

Inagro vzw te Rumbeke-Beitem
maakt werk van

- _ praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek
- _ degelijk advies en professionele oplossingen
- _ analyses op water, plant, bodem en mest
- _ innovatie
- _ zorg voor milieu en landschap
- _ aandacht voor buur en burger

In samenspraak met de provincie West-Vlaanderen gaat de Raad van Bestuur van Inagro vzw over tot de aanwerving van een

Afgevaardigd bestuurder (m/v)

De **functiebeschrijving** wordt als volgt vastgesteld:

Functiecontext:

Inagro vzw (voorheen provinciaal onderzoeks- en voorlichtingscentrum voor land- en tuinbouw) is een extern verzelfstandigd agentschap van de provincie West-Vlaanderen, gevestigd te Rumbeke-Beitem, Ieperseweg 87. De samenwerking tussen de provincie West-Vlaanderen en Inagro wordt vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst. De beleidscel economie speelt hierin een intermediaire rol. Inagro vzw is het belangrijkste praktijkgericht onderzoekscentrum in Vlaanderen en stelt momenteel 150 personen te werk.

De afgevaardigd bestuurder heeft de algemene leiding van Inagro en is tevens verantwoordelijk voor de uitvoering van de beslissingen van de Raad van Bestuur.

Basisdoelstelling

De afgevaardigd bestuurder heeft, bij delegatie, de algemene leiding van de organisatie, in casu Inagro vzw, en legt hierover verantwoording af aan de bestuursorganen van Inagro (voorzitter, Raad van Bestuur, Algemene Vergadering)

Resultaatgebieden:

1. Voorstel, negotiatie en implementatie van de beheersovereenkomst.
2. Leiderschap:
 - _ accuraat en creatief meedenken in functie van het te voeren provinciaal land- en tuinbouwbeleid in Vlaamse en Europese context;
 - _ ontwikkelen van een innovatieve visie en ambitieuze aanpak van wetenschappelijk onderbouwd praktijkgericht onderzoek, voorlichting en bedrijfsbegeleiding gericht op het agrarisch ondernemen;

- _ bevorderen van de wisselwerking tussen landbouw, maatschappij en leefomgeving;
 - _ profileren van Inagro en samenwerken op Vlaams, nationaal en West-Europees niveau;
 - _ stimuleren en motiveren van personeel, met aandacht voor een passende organisatiecultuur.
3. Management:
- _ planning: strategisch en tactisch
 - _ organisatie en organiseren
 - _ allocatie van mensen en middelen
 - _ teammanagement
 - _ coördinatie
 - _ rapportering
 - _ budgettering
 - _ controle en bijsturing
4. Expertise
- Opbouw van wetenschappelijk onderbouwde expertise omtrent land- en tuinbouwproductie, omtrent begeleidingstechnieken, omtrent maatschappelijk relevante domeinen, omtrent innovatieve inkomensmogelijkheden van de agrarische sector en distributie van de verworven kennis en expertise naar interne en externe partners en doelgroepen.
5. Positionering
- _ omgaan met diverse stakeholders: bedrijven, onderzoeksinstituten, publiek, landbouworganisaties, andere overheden;
 - _ representatiefunctie.
6. Positionering in de interne omgeving: relatie met beleidscel Economie en andere diensten van de Provincie West-Vlaanderen

Profiel:

1. Kennis
- _ grondige kennis van het werkveld: namelijk provinciale, Vlaamse, federale en Europese overheidsstructuren en administraties; diverse onderzoeksstructuren (universiteiten en hogescholen, ILVO, praktijkcentra); voorlichtingsorganismen; landbouworganisaties, toelevering en verwerking;
 - _ kennis van de relevante regelgeving van de diverse bestuursniveaus (provinciaal, Vlaams, federaal en Europees);
 - _ brede landbouwkennis zowel van de plantaardige als dierlijke productie en een breed 'helikopterzicht' over de sector;
 - _ grondige kennis van de ontwikkelingstendensen in land- en tuinbouw en in de samenleving;
 - _ goede kennis van landbouweconomie, inzicht in financieel beheer en boekhouding;
 - _ kennis van personeels- en bedrijfsmanagement.
2. Vaardigheden en attitudes:
- _ leiderschapsvaardigheden:
 - o visie-ontwikkeling;
 - o coaching;
 - o motiveren;
 - o psychologisch doorzicht;
 - _ sociale vaardigheden:
 - o conflicthantering;
 - o adequaat communiceren: vlotte en accurate mondelinge en schriftelijke rapportering en (publieke) communicatie;
 - o leren, vernieuwen en verbeteren;
 - o intern en extern netwerken;
 - o meertaligheid (Nederlands, Frans, Engels, Duits)
 - werkhouding en -methode:
 - o resultaatgerichtheid;
 - o initiatief en ondernemerschap;
 - o constructief: intern en extern;

- analytisch en synthetisch vermogen;
- kritisch en creatief denken;
- kwaliteit- en klantgerichtheid;
- loyaleit en flexibiliteit;
- persoonlijkheidsaspecten:
 - emotionele intelligentie;
 - doorzettingsvermogen (prestatie-motivatie);
 - stressbestendigheid;
 - ruime belangstelling
- diplomatieke ingesteldheid;
 - bemiddelen en onderhandelen.

Algemene toelatingsvoorwaarden:

- _ een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie; Het passende gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder mag zijn dan drie maanden;
- _ de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- _ medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

Bijzondere aanwervingsvoorwaarden:

- _ voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- _ voldoen aan de diplomaverenisten die gelden voor niveau A in de Vlaamse lokale besturen (universitair diploma of masterdiploma - voor verdere details zie bijlage 1 bij het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007¹);
- _ in de loop van 2012 15 jaar werkervaring hebben, waarvan minimum 4 jaar onderzoekservaring geconcretiseerd in een doctoraat of in een reeks relevante publicaties en waarvan minimum 4 jaar relevante ervaring in leidinggeven;
- _ vertrouwd zijn met de landbouwsector;
- _ relevante werkervaring zal in aanmerking worden genomen bij het bepalen van de geldelijke anciënniteit.

Om te kunnen oordelen of voldaan is aan de bijzondere aanwervingsvoorwaarden, dienen de kandidaten in hun kandidatuurstelling de relevantie van hun werkervaring aan te tonen ten opzichte van de functie en/of nader in te gaan op de leidinggevende ervaring waarover zij beschikken, door middel van een standaardformulier (in bijlage).

Selectieprocedure:

1. Schriftelijke proef (weging 40), waarin gepeild wordt naar de visie en de vakkennis. De kandidaten dienen minimum 60% te halen voor de schriftelijke proef. Enkel de tien best gerangschikte, geslaagde kandidaten van deze schriftelijke proef worden toegelaten tot het volgende onderdeel van de selectieprocedure.
2. Assessmentproef waarbij wordt nagegaan of de kandidaten over voldoende management- en leiderschapscapaciteiten beschikken. Deze test wordt afgenomen door een extern bureau. Enkel de geschikt bevonden kandidaten worden tot de mondelinge proef toegelaten.
3. Mondelinge proef (weging 60), waarbij aan de hand van een interview onder meer het curriculum vitae wordt besproken en afgetoetst ten opzichte van de functie, waarbij wordt gepeild naar de persoonlijkheid van de kandidaten, de motivatie van de kandidaten voor de functie en naar de geschiktheid van de kandidaten voor de functie. De mondelinge proef kan eveneens een presentatieoefening omvatten.
De kandidaten dienen minimum 60% te halen voor de mondelinge proef.

¹ Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Na de selectieprocedure wordt er een schriftelijk verslag van de gemotiveerde rangschikking van de kandidaten opgemaakt. De kandidaten zullen volgens deze rangschikking aan de raad van bestuur worden voorgedragen met voorstel tot benoeming.

Aard van de tewerkstelling en bezoldiging

- _ Aanstelling in de graad van afgevaardigd bestuurder met bezoldiging in de weddeschaal A10a-A10b met valorisatie van relevant bevonden anciënniteit.
- _ Maandelijkse brutowedde aan huidige index (februari 2012) in de weddeschaal A10a: min. € 4.793 - max. € 6.809.

Proeftijd en wervingsreserve

De proeftijd bedraagt één jaar.

Er wordt een wervingsreserve aangelegd gedurende twee jaar.

Geïnteresseerden zenden **vóór 10 maart 2012** hun kandidatuurstelling met curriculum vitae en met het standaardformulier naar:

Inagro vzw
t.a.v. Voorzitter Raad van Bestuur
Ieperseweg 87
8800 Rumbeke-Beitem

Het curriculum vitae dient minstens de persoonlijke gegevens, de gevolgde opleiding en vorming en het overzicht van de beroepservaring (namelijk ook de onderzoekservaring, de publicaties en de ervaring op het vlak van leidinggeven) te bevatten.

Voor verdere informatie omtrent deze vacature kunt u terecht op onze website

www.inagro.be of

tel.: 051/273200