

Het Eigen Vermogen van het Instituut voor Natuur- en Bosonderzoek (EVINBO) werft aan in contractueel dienstverband:

## **COÖRDINATOR ECONOMISCHE ADVISERING(M/V)**

**Beleidsdomein: Leefmilieu Natuur en Energie (LNE)**

**Agentschap: Eigen Vermogen van het Instituut voor Natuur- en Bosonderzoek (EVINBO)**

**Niveau: A**

**Plaats van tewerkstelling: Kliniekstraat 25, 1070 Brussel**

---

### **FUNCTIECONTEXT**

Het Instituut voor Natuur- en Bosonderzoek (INBO) is het Vlaams onderzoeks- en kenniscentrum voor natuur en het duurzaam beheer en gebruik ervan. Het INBO verricht onderzoek en levert kennis aan al wie het beleid voorbereidt, uitvoert of erin geïnteresseerd is. Als toonaangevende wetenschappelijke instelling werkt het INBO in de eerste plaats voor de Vlaamse overheid maar het levert ook informatie voor internationale rapporteringen en gaat in op vragen van lokale besturen. Daarnaast ondersteunt het INBO onder meer organisaties voor natuurbeheer, bosbouw, landbouw, jacht en visserij. Het INBO maakt deel uit van nationale en Europese onderzoeksnetwerken.

Naast de hoofdzetel in Brussel, heeft het INBO vestigingen in Geraardsbergen, Groenendaal en Linkebeek. Het beschikt daar over specifieke onderzoeksinfrastructuur zoals laboratoria (ondermeer fysico-chemisch, moleculair-genetisch), een animalarium, serres en plantages, kweekvijvers voor vis,....

Het INBO situeert zich binnen het beleidsdomein Leefmilieu, Natuur en Energie van de Vlaamse overheid en is een Intern Verzelfstandigd Agentschap zonder rechtspersoon.

Het INBO beschikt tevens over een aparte rechtspersoon in de vorm van een Eigen Vermogen. Het Eigen Vermogen van het INBO (EVINBO) is een aparte rechtspersoon en voert projecten die gedeeltelijk of volledig extern gefinancierd worden. Het INBO telt ongeveer 220 personeelsleden en zijn Eigen Vermogen ca. 50 medewerkers, voornamelijk onderzoekers en technici.

Een van de prioriteiten van het INBO is het verlenen van wetenschappelijk onderbouwd advies.

De Dienst Rapportering & Advisering (5 adviescoördinatoren en 5 rapporteringscoördinatoren) is verantwoordelijk voor de coördinatie, procesopvolging en uitwerking van de adviesverlening en de natuurrapportering.

De toestand en evolutie van natuur en milieu in Vlaanderen worden in belangrijke mate aangestuurd door economische en maatschappelijke structuren en processen (driving forces

zoals consumentenvoorkeur, productiemethoden, landgebruikskeuzen, economische groei, demografie,...). Anderzijds hebben beleidskeuzen inzake natuur en milieu vaak ook belangrijke economische en sociale implicaties. Natuurrijke gebieden ondersteunen toerisme en kunnen tewerkstelling creëren, kunnen economische schade door overstromingen beperken, kunnen landbouw ondersteunen of net beperken, enz... Aandacht voor die economische en maatschappelijke component in de adviesverlening en rapportering is dan ook belangrijk, willen we het beleid correct informeren. Om de objectiviteit en de kwaliteit van de adviezen te verhogen, dient elk advies aanbevelingen te geven op basis van verschillende scenario's, waarbij ook het economisch luik aan bod kan komen. Het is dan ook belangrijk om die economische component in adviezen en rapporten te integreren waar dit relevant en mogelijk is.

Hiervoor zoekt de Dienst Rapportering & Advisering een coördinator economische advisering die instaat voor de integratie (conceptueel, inhoudelijk) van de economische aspecten in de adviezen.

## **JE TAKENPAKKET**

- Je staat in voor de ontwikkeling van een procedure die aangeeft wanneer al dan niet een economische component moet opgenomen worden.
- Je geeft inhoudelijke invulling aan de economische aspecten van een advies en werkt deze concreet uit op basis van economische methoden en data.
- Je evalueert de economische gevolgen (kwalitatief, kwantitatief of monetair) van veranderingen in ecosystemen of in ecosysteem- of soortenbeheer indien dit een onderdeel vormt van adviezen en rapporten.
- Je vergelijkt alternatieve maatregelen, strategieën of instrumenten om een ecologische doelstelling te realiseren, op basis van economische criteria en integreert je conclusies in adviezen en rapporten.
- Je werkt hiervoor nauw samen met in een interdisciplinair team met de 5 adviescoördinatoren en met de coördinator economische rapportering die instaat voor de economische natuurrapportering en met de onderzoekers die meewerken aan de adviezen en rapporten.
- Je levert een bijdrage aan de algemene taken van de dienst Rapportering & Advisering, de Afdeling Advies en Informatie en het INBO in het algemeen.

## **JE PROFIEL**

### **JE DIPLOMA**

- Je hebt een universitair diploma (doctor, master, licentiaat, ingenieur) bij voorkeur met een sterk economische invalshoek.

### **JE WERKERVARING**

- Je hebt minstens 3 jaar werkervaring met betrekking tot milieu- of landbouweconomische projecten rond de volgende thema's:
  - toepassen van waarderingsmethodes
  - en/of

- maatschappelijke kosten-batenanalyses en/of multicriteria-analyses en/of
- economische modellering en optimalisatie en/of
- evaluatie en ontwerp van economische instrumenten
- Kennis van of ervaring met het Vlaamse milieubeleid is een pluspunt.

## JE TECHNISCHE COMPETENTIES

- Je hebt ervaring met economische denkkaders en kan zelfstandig de hierboven aangehaalde economische methodes toepassen.
- Je hebt voeling met en interesse in biodiversiteit en ecosystemen en ziet kansen om economische methodes daarop toe te passen.
- Je bent bereid je verder te bekwamen in nieuwe methoden die het economische luik in de advisering kunnen ondersteunen.
- Je hebt kennis van en een sterke interesse voor interacties tussen onderzoek, beleid en samenleving en je kan de beleidsrelevantie van wetenschappelijk onderzoek inschatten.
- Je kunt werken met de courante Office programma's
- Je hebt een inzetbare kennis van statistiek en kan kwantitatieve en kwalitatieve data verwerken via de op het INBO courant gebruikte softwarepakketten (zoals S+, R).
- Ervaring met het schrijven van projectvoorstellen en A1-publicaties is een pluspunt.
- Je spreekt en schrijft vlot in het Engels.

## JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

### JE WAARDEGEBONDEN COMPETENTIES

- Voortdurend verbeteren
  - Je verbetert voortdurend het eigen functioneren en dat van de werking van de entiteit, door de bereidheid om te leren, de bereidheid om open te staan voor nieuwe ideeën/methodes en om nieuwe ideeën/methodes aan te reiken, door innovatief te denken en te handelen en zo mee te groeien met de organisatie en de veranderingen die erin plaatsvinden.
  - Niveau III: Je leert over andere vakgebieden, methodes en technieken en werkt actief mee aan het verbeteren van de werking van de entiteit.
- Klantgerichtheid
  - Je onderkent de behoeften van de 'klanten' en 'doelgroepen' van het INBO waarmee je in contact komt en je reageert er adequaat op, vanuit de doelstellingen van het INBO. Je toont bereidheid om vragen van interne en externe klanten te beantwoorden of om hen door te verwijzen, op een correcte en beleefde manier, rekening houdend met de achterliggende visie/opdracht van het INBO. Onder 'externe klanten' verstaat het INBO o.a. het beleid, andere overheden, de individuele burger.... Onder 'interne klanten' verstaat het INBO andere diensten van het INBO waaraan men ondersteuning verleent.
  - Niveau II: Je onderneemt acties om voor de klant de meest geschikte oplossing te bieden bij vragen en problemen die minder voor de hand liggen.
- Samenwerken
  - Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat op het niveau van een team, afdeling of het Instituut, zonder de zelfstandigheid en verantwoordelijkheid eigen aan je functie uit het

oog te verliezen. Samenwerking start vanuit een proactieve houding waarbij actief naar mogelijkheden tot samenwerking wordt gezocht en het belang ervan wordt erkend.

- Niveau III: Je stimuleert de samenwerking binnen de eigen entiteit, werkgroepen of projectgroepen.

▪ **Betrouwbaarheid**

- Je bewaakt correctheid en onpartijdigheid in de gehele werking van het INBO. Je handelt vanuit het belang van de organisatie. Je draagt de visie van het INBO te allen tijde uit.

- Niveau II: Je brengt sociale en ethische normen in de praktijk.

▪ **Flexibiliteit**

- Je vertoont openheid voor andere vakgebieden die buiten de reikwijdte van de eigen functie vallen en bent bereid in een andere richting te evolueren als de specifieke omstandigheden van het INBO dit vereisen

## JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

▪ **Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid**

- Je hanteert een schrijfstijl die past bij de boodschap en de doelgroep

- Niveau II: Je structureert de boodschap en je hanteert een gepast taalgebruik afhankelijk van de situatie of het publiek.

▪ **Netwerken**

- Je ontwikkelt en bestendigt relaties, allianties en coalities binnen en buiten de eigen organisatie of entiteit en je wendt die aan om informatie, steun en medewerking te verkrijgen.

- Niveau II: Je legt nieuwe contacten die voor de eigen taak en opdracht nuttig kunnen zijn.

### Oordeelsvorming

- Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria.

- Niveau III: Je vormt een goed onderbouwd en geïntegreerd oordeel.

### Overtuigingskracht

- Je verkrijgt instemming voor een mening, aanpak of visie door goed onderbouwde argumenten te gebruiken, door dialoog en overleg aan te gaan, door autoriteit (bevoegdheid en deskundigheid) gepast aan te wenden en door gepaste strategieën uit te bouwen.

- Niveau II: Je overtuigt door inhoud en aanpak.

### Voortgangscontrole

- Je bewaakt de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers.

- Niveau II: Je bewaakt de voortgang van het eigen werk en dat van anderen.

## HOE SOLLICITEREN?

Solliciteren kan **t.e.m. 15 februari 2012**. Om te solliciteren mail je je motivatiebrief en CV naar [rekrutering@inbo.be](mailto:rekrutering@inbo.be).

## SELECTIEPROCEDURE

- Preselectie op basis van je motivatiebrief en CV
- Kandidaten die geselecteerd worden op basis van hun CV en motivatiebrief, zullen per mail uitgenodigd worden voor een interview, eventueel voorafgegaan door een case, **op maandag 27 februari 2012 (onder voorbehoud)**. Hou dus vanaf donderdag 16 februari je mailbox in de gaten.
- Tijdens het interview toetsen we je inhoudelijke kennis en peilen we naar je persoonsgebonden competenties. Eventueel nemen we vooraf een selectietest af die het niveau van je technische kennis peilt.
- Je kunt rekenen op een vlotte en discrete behandeling van je kandidatuur en na afloop van de selectieprocedure feedback vragen.

## ONS AANBOD

- Een contract van onbepaalde duur.
- Een boeiende en uitdagende functie.
- Je komt terecht in een dynamische organisatie die oog heeft voor innovatie en die een permanente verbetering van de dienstverlening nastreeft.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- De werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar en een systeem van glijdende werktijden.
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en je hospitalisatieverzekering zijn gratis.
- Je krijgt maaltijdcheques van € 5 per gewerkte dag.
- Je wordt aangeworven in de graad van wetenschappelijk attaché (schaal A 165 of 166 naargelang diploma). Voor meer informatie over de bijbehorende salarisschaal en de arbeidsvoorwaarden bij de Vlaamse overheid kan je terecht op <http://www2.vlaanderen.be/arbeidsvoorwaarden>.
- Naast anciënniteit in de openbare sector kan ook relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Relevante beroepservaring in de private sector kan tot maximaal 9 jaar verloond worden (15 jaar voor knelpuntfuncties).
- De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor ze zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden dan ook geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, afkomst of handicap.
- Personen met een handicap kunnen structurele en/of organisatorische aanpassingen aanvragen bij de emancipatieambtenaar van het INBO via [dieter.viaene@inbo.be](mailto:dieter.viaene@inbo.be).

## MEER WETEN ?

---

- Voor extra informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met

Johan Peymen, Diensthoofd Rapportering & Advisering  
E-mail: [johan.peymen@inbo.be](mailto:johan.peymen@inbo.be)  
Tel.: 02 525 02 81

- Voor extra informatie over de selectieprocedure en de arbeidsvoorwaarden kun je contact opnemen met

Dieter Viaene, HR generalist  
E-mail: [dieter.viaene@inbo.be](mailto:dieter.viaene@inbo.be)  
Tel.: 02 525 02 93