



Directeur HUMAN RESOURCES & ORGANISATION (M/V/X) 2020/020

Met zijn 210 personeelsleden realiseert het OCMW Jette een waaier van diensten inzake maatschappelijke dienstverlening en ouderenzorg. Wil jij hierin een cruciale rol spelen? Dan kan dat! Het OCMW Jette zoekt een DIRECTEUR HUMAN RESOURCES & ORGANISATION (DRH&O) (M/V/X)

De kandidaturen dienen aan de dienst HRM bezorgd te worden en dit ten laatste op **31.12.2020**.

Voorafgaande opmerking: de tekst is in de mannelijke vorm geschreven om een uniforme lezing van de tekst mogelijk te maken.

Je opdracht

U ontwikkelt een voorbeeldig personeelsbeleid dat rekening houdt met de belangen van het individu, de organisatie als geheel en de beoogde doelstellingen.

Je belangrijkste taken

- Je bent verantwoordelijk voor talentmanagement en -ontwikkeling: je hebt oog voor het juiste profiel (m/v/x) op de juiste plaats en bent dus betrokken bij het opstellen van het organigram van de diensten.
- Je bent verantwoordelijk voor het aanwervingsproces: je identificeert de talentbehoeften binnen onze organisatie, je trekt de juiste profielen aan en/of je verzorgt opleidingen om het bestaande potentieel volledig te ontwikkelen en te behouden. Dit alles met als doel een evenwicht te creëren tussen de medewerkers en de doelstellingen van de organisatie;
- Je zorgt ervoor dat iedereen duidelijke doelstellingen heeft, goed gedefinieerde verantwoordelijkheden heeft en continu feedback krijgt van zijn of haar leidinggevende.
- Je focust op motivatie en betrokkenheid en implementeert, in samenwerking met het directiecomité, de gewenste bedrijfscultuur.
- Je vertaalt de visie en strategie van de organisatie naar een HR-aanpak die leeft in het bedrijf, tijdens momenten zoals teambuildings of teammeetings, maar ook dagelijks met gemotiveerde, geëngageerde en tevreden collega's ;
- Je genereert vertrouwen tussen en binnen teams, je luistert naar de behoeften van de werknemers en neemt deel aan vergaderingen met de vakbonden en het CPBW, met als doel een vruchtbaar sociaal klimaat te ontwikkelen waarin met ieders belangen rekening wordt gehouden;
- Je bent eindverantwoordelijk voor alle processen en voor het administratieve gedeelte van HR (arbeidsreglement, salarissen, verzekeringen, etc.) en je bent verantwoordelijk voor het HR-management.
- Je bent lid van het directiecomité dat je bijstaat in alle zaken met betrekking tot human resources en je begeleidt bij het nemen van de juiste beslissingen;
- Je begrijpt hoe human resources op strategisch niveau een cruciale facilitator kunnen zijn voor het succes en de transformatie van de organisatie.

Je profiel

- Je voldoet aan één van de volgende criteria:
 - Titularis zijn van een master in arbeidspsychologie met aanvullende HR-studies en minstens 4 jaar ervaring in een management- of expertfunctie op universitair niveau;
 - Titularis zijn van een master in arbeidspsychologie en gedurende de laatste 15 jaar van uw beroepsloopbaan ten minste 8 jaar ervaring in een management- of expertfunctie op universitair niveau in een entiteit met ten minste 20 VTE personeelsleden.
 - Titularis zijn van een master HRM en minstens 4 jaar ervaring in een management- of expertfunctie op universitair niveau;
 - Titularis zijn van een master in de rechten (bij voorkeur in het arbeidsrecht of het bestuursrecht), met een aanvullende studie in HRM en minstens 4 jaar ervaring in een management- of expertfunctie op universitair niveau;
 - Titularis zijn van een master in de rechten (bij voorkeur in het arbeidsrecht of het administratief recht) en gedurende de laatste 15 jaar van uw beroepsloopbaan ten minste 8 jaar ervaring in een management- of expertfunctie op universitair niveau in een entiteit met ten minste 20 VTE personeelsleden.
 - Titularis zijn van een master in economische wetenschappen, optie publiek management en gedurende de laatste 15 jaar van uw beroepsloopbaan ten minste 8 jaar ervaring hebben in een leidinggevende of deskundige universitaire functie in een entiteit met ten minste 20 VTE personeelsleden.
 - Titularis zijn van een masterdiploma in overheidsadministratie en gedurende de laatste 15 jaar van uw professionele carrière minimaal 8 jaar ervaring hebben in een management- of deskundige universitaire functie in een entiteit met minimaal 20 VTE personeelsleden.
- Je hebt leidinggevende en relationele vaardigheden.
- Je bent in staat om medewerkers te inspireren, verandering te stimuleren en samenwerking te bevorderen.
- Je bent gemotiveerd en daadkrachtig; iemand die problemen aan de basis aanpakt door middel van actie.
- Je kan op verschillende niveaus communiceren.
- Je combineert een strategische visie met een doordachte aanpak.
- Je bent een energiek persoon die niet aarzelt om het heft in eigen handen te nemen als dat nodig is.
- Je maturiteit en pragmatische houding stellen je in staat om een breed gamma aan HR-onderwerpen aan te pakken met alle soorten belanghebbenden, van werknemers tot directie tot externe partners en vakbonden.
- Je schrijft en spreekt vloeiend Nederlands en Frans, zodat je kunt communiceren met zowel Nederlands- als Franstalige collega's.
- Je kan gemakkelijk werken met gebruikelijke IT-applicaties.

Wij bieden aan :

- Een statutaire betrekking
- Weddeschaal A7 en mogelijkheid van overname van het aantal relevante dienstjaren. Min. 4578€ en max. 7219€

- Telewerk mogelijk
- Maaltijdcheques
- MIVB-MTB abonnement
- Eindejaarstoelage
- Permanente vorming
- Aantrekkelijk regime voor verlof (26 dagen/jaar) en vrijstellingen (min. 78u/jaar).

Hoe kan je solliciteren?

Kandidaturen + **kopie van het diploma** op te sturen naar:

- e-mail : examen.cpas@jette.irisnet.be of
- adres : OCMW van Jette / Dienst HRM - Sint-Pieterskerkstraat, 47-49 te 1090 Jette.

Een **gedetailleerde functiebeschrijving** kan worden aangevraagd:

- per post, aan de dienst P&O, Sint-Pieterskerkstraat 47-49 te 1090 Jette,
- per email: examen.cpas@jette.irisnet.be

De kandidaturen (CV en motivatiebrief) met vermelding van de referentie **2020/020** moeten ons ten laatste bereiken op **31.12.2020** (de poststempel geldt als bewijs).

Opgelet: enkel de kandidaturen die aan de criteria van het vereiste diploma voldoen zullen behandeld worden.

Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Door te solliciteren bij het OCMW van Jette stemt u ermee in dat uw persoonlijke gegevens verwerkt worden. Het OCMW verwerkt deze gegevens enkel in het kader van een aanwervingsprocedure en deelt deze met derden uitsluitend voor de administratieve opvolging bij aanwerving. Uw gegevens worden nooit gebruikt voor commerciële doelstellingen en worden gewist wanneer het duidelijk is dat uw kandidatuur niet werd weerhouden.

Conform de bepalingen van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 kan u uw persoonsgegevens opvragen, inkijken, laten corrigeren en zo nodig laten wissen. Indien u wenst gebruik te maken van uw rechten, kan u hiervoor mailen naar dpo.cpas@jette.irisnet.be.

Indien u niet akkoord gaat met de wijze waarop het OCMW van Jette uw gegevens verwerkt, kan u contact opnemen met de Gegevensbeschermingsautoriteit via <https://www.privacycommission.be>.

Gelijke kansen en diversiteit

Het OCMW van Jette bevordert de gelijke kansen. Menselijke kwaliteiten zijn bepalend, ongeacht de leeftijd, de afkomst, de handicap, het geslacht, of de seksuele geaardheid van de persoon.

Het OCMW van Jette voert in het bijzonder een aanwervingsbeleid voor mensen met een handicap. Als u een handicap hebt, raden wij u aan om dit in uw kandidatuur te vermelden.

De Secretaris-generaal,

De Voorzitter,

Dominique BERNARD

Joris POSCHET