



DIRECTEUR (m/v/x) bij de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen

Werkgever

De Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen (hierna: CTRG) organiseert een selectie voor de aanwerving van **één voltijdse Nederlandstalige of Franstalige directeur** (contract van onbepaalde duur, tweetalig N/F, met standplaats te Brussel en voor spoedige indiensttreding).

De CTRG is een onafhankelijke, onpartijdige, collaterale instelling van het Parlement die waakt over het respect voor de grondrechten en de waardigheid van personen in detentie. Voor meer informatie: www.ctrg.belgium.be. Op dit moment werft de CTRG een 20-tal professionele contractuele medewerkers aan: juristen, criminologen, ...

Jobinhoud

Via deze weg wenst de CTRG een directeur (m/v/x) aan te werven die als algemeen manager van de operationele diensten onder leiding van de Bureauleden instaat voor het concretiseren van het strategisch beleid en het coördineren, integreren en evalueren van de uitvoering ervan op operationeel vlak teneinde de doeltreffendheid van de operationele activiteiten te maximaliseren.

U bent als zodanig direct betrokken bij het ontwikkelen en realiseren van een beleid dat de strategische doelstellingen van de organisatie ondersteunt.

U zal in de uitoefening van uw hiernavolgende opdrachten worden bijgestaan door een twintigtal medewerkers waaraan u leiding geeft.

U staat concreet in voor :

1. De dagelijkse leiding en coördinatie van de operationele diensten

U bewaakt de efficiëntie en de effectiviteit in de realisatie van de operationele taken. U staat in voor de opvolging van de operationele doelstellingen.

U stuurt transversale projecten aan.

U coacht de medewerkers in de operationele diensten van de CTRG. U bezorgt hen de nodige beheersinformatie en bewaakt de uniformiteit in de uitvoering van de operationele taken in het algemeen en het dossierbeheer in het bijzonder. U staat in voor de permanente opleiding van alle medewerkers. Op regelmatige basis organiseert u voor deze medewerkers functionerings- en evaluatiegesprekken.

U werkt, in samenwerking met de 'verantwoordelijke administratie', het opleidingsplan uit voor de operationele medewerkers.

2. De organisatieontwikkeling

U staat, in voor de permanente ontwikkeling van de de interne processen, structuren en werkmethoden van de organisatie met het oog op het optimaliseren van de permanente performantie ervan. U hebt voor alle operationele diensten de directe verantwoordelijkheid ter zake.

U leidt, met de hulp van de 'verantwoordelijke administratie', de interne beheerscontrole en zet er zo nodig de instrumenten voor op (boordtabellen...). U begeleidt de audits.

3. De externe relaties

U bent verantwoordelijk voor het coördineren en opvolgen van de externe verslaggeving van de CTRG (jaarverslag en ad hoc verslagen).

4. Het budgetair, boekhoudkundig en materieel beheer

U stuurt de 'verantwoordelijke administratie' aan bij de meerjarenplanning, begrotingsopmaak en -opvolging en bij het boekhoudkundig en financieel beheer.

U staat de leden van het Bureau van de CTRG in dit kader bij in hun contacten met de Kamer van volksvertegenwoordigers en het Rekenhof.

U stuurt de 'verantwoordelijke administratie' aan in het beheer van de huisvesting van de instelling en het daaruit voortvloeiende veiligheidsbeleid (huur, verzekeringen, onderhoudscontracten...).

U superviseert de 'verantwoordelijke administratie' voor wat betreft het aankoopbeleid, het logistiek beheer en de uitbouw en opvolging van de ICT-infrastructuur van de CTRG.

5. Het verzekeren van het secretariaat van de Raad

Onder toezicht van het Bureau verzorgt u de opmaak en de verzending van de uitnodiging, de dagorde en de bijlagen voor de maandelijkse vergaderingen van de Raad (12 leden).

U woont de maandelijkse vergaderingen van de Raad bij en u stelt het ontwerp-verslag op van de vergaderingen.

U staat mee in voor de opvolging van de beslissingen van de Raad.

6. Het ondersteunen van het Bureau en de Raad van de CTRG bij het maken en uitvoeren van hun strategisch plan en hun jaaractieplannen

U coördineert de redactie van deze managementplannen.

U plant de werkzaamheden van alle diensten van de CTRG binnen het kader van de jaarlijkse actieplannen.

U organiseert de monitoring (opvolging en evaluatie) van het strategisch vijfjarenplan en de operationele jaaractieplannen van de CTRG.

Meer info over de functie?

Ralf Bas, lid van de Raad en het Bureau van de CTRG, Leuvenseweg 48 bus 2, 1000 Brussel, ralf.bas@ctrq.belgium.be of telefonisch 02 549 94 70.

Profiel

Voor een effectieve en efficiënte uitvoering van bovenvermelde functie beschikt u, naast affiniteit met mensenrechten en met het toezicht op detentie, over de volgende competenties:

1. Technische competenties

- u hebt een goede kennis van de bevoegdheden en de werking van de Belgische openbare diensten
- u hebt een gedegen kennis van en vaardigheden inzake human resources
- u hebt een gedegen kennis van en vaardigheden inzake begroting, boekhouding en financieel beheer
- u hebt kennis van en vaardigheden inzake de moderne beheersinstrumenten, instrumenten voor organisatieontwikkeling en methoden van interne audit
- u beschikt over een goede juridische kennis, vooral inzake publiek en administratief recht
- u functioneert vlot in een tweetalige omgeving en kennis van andere talen is een bijkomende troef
- u kan vlot overweg met Word en Excel en bent vertrouwd met andere informatica- en communicatietools (Outlook, Sharepoint, Powerpoint, ...).

2. Managementcompetenties

- u beschikt over sterke conceptuele en analytische vaardigheden ;
- u kan uw medewerkers aansturen en motiveren; u beschikt over de didactische vaardigheden om nieuwe concepten te kunnen overbrengen op de medewerkers; u bent bekwaam tot projectontwikkeling en –begeleiding ;
- u deelt kennis en informatie over uw werkterrein op een transparante manier, u bevordert de teamgeest ;
- u communiceert sterk, zowel mondeling als schriftelijk; u bent een sterk onderhandelaar;

- u boekt resultaten door op doeltreffende wijze alle nodige strategische en operationele acties te ondernemen binnen de vooropgestelde deadlines. U neemt er steeds de volle verantwoordelijkheid voor op ;
- na voortdurende evaluatie van uw werk streeft u naar verbetering ervan; u hebt een sterke innovatieve geest en brengt vernieuwende en creatieve ideeën aan ;
- u kan omgaan met onverwachte situaties, u kan zelfstandig problemen oplossen; u bent stressbestendig en flexibel in uw werkorganisatie ;
- u handelt integer en in overeenstemming met de waarden van de organisatie; u respecteert de vertrouwelijkheid, u komt uw verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid ;
- u heeft affiniteit met de missie en de visie van de CTRG ;
- u respecteert de onafhankelijkheid en onpartijdigheid van de CTRG.

Deelnemingsvoorwaarden

1. Vereist diploma op 31 augustus 2020 (de uiterste inschrijvingsdatum)

Een diploma van licentiaat/master, burgerlijk ingenieur, arts, industrieel ingenieur, handelsingenieur, erkend en uitgereikt door de Belgische universiteiten en de instellingen voor hoger onderwijs van het lange type

Indien u het vereiste diploma hebt behaald in een ander land dan België kan u deelnemen indien u samen met uw diploma het gelijkwaardigheidsattest van uw diploma, verstrekt door de bevoegde belgische autoriteiten, voorlegt.

2. Vereiste ervaring op 31 augustus 2020

U beschikt over ten minste 8 jaar nuttige professionele managementervaring in een leidinggevende functie over minstens 20 personeelsleden en waarvan minstens enkele jaren in de publieke sector.

Aanbod

U wordt voltijds aangeworven met een contract van onbepaalde duur in de graad van directeur met de bijhorende weddenschaal 9 van de CTRG. Voor het bepalen van uw loon wordt er rekening gehouden met uw nuttige beroepservaring.

Loonschaal 9 van het salarissysteem van de CTRG. Ter indicatie: maandelijks brutoloon aan 100% (index 01/04/2020): 8 jaar ancienniteit = 6.460,11 €, 14 jaar ancienniteit = 7.048,19 €, 20 jaar ancienniteit = 7.636,27.

Extra voordelen: pensioenplan, maaltijdcheques, volledige terugbetaling van de woon-werk verplaatsing via het openbaar vervoer en/of fietsvergoeding.

Jaarlijkse vakantiedagen: 36 dagen (meteen bij indiensttreding, pro rata bij indiensttreding in de loop van het jaar).

Selectieprocedure

Opgelet: elk onderdeel van de selectieprocedure is eliminerend en voor het vervolg van de procedure wordt geen rekening meer gehouden met uw kandidatuur als u voor een proef of onderdeel afwezig bent.

1. Screening van de deelnemingsvoorwaarden

Enkel indien u beschikt over het vereiste diploma en de vereiste nuttige professionele ervaring, wordt u tot de selectie toegelaten. De screening van de relevante professionele ervaring gebeurt enkel op basis van de CV's en diploma's/attesten zoals ontvangen op de uiterste inschrijvingsdatum. Beschrijf daarom zo volledig mogelijk uw ervaring per functie met begin- en einddata, met telkens de taken en verantwoordelijkheden.

De 6 kandidaten die de deelnemingsvoorwaarden het best vervullen, worden geselecteerd voor het tweede onderdeel van de selectieprocedure.

2. Assessment bij externe partner

Het assessment omvat schriftelijke en mondelinge proeven die naast uw kennis van het activiteitendomein tevens uw redactionele vaardigheden en uw kennis van het Frans zullen nagaan. Tijdens het interview worden ook uw technische en gedragsgerichte competenties in overeenstemming met de functievereisten geëvalueerd.

Na afloop van deze proef redigeert het assessmentbureau een gemotiveerd selectieverslag op basis waarvan zij de sollicitanten in twee categorieën zal indelen: "geschikt" en "minder geschikt". De 3 beste "geschikte kandidaten" worden toegelaten tot het derde selectiegedeelte.

3. Interview met de 4 Bureauleden en 2 extra-leden van de Raad van de CTRG

De leden van de jury stellen op basis van een aanvullend onderhoud met de 3 beste "geschikte kandidaten uit het assessment" de uiteindelijke laureaat ter finale goedkeuring voor aan de Raad van de CTRG.

Tijdens dit interview worden de competenties van de kandidaten in overeenstemming met hun motivatie, interesses en affiniteit met het werkterrein geëvalueerd. Ook hun spreekvaardigheid in de tweede landstaal zal tijdens dit gesprek nog worden getoetst.

Feedback: na het ontvangen van uw eindresultaat kan u binnen de drie maanden schriftelijk feedback vragen bij de CTRG, Leuvenseweg 48 bus 2, 1000 Brussel of via vacature@ctrgh.be

Solliciteren

Solliciteren kan tot 31 augustus 2020 middernacht (de datum van de poststempel geldt als bewijs).

U stuurt uw CV en een kopie van uw diploma('s), attesten en certificaten naar:

Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen

T.a.v. Secretariaat

Leuvenseweg 48, bus 2

1000 Brussel

of via e-mail: vacature@ctrq.belgium.be

en je vermeldt hierbij duidelijk de volgende referentie: **DIRNL-0720**.

Gelijke kansen en diversiteit

De CTRG voert een actief diversiteitsbeleid en waakt over gelijke kansen, een gelijke behandeling en een gelijke toegang tot de selectie voor al wie solliciteert.

Kandidaten met een handicap, leerstoornis of ziekte: u kan een redelijke aanpassing vragen aan de selectieprocedure. Gelieve ons hierover voorafgaandelijk te contacteren om aan te geven welke aanpassingen u hierbij kunnen helpen. Stuur ons tijdig uw attest door indien u hierover beschikt.