



Vacature – interne mobiliteit nr. 40001601

Algemene informatie

Functie:	Attaché A1 – Verantwoordelijke diversiteitsbeleid voor de gemeenten NL - m/v/x
Bestuur:	Brussel Plaatselijke Besturen
Directie:	Gesubsidieerde Initiatieven
Solliciteren voor :	22 juli 2021

** Interne mutatie is de overgang van een personeelslid van zijn/haar huidige betrekking naar een andere betrekking van zijn/haar graad die vacant werd verklaard bij hetzelfde bestuur of een ander bestuur van de GOB. Het personeelslid behoudt in ieder geval zijn/haar graad en de daaraan verbonden weddeschaal. Hij/zij behoudt ook de voordelen die hij/zij in zijn/haar functionele loopbaan heeft verkregen, met inachtneming van de bepalingen inzake opleiding en evaluatie.*

Beschrijving van de activiteiten:

Als **verantwoordelijke voor het diversiteitsbeleid binnen de gemeenten** sta je hoofdzakelijk in voor de dossiers en projecten betreffende de promotie van de gelijke kansen en diversiteit op plaatselijk niveau. Concreet dien je **volgende taken** uit te voeren :

- de redactie van de wijzigingen aan de ordonnantie van 25 april 2019, met het oog op **een beleid voor de bevordering van diversiteit en de bestrijding van discriminatie bij de Brusselse plaatselijke ambtenarij**, coördineren in nauw partnerschap met de directie Algemene en Juridische Zaken van BPB. Deze wijzigingen zullen hoofdzakelijk betrekking hebben op de keuze van de toekenningscriteria van de diversiteitssubsidie, de rol en de financiering van de gemeentelijke diversiteitsmanagers, de opmaak van het diversiteitsplan en de evaluatie ervan. Voor de uitwerking hiervan is **overleg** vereist met de **verschillende actoren** en moet uitgegaan worden van de beschikbare gegevens. Met het oog op dit werk zal er bovendien vergaand overleg met het kabinet van de bevoegde staatssecretaris moeten plaatsvinden.
- de aan de ordonnantie aangebrachte wijzigingen toepassen, door uitvoeringsbesluiten en subsidiemaatregelen uit te werken.
- de nieuwe bepalingen uitvoeren die betrekking zouden kunnen hebben op een evaluatiebeleid van de gemeentelijke diversiteitsplannen, de uitwisseling van ervaringen tussen de gemeenten over diversiteit evenals opleidingen, sensibiliserings, communicaties, enz. om de gemeenten diversiteitsbeleidsmaatregelen helpen in te voeren.



- het **opvolgen van diverse plaatselijke werkcomités en -groepen** of werkcomités en -groepen van partnerverenigingen betreffende de thema's discriminatie, diversiteit, enz.
- de invoering van gendergerelateerde acties bij de plaatselijke besturen ondersteunen (genderbudgeting, gender en stad en alle andere mogelijke thema's).
- de functie van **gendercorrespondent** voor BPB uitoefenen bij de GOB, naast andere collega's. In dat opzicht werk je mee aan de voorbereiding van de bijdragen van het bestuur aan het gewestelijke diversiteitsplan (met het oog op de integratie van de genderdimensie in alle gewestelijke beleidslijnen op grond van de door de Regering bepaalde prioriteiten) en volg je de toepassing van de genderbudgetingmethode, de opmaak van naar geslacht opgesplitste statistieken en de aanmaak van genderindicatoren en indicatoren voor de integratie van de genderaanpak in het kader van gunningsprocedures voor overheidsopdrachten en de toekenning van subsidies op. Je bent ook verantwoordelijk voor de invoering van een proces voor de opvolging van de 'gendertesten' in het kader van ontwerpen van wet- en regelgeving (gelijkekansentest).
- indien nodig en naargelang van de prioriteiten van de directie help je ook bij het beheer van andere subsidies dan die voor gelijke kansen en diversiteit.

Situering binnen de organisatie

Brussel Plaatselijke Besturen (BPB) treedt op als tussenpersoon tussen het gewest en de verschillende plaatselijke besturen op zijn grondgebied, namelijk de gemeenten, de autonome gemeentebedrijven, de intercommunales, de verenigingen voor het beheer van de erkende erediensten en van de georganiseerde vrijzinnigheid, de politiezones, de OCMW's, de OCMW-verenigingen en de enige Berg van Barmhartigheid van het land. 'De plaatselijke besturen organiseren, controleren, financieren en adviseren, in een relatie van wederzijds vertrouwen en daarbij waken over belangrijke waarden zoals gelijke behandeling, het naleven van de regelgeving en de transparantie van de ondernomen acties', dat is de hoofdbekommernis van BPB.

Je komt terecht bij de **directie Gesubsidieerde Initiatieven** van Brussel Plaatselijke Besturen. Deze directie wordt gekenmerkt door twee basisopdrachten:

- Enerzijds het bevorderen van bepaalde gewestelijke beleidslijnen in de plaatselijke besturen via facultatieve subsidies rond werkgelegenheidspijlers (bijvoorbeeld: tussenkomst in de loonkosten van de plaatselijke besturen en terugbetaling van de mobiliteitskosten van het personeel van de plaatselijke besturen), steun voor kwetsbare doelgroepen, gelijke kansen en diversiteit en facultatieve subsidies aan vzw's. Enerzijds verstrekt de directie tegen deze achtergrond ook de nodige expertise en begeleidt zij de plaatselijke besturen bij de uitvoering van deze beleidslijnen en de concrete opvolging van de subsidieprocedures.



- Anderzijds promoot de directie Gesubsidieerde Initiatieven het gelijkekansen- en diversiteitsbeleid op plaatselijk niveau, door de Brusselse gemeenten te begeleiden bij de uitvoering van dat beleid (organiseren van opleidingen en colloquia, ontwikkelen van tools, netwerken, enz.).

Het **team** bestaat momenteel uit **acht personen**, onder wie er twee specifiek verantwoordelijk zijn voor gelijke kansen en diversiteit.

Je profiel

Opleiding

Diploma

Master of licentiaat

Kennis

- Je legt verbanden tussen verschillende gegevens, je genereert alternatieven en je trekt sluitende conclusies;
- Je drukt je schriftelijk op een duidelijke en begrijpelijke manier uit.

Functionele vaardigheden

- Je bouwt relaties en netwerken uit met mensen binnen en buiten de organisatie, met gelijken en over de verschillende hiërarchische niveaus heen;
- Je gaat om met problemen en lost ze zelfstandig op, je zoekt alternatieven en voert de oplossing uit;
- Je plant en beheert je eigen groei actief in functie van jouw mogelijkheden, interesses en ambities door jouw eigen functioneren in vraag te stellen en je continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken.

Opgelet! Motivatie wordt bijzonder belangrijk geacht voor deze functie. Ze weegt zwaarder door in de eindscore.

Troeven

- Je hebt een specifieke interesse voor de thema's diversiteit, gender en evaluatie van het overheidsbeleid;
- Je bent vertrouwd met de analyse van wetteksten en de opmaak ervan;



- Je zal in een meertalige omgeving werken. Kennis van het Frans vormt dus een troef.

Bijkomende vereisten voor deze functie

- Je dient maximaal 2 maal per jaar naar het buitenland te reizen.
- Vergaderingen en evenementen buiten de kantooruren zijn mogelijk met een maximum van 4 keer per jaar.

Procedure

De procedure verloopt als volgt:

- Er vindt een preselectie plaats op basis van de deelnemingsvoorwaarden voor deze vacature (ervaring, diploma, graad, attesten).
- Je wordt per e-mail uitgenodigd. Vermeld in je kandidatuur een geldig e-mailadres en raadpleeg regelmatig je mailbox.
- Na afloop van de selectie begint het personeelslid dat gekozen werd zijn/haar functie uit te oefenen na het verstrijken van de termijn die in overleg tussen zijn/haar huidige en toekomstige functionele chef wordt bepaald (behoudens uitzonderingen - zie artikel 125).

Om een vlotte behandeling van je kandidatuur te waarborgen,
MOET JE VERPLICHT DE FUNCTIECODE 40001601 VERMELDEN.