



Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is een Vlaamse openbare instelling belast met de organisatie van het onderwijs van de Vlaamse overheid en streeft naar maximale, gelijke onderwijskansen. Elk individu is een unieke persoonlijkheid met eigen interesses en ambities en moet zich intellectueel en creatief kunnen ontplooiën. Onze 1000 scholen verspreid over Vlaanderen en Brussel maken hier werk van voor om en bij de 300 000 leerlingen en cursisten.

Werken aan de ontwikkeling van elke persoonlijkheid, aan harmonie in diversiteit en aan verantwoordelijkheid ten aanzien van anderen is het doel waarvoor 32.000 medewerkers zich dagelijks engageren.

Het GO! vormt verdraagzame, respectvolle, positief kritische, mondige, verantwoordelijke, geëngageerde, creatieve, zelfstandige, sociale en leergierige persoonlijkheden.

De centrale administratie werkt dienstverlenend ten behoeve van de scholengroepen en scholen en wenst op korte termijn volgende vacature in te vullen:

deskundige elektriciteit

Organisatie	GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap Emile Jacqmainlaan 20 - 1000 Brussel
Afdeling	Infrastructuur – buitendienst Gent Schoonmeersstraat 26 - 9000 Gent
Vacaturenummer	CBA11040 - 5
Niveau / graad	B / deskundige
Aantal betrekkingen	1
Standplaats	Gent
Diplomaverreiste	Bachelor (of gelijkgesteld) – bij voorkeur richting elektriciteit
Aanbod - arbeidsvoorwaarden	<p>Contractuele tewerkstelling niveau B – deskundige (vervangingscontract)</p> <p>Aangename werkomgeving met ruimte voor verdere zelfontplooiing en mogelijkheid tot het volgen van opleidingen.</p> <p>De rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid is van toepassing (oa gratis hospitalisatieverzekering ; gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer ; maaltijdcheques ; kinderopvang tijdens vakantieperiodes ; ...). Werktijdregeling (38-uren werkweek) die de combinatie van werk en gezin vergemakkelijkt.</p> <p>Informatie over het beloningsbeleid bij de Vlaamse overheid kan je raadplegen via de website http://www.vlaanderen.be/arbeidsvoorwaarden (oa salarissimulator).</p> <p>De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden dan ook geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht leeftijd, geslacht, afkomst of fysieke beperking.</p>

Doel van de functie

Meewerken aan het uitvoeren, ontwerpen, begeleiden en/of adviseren van nieuwbouwprojecten en infrastructuurwerken (aanpassings-, verbouwings- en moderniseringswerken) met als specialiteit elektriciteit.

Korte functiebeschrijving

- Opmaken, uitwerken en begeleiden van ontwerpen en studies (met een op focus op elektriciteit) en dit in samenwerking met architecten en ingenieurs.
Dit omvat oa : uittekenen van plannen ; opmaken van bestekken, meetstaten en ramingen ; nazicht van door derden opgemaakte studies ; meewerken aan het onderzoek en de evaluatie van prijsbiedingen ; toezicht houden op de conformiteit bij uitvoering van werken.
 - Geven van technisch advies en verlenen van technische assistentie aan de scholengroepen bij de uitvoering van kleine infrastructuurwerken.
 - Opzoeken, bestuderen, aanleggen en actualiseren van documentatie en vakliteratuur, deelnemen aan studiedagen, teneinde op de hoogte te blijven van de recente ontwikkelingen in het vakgebied.
 - Uitvoeren van allerhande administratieve taken teneinde bij te dragen tot een vlotte dossierafhandeling.
-

Gewenst profiel

Kennis en kunde

- uitgebreide kennis (en bij voorkeur ervaring) inzake elektriciteit ;
- goede kennis van de wet- en regelgeving inzake bouwnormen, milieuwetgeving, ARAB, AREI, bodemsanering, tijdelijke en mobiele werkplaatsen, EPB, brandveiligheid,...;
- goede kennis over wetgeving met betrekking tot overheidsopdrachten;
- goede kennis van Autocad en Excel.

Vaardigheden

- probleemanalyse (analytisch denken) : een probleem duiden in zijn verbanden. Op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende, relevante informatie;
 - nauwgezetheid : taken nauwgezet en met zin voor detail volbrengen;
 - organiseren :de benodigde acties, tijd en middelen aangeven en die elementen coördineren om de doelstellingen te bereiken conform de planning;
 - voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de organisatie door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen;
 - klantgerichtheid: met het oog op het dienen van het algemeen belang, de legitieme behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten onderkennen en er adequaat op reageren;
 - samenwerken: met het oog op het algemeen belang een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op het niveau van een team of de organisatie, ook als dat niet onmiddellijk van persoonlijk belang is;
 - betrouwbaarheid – consequent en correct handelen: handelen vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg,...); afspraken nakomen en verantwoordelijkheid opnemen.
-

Hoe solliciteren

Stuur uiterlijk op 6 februari 2012 een sollicitatiebrief met motivering en curriculum vitae (met vermelding vacaturenummer) naar :

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Sector Personeelsadministratie en -ontwikkeling
T.a.v. Hilde Simillion
Emile Jacqmainlaan 20
1000 Brussel

of mail dit naar : werving@g-o.be

De selectieprocedure zal bestaan uit een cv-screening, een schriftelijke proef en een interview.

Meer info

Algemene informatie over het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap kan u vinden via de website www.g-o.be

Voor informatie over de vacature kan u terecht bij :
Hilde Simillion – 02 790 94 66 (algemeen)
Dirk Ferlin – 02 790 94 13 (functie-inhoud)

Alle kandidaturen worden met de nodige aandacht en met discretie behandeld.