemers om de realisatie en uitbating van sociale woningen mogelijk te maken. Het gaat om een budget van +- 77 MIO.
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	

2. Doel van de functie

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.

3. Resultaatgebieden

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Ontwikkelen van een strategische beleidsvisie 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.	- Permanent actualiseren van de omgevingsanalyse, bv. door het volgen van (inter)nationale trends, ontwikkelingen, onderzoek,... en (daar waar mogelijk) vertalen naar het Vlaamse niveau - Het verzamelen en analyseren van input en adviezen vanuit het terrein/veld, zowel van direct als indirect betrokken stakeholders - De minister (proactief) adviseren over mogelijke knelpunten, dwarsverbanden, opportuniteiten en (midden)lange termijn beleidsvisie - Meedenken over het algemeen beleidskader op het beleidsveld Wonen op (midden)lange termijn, bv. via het infodossier voor de aantredende minister - Innovatie stimuleren via data, kennis- en informatiedoorstroming en ontsluiting (bijv. uitbouwen van data- en informatieplatformen die voor iedereen toegankelijk zijn en waarin nieuwe data automatisch verwerkt wordt) - Het opmaken van inhoudelijke visiedocumenten

	- Het permanent evalueren van de (beleidsmatige) effectiviteit van de eigen activiteiten; vanuit deze activiteiten en vanuit gedetecteerde trends, peilen naar aanvullende maatschappelijke behoeften - Het aansturen van het zelf uitgevoerd en uitbesteed wetenschappelijk onderzoek, onder meer door de stuurgroep van het Steunpunt Wonen voor te zitten - Het volgen van de trends in Vlaanderen en internationaal - Het verzamelen en analyseren van strategische gegevens vanuit de beleidsuitvoering, van de input van de advies- en overlegorganen en van 'het veld' en deze, na discussie en indien opportuun geacht, integreren in de strategische beleidsvisie
Beleidsvoorbereiding 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.	- Voorbereiden, coördineren en input leveren voor de opmaak van ontwerpen van de beleids- en begrotingstoelichtingen van de verschillende beleidsthema's - Proactief ontwikkelen van beleidsvoorstellen en adviseren van de minister in verband met het te voeren beleid - Deelnemen aan beleidswerkgroepen en strategisch overleg met andere Vlaamse entiteiten - Verzamelen en verwerken van beleidsinformatie die aan internationale organisaties moet worden toegeleverd - Het geven van input aan de voorbereiding van het regeerakkoord, de uitwerking van de beleidsnota en de jaarlijkse beleids- en begrotingstoelichting van de minister - Het adviseren van de minister in verband met de diverse stappen van de globale beleidscyclus (beleidsvoorbereiding, beleidsopvolging, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie) - Het uitvoeren van uitvoerbaarheidstoetsen bij nieuwe regelgeving - Het aftoetsen van de beleidsvoorstellen en feedback geven m.b.t. de haalbaarheid bij implementatie
Beleidsuitvoering 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.	- Er op toezien dat de strategische plannen vertaald worden in concrete afdelings-, team- en/of individuele doelstellingen; - Erover waken dat het eigen ondernemingsplan bijdraagt aan de overkoepelende strategische doelstellingen - Zorgen voor een tijdige en correcte dienstverlening en het opleveren van producten via: ▪ een efficiënt middelenmanagement ▪ kwalitatieve IT-systemen ▪ permanente kwaliteitszorg ▪ optimale processen ▪ interne controle en risicobeheersing

	▪ uitgebouwd belanghebbendenmanagement ▪ heldere communicatie ▪ ... - Coördineren en ondersteunen van de voorbereiding van de beleidsimplementatie en de uitvoering ervan - Het inrichten van beheersmatige trajecten om de beleidsinstrumenten operationeel te vertalen, zowel recurrent als projectmatig, via: ▪ de nodige capaciteitsinschattingen op personeels- en ICT-vlak ▪ het opzetten van een governance voor een ICT-project, bijvoorbeeld i.f.v. de businessanalyse, het programmeren en het testen ▪ optreden als sponsor om aspecten te stroomlijnen en project binnen budget te houden ▪ het inbedden van de verschillende projecten in een jaarplan dat aansluit bij het ondernemingsplan ▪ desgevallend opzetten van een stuurgroep i.f.v. opvolging project en bewaking van impact op bestaande en nieuwe beleidsinstrumenten
Monitoring en bijsturen van de beleidsuitvoering 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.	- Opvolgen (monitoren) van de effecten van de beleidsmaatregelen (outcome) op basis van de beleids- en beheersinformatie gegenereerd door: ▪ de interne rapportering (beleidsveldgerelateerde parameters/indicatoren en outputrapportering) ▪ financiële rapportering ▪ opvolging ondernemingsplan ▪ specifieke onderzoeken en meetcampagnes ▪ wetenschappelijk onderzoek - Rapporteren aan de ministers en hem/haar adviseren, in welke mate bijsturing gewenst is zowel op vlak van beleidsuitvoering als op het vlak van het beleid zelf; rapporteren aan andere actoren m.i.v. adviezen of voorstellen voor eventuele bijstellingen - Inzetten en continu evalueren en optimaliseren van bestaande instrumenten - Monitoren van de dienstverlening - Het recurrent opvolgen van de effecten van beleidsmaatregelen op basis van beheersinformatie gegenereerd door de eigen activiteiten of eventueel verzameld bij andere entiteiten of besturen - Het continue monitoren van het terrein, zodat de werking van het agentschap en het gevoerde beleid zouden aansluiten met de realiteit
Opdracht, lange en korte termijnplanning Ondersteunen van de minister bij het verduidelijken van de opdracht van de entiteit en het beleidsdomein, bij het opmaken van de beleidsnota (legislatuur) en	- Het formuleren en regelmatig actualiseren van de visie, de missie en de opdracht van het agentschap, waarbij men toekomstgericht denkt en inspeelt op de noden van de samenleving - Het coördineren/opmaken van het jaarlijks ondernemingsplan

bij het opmaken van de beleidsbrief (jaarlijks), met input van de verzelfstandigde agentschappen.	- Het opstellen van een plan van aanpak op korte en lange termijnen bij problemen
Synergie en samenwerking (binnen en buiten het beleidsdomein, met andere Vlaamse, lokale, federale, Europese of mondiale instellingen en/of stakeholders) 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.	- Goede contacten onderhouden met de stakeholders - Initiatieven nemen ter vergroting van de slagkracht van het lokale bestuursniveau op het beleidsveld Wonen - Samenwerking met andere entiteiten en bestuursniveaus stimuleren teneinde tot een maximaal geïntegreerde benadering te komen van de dienstverlening, zowel op het beleidsveld als daarbuiten - Stimuleren en in overleg aanpassen van agentschapoverschrijdende processen die de dienstverlening aan de burgers en andere stakeholders bevorderen (vereenvoudiging van de regelgeving, e-government, één loket functie,...) - Actief deelnemen en of leiden van stuurgroepen, adviesorganen (bv Taskforce Oekraïne, sponsorgroep Mijn Verbouwpremie,...)
Participatie aan de beleidsraad/overleg met het kabinet van de minister 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.	- Het afstemmen van de visie van het agentschap en verenigen met deze van de functionele minister - Het regelmatig bespreken van beleidsevaluaties en de nodige bijstellingen - Het aftoetsen van nieuwe innoverende beleidsvoornemens - Het stimuleren van de collegialiteit en onderlinge samenwerking tussen kabinet en agentschap - Proactief adviseren van de minister waarbij men de zaken kritisch in vraag durft te stellen - Problemen tijdig signaleren aan de functioneel bevoegde minister
Organisatorische optimalisering van de entiteit, het beleidsdomein en de Vlaamse overheid Permanent optimaliseren van de werking van de entiteit op het vlak van 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.	- Via het formuleren van voorstellen in het managementcomité, bijdragen tot de optimalisatie van de werking van het gehele beleidsdomein; o.a.: ▪ afstemmen van processen die de eigen entiteit overschrijden ▪ adviseren over een meer efficiënte taakverdeling ▪ mogelijkheden tot synergiën detecteren en aanreiken ▪ 'Best practices' detecteren en aanreiken - Het instaan voor het continu optimaliseren van de werking van het agentschap door: ▪ kritisch te durven denken, ten aanzien van zichzelf en de organisatie en het constant bijwerken van het beleid ▪ het ontwikkelen van een passende organisatiestructuur die de missie van het agentschap faciliteert ▪ in te zetten op een efficiënt en duurzaam strategisch personeelsbeleid ▪ het uitwerken van efficiënte werkings- en managementprocessen ▪ het betrekken van de medewerkers bij de organisatie en de strategie van het agentschap ▪ in te zetten op kwaliteitsbewaking en -verbetering

	▪ het ontwikkelen van een visie over hoe het agentschap kan beantwoorden aan nieuwe tendensen en toekomstige uitdagingen ▪ in te zetten op continue overleg met de samenwerkingspartners - Het toepassen van best practices binnen het agentschap - Het organiseren van delegaties tot op het meest aangewezen niveau - Het stimuleren van een cultuur waarbij vernieuwend denken en wendbaarheid centraal staan - Het stimuleren van betrokkenheid van medewerkers bij de visie en missie van het agentschap - Het zorgen voor regelmatige klantentevredenheidsonderzoeken over de geleverde dienstverlening met het oog op verbetering - Het inzetten op e-government, digitalisering, administratieve vereenvoudiging en lastenverlaging
Ontwikkelen van een personeelsbeleid 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.	- Het voeren van een eigen duurzaam, proactief en efficiënt strategisch HR- en personeelsbeleid, binnen de contouren van het algemeen HR-beleid van de Vlaamse overheid, rekening houdend met het doelgroepenbeleid (gender, personen met een arbeidshandicap, personen met een migratie-achtergrond, oudere werknemers, chronisch zieken, ...) waarbij men inspeelt op nieuwe behoeften en eisen (juiste persoon op de juiste plaats, proactief in vervanging voorzien, plaats- en tijdsafhankelijk werken, een aantrekkelijke werkgever zijn etc.) - Het constant monitoren van personeelsverloop, het definiëren van oorzaken van personeelsverloop door o.a. het organiseren van exitgesprekken en het opstellen van een plan van aanpak om dat tegen te gaan - Het opstellen van een gerichte werklasmeting en het zorgen voor een hanteerbare werkdruk - Het gemotiveerd houden van de medewerkers aan de hand van concrete acties gericht op een optimale werkomgeving en een cultuur van openheid en respect - Het uitdragen van de visie en missie van het agentschap, zowel binnen als buiten de organisatie - Inzetten op een transparante en heldere interne communicatie - Het betrekken van de medewerkers bij de organisatie en de strategische plannen van het agentschap - Actief werken aan competentie management en -ontwikkeling van de medewerkers van het agentschap
Externe communicatie en relaties Binnen het kader van het algemeen communicatiebeleid van de Vlaamse overheid, instaan voor het organiseren van een adequate externe communicatie	- Ontwikkelen en uitvoeren van een communicatiestrategie - Ontwikkelen van een visie op belanghebbendenmanagement - Een coherent en adequaat communicatiebeleid voor het agentschap opstellen, organiseren, opvolgen en evalueren

en goede contacten met de belangrijkste actoren, teneinde een goede informatie-uitwisseling te verzekeren en het professioneel imago van de Vlaamse overheid te versterken.	- Ontwikkelen en bevorderen van een eigen 'corporate identity' voor het agentschap in overeenstemming met de 'corporate identity' van de Vlaamse overheid - Opnemen van het woordvoerderschap en de mediacontacten op niveau van het agentschap - Laten ontwikkelen en onderhouden van een webstrategie voor het agentschap en zijn websites - Organiseren van/participeren aan evenementen (seminaries, workshops) inzake thema's die relevant zijn voor het beleidsveld van het agentschap - Organiseren van structurele overlegplatformen met belanghebbenden - Organiseren van het klachtenmanagement voor het agentschap en in het kader van een betere dienstverlening - Opstellen en zo nodig organiseren van een crisiscommunicatieplan voor het agentschap - Goede persoonlijke contacten onderhouden met (externe) sleutelpersonen en/of doelgroepen die werkzaam zijn op het beleidsveld (netwerking) - Netwerkleiderschap opnemen in de verschillende bestuurslagen waarin Wonen in Vlaanderen zijn opdrachten uitoefent
Samenwerken met de bestuursorganen Als leidend ambtenaar instaan voor een goede en correcte samenwerking met de bestuursorganen van het agentschap, zodat elke instantie haar rol naar behoren kan vervullen, met inachtnaam van de decretale of wettelijke bepalingen ter zake.	- Leiden en voorzitten van de vergaderingen van de raad van bestuur VMSW - Organiseren van de interne overlegorganen die de raad van bestuur VMSW ten volle ondersteunen - De nodige afstemmingsmechanismen voorzien om de eenheid van aansturing tussen Wonen in Vlaanderen en de VMSW in de praktijk te brengen

4. Competentieprofiel

4.1. [Gedragcompetenties](#)

Samenwerken – niveau 3 - Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen	Verantwoordelijkheid nemen – niveau 3 - Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie
Beslissen – niveau 3 - Neemt beslissingen in situaties waarin het risico niet eenduidig in te schatten is	Richting geven – niveau 3 - Geeft richting, zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie
Visie – niveau 3 - Brengt een beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt	Klantgerichtheid – niveau 3 - Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties
Innoveren – niveau 3 - Anticipeert via structurele maatregelen op toekomstige uitdagingen en stimuleert vernieuwing	

4.2. Vaktechnische competenties

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
- inzicht in beleidsvoorbereidende werkzaamheden ten einde het kabinet en de minister te ondersteunen bij de goedkeuring van nieuw en aangepast beleid
- kennis van het beleidsveld wonen en de werking van de woningmarkt, waaronder het sociaal wonen en het woningkwaliteitsbeleid

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.

Ervaring

Leidinggevende ervaring van minstens 5 jaar, verworven in de laatste 10 jaar, of 10 jaar nuttige professionele ervaring.

- Onder **5 jaar leidinggevende ervaring** wordt verstaan beroepshalve en met kennis van zaken een grote groep mensen (onderneming, entiteit of afdeling) hiërarchisch aangestuurd hebben.
- Onder **10 jaar nuttige professionele ervaring** wordt verstaan het opbouwen van deskundigheid, het uitbouwen van netwerken, het omgaan met stakeholders, opdrachten hebben uitgevoerd en werkzaamheden hebben verricht die affiniteit hebben met het werkgebied wonen.

5. Andere functierelevante informatie

De raad van bestuur van de VMSW zal van rechtswege bestaan uit de leidend ambtenaar en twee personeelsleden van het agentschap Wonen-Vlaanderen. De leidend ambtenaar van Wonen in Vlaanderen wordt daarbij aangeduid als voorzitter van de raad van bestuur.

De eenheid van aansturing én het feit dat het personeel van het agentschap Wonen-Vlaanderen de taken van VMSW uitvoert, hebben met andere woorden tot gevolg dat de leidend ambtenaar van het agentschap Wonen-Vlaanderen voortaan ook aan het hoofd van de VMSW staat.

Voor zowel het Agentschap Wonen in Vlaanderen als voor de VMSW wordt jaarlijks een begroting opgemaakt en ingediend, conform de procedures in de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën.

De raad van bestuur heeft een aantal opdrachten die voortvloeien uit het wetboek van vennootschappen, zoals het goedkeuren van de jaarrekening en het opmaken van de halfjaarlijkse afsluiting van de boekhouding.

Er zijn ook opdrachten omwille van de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën (VCO) en het Protocol voor beheer van de middelen van de VMSW. Zo is de VMSW zelf verantwoordelijk voor de middelen in het Globaal Autonoom Fonds waaronder middelen van de woonmaatschappijen beheerd worden, marktconforme kredietverlening verstrekt wordt aan woonmaatschappijen en huurwaarborgen beheerd worden. De raad van bestuur neemt onder de regelgeving belangrijke beslissingen voor de sector met betrekking tot de credit- en debetrentevoeten die aangerekend worden op tegoeden van woonmaatschappijen, maar ook i.v.m. de marges bij de referentierentevoeten voor marktconforme financiering.

De raad van bestuur is tevens gemachtigd om maatregelen te nemen voor individuele woonmaatschappijen met negatief evoluerende liquiditeiten, nieuwe types rekening-courant te creëren, en dergelijke meer.

Verder voert de VMSW ook opdrachten uit met betrekking tot het Bijzonder Overheidsfonds.

De VMSW belegt overschotten in overeenstemming met de VCO en de raad van bestuur ziet erop toe, via rapportering en opvolging van het thesauriecomité, dat de regels gerespecteerd worden.