

U kunt deze documenten in die periode ook inkijken bij de Vlaamse overheid, Departement Omgeving, Herman Teirlinckgebouw, Havenlaan 88, 1000 Brussel en op onze website <https://grups.omgeving.vlaanderen.be/r/A8>.

Iedereen is welkom op een infomarkt op dinsdag 9 juni van 15 tot 20 uur in de Sint-Rochuskerk, Kardinaal Mercierplein 1 te 1500 Halle. Hier kan u terecht voor meer informatie over het ontwerp-GRUP en het openbaar onderzoek.

Vooraf inschrijven is verplicht en kan online via de website van het Vlaamse Departement Omgeving.

Bezwaren en opmerkingen kunnen worden ingediend tot uiterlijk vrijdag 24 juli 2026 via de website van het Vlaamse Departement Omgeving. Reageren kan ook per brief. Overhandig uw brief tegen ontvangstbewijs bij de gemeenten Beersel, Halle en Sint-Pieters-Leeuw of verstuur de brief naar Departement Omgeving, Koning Albert II-laan 15 bus 550, 1210 Brussel.

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL OPENBAAR AMBT

[2026/201366]

Oproep tot kandidaatstelling (m/v/x) Vacante betrekking van adjunct-directeur generaal (A4+) bij in de Nederlandstalige taalrol

Actiris is onderworpen aan de bepalingen van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 [houdende van het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest]. Met toepassing van boek IV van voornoemd besluit verklaart de Brusselse Hoofdstedelijke Regering de hierna beschreven betrekking vacant en gaat ze over tot de publieke oproep tot kandidaatstelling voor deze betrekking. De in te vullen betrekking is de volgende:

- Adjunct-directeur generaal (A4+) bij Actiris

Overeenkomstig artikel 447 van voornoemd besluit zal de mandaathouder worden aangeduid door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering.

De duur van het mandaat is vastgesteld op 5 jaar. De mandaathouder zal worden geëvalueerd tijdens de uitoefening en na afloop van zijn/haar mandaat.

De adjunct-directeur-generaal leidt en stuurt Actiris met als kern-doelstelling bij te dragen aan een tewerkstellingsgraad van 70 % binnen het BHG tegen 2030. Hij/zij verzekert een resultaatgerichte, efficiënte en coherente uitvoering van het gewestelijk werkgelegenheidsbeleid, met een duidelijke focus op activering, duurzame inschakeling en dienstverlening aan werkzoekenden en werkgevers.

De adjunct-directeur-generaal:

- staat in voor een loyale en correcte uitvoering van de beleidskeuzes van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering;
- stelt de ossiers voor waarover het Beheerscomité, waaraan hij/zij rapporteert, moet beslissen;
- waarborgt een kwaliteitsvolle en toegankelijke dienstverlening voor burgers werkgevers waarbij hij/zij een grondig inzicht in de sociale en menselijke realiteit van de Brusselse arbeidsmarkt integreert;
- oefent administratieve autoriteit over de personeelsleden uit;
- waakt over een constructieve sociale dialoog binnen Actiris;

• voert het beheerscontract uit.

De betrekking is geopend in de Nederlandstalige taalrol.

De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden bepaald in artikel 29 van voornoemd besluit, namelijk:

1. gedrag vertonen in overeenstemming met de eisen van de beoogde betrekking;
2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. houder zijn van een diploma van niveau A of houder zijn van een getuigschrift afgeleverd door de Gemeenschappen of de instellingen erkend door deze laatste en die toegang verlenen tot de functie waarvoor de selectie georganiseerd wordt.

Indien een kandidaat geslaagd is voor een overgangsexamen, zoals bepaald in artikel 94, wordt afgeweken van de diplomaverreisten in artikel 29, eerste lid, 4^o op voorwaarde dat de kandidaat minstens 6 jaar anciënniteit in een functie van niveau A heeft verworven in een organieke openbare dienst.

Bovendien moeten de kandidaten, zoals vereist in artikel 435 van voornoemd besluit, zich op onderstaande titels en verdiensten kunnen beroepen:

SERVICE PUBLIC REGIONAL BRUXELLES FONCTION PUBLIQUE

[2026/201366]

Appel à candidature (h/f/x) Vacance d'emploi de directeur général adjoint (A4+) au sein d'ACTIRIS dans le rôle linguistique néerlandophone

Actiris est soumis aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 [portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région Bruxelles-Capitale]. En application du livre IV de l'arrêté précité, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale déclare l'emploi tel que décrit ci-après vacant et procède à l'appel public aux candidat.e.s pour cet emploi. Cet emploi à pourvoir par mandat est le suivant :

Directeur général adjoint (A4+) d'Actiris

Le/la mandataire sera désigné.e par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, conformément à l'article 447 de l'arrêté précité.

La durée du mandat est de 5 ans. Le/la mandataire sera évalué.e durant l'exercice et au terme de son mandat.

Le directeur général adjoint dirige et pilote Actiris avec pour objectif principal de contribuer à atteindre un taux d'emploi de 70 % au sein de la Région de Bruxelles-Capitale d'ici 2030. Il/elle veille à la mise en œuvre efficace, cohérente et axée sur les résultats de la politique régionale de l'emploi, en mettant clairement l'accent sur l'activation, l'insertion durable et les services aux demandeurs d'emploi et aux employeurs.

Le directeur général adjoint :

- veille à une exécution loyale et correcte des orientations politiques décidées par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale;
- présente les dossiers pour décision au Comité de gestion, auquel il/elle rend compte;
- garantit un service de qualité et accessibles aux citoyens et aux employeurs en intégrant une compréhension fine des réalités sociales et humaines du marché du travail bruxellois;
- exerce l'autorité administrative sur l'ensemble du personnel;
- veille à ce qu'un dialogue social constructif s'instaure au sein d'Actiris;
- exécute le contrat de gestion.

L'emploi est ouvert dans le rôle linguistique néerlandophone.

Les candidat.e.s doivent satisfaire aux conditions générales d'admissibilité visées à l'article 29 de l'arrêté précité, à savoir :

1. être d'une conduite répondant aux exigences de l'emploi;
2. jouir des droits civils et politiques;
3. être porteurs.e.s d'un diplôme de niveau A ou être porteurs.e.s d'un certificat délivré par les Communautés ou des organismes agréés par elles, donnant accès à la fonction pour laquelle la sélection est organisée.

Si le candidat a réussi le concours d'accession, prévu à l'article 94, il est dérogé aux conditions de diplôme prévues à l'article 29, premier alinéa, 4^o à condition que le candidat ait une ancienneté d'au moins 6 ans dans un fonction de niveau A dans un service public organique.

Par ailleurs, et comme exigé à l'article 435 de l'arrêté précité, les candidat.e.s doivent également attester du titre et mérites suivant :

- minstens acht jaar relevante beroepservaring in een leidinggevende functie hebben. Relevante beroepservaring in een leidinggevende functie betekent specifieke ervaring op het gebied van management, met aantoonbare resultaten met betrekking tot het beleid van een overheidsdienst of een organisatie uit de privésector, waarbij het aansturen van werknemers deel uitmaakte van het takenpakke.

Iedere kandidatuur moet de volgende elementen bevatten :

- Een uiteenzetting van de titels en verdiensten die de kandidaat/kandidate voorlegt om te solliciteren voor de betrekking, met gebruik van het gestandaardiseerd cv zoals bepaald in artikel 438 § 3 van voornoemd besluit en waarvan het model en de inhoud werden vastgelegd door de Minister;

- Een kopie van het hoogst behaalde diploma waar de kandidaat/kandidate zich op beroept in zijn/haar kandidatuur.

De kandidaten van wie de kandidatuur door de selectiecommissie ontvankelijk verklaard werd, worden uitgenodigd voor een assessment, zoals bepaald door artikel 445 van voornoemd besluit. Deze oproeping gebeurt via het e-mailadres dat de zij hebben opgegeven in hun gestandaardiseerd cv. De selectiecommissie is niet verplicht een andere datum aan de kandidaat voor te stellen indien de kandidaat niet aanwezig kan zijn op één of meerdere data die in de uitnodiging worden opgenomen.

Kandidaten die geslaagd zijn voor het assessment dienen deze niet opnieuw af te leggen indien zij zich kandidaat stellen voor een functie van dezelfde of lagere rang. Indien een kandidaat zich wil beroepen op deze vrijstelling, moet de verkregen vrijstelling bijgevoegd worden als bijlage bij de kandidatuur. Later ingediende vrijstellingen worden niet mee in rekening genomen. De geldigheidsduur van de vrijstelling bedraagt 2 jaar te rekenen vanaf de dag van de kennisgeving van het welslagen van het assessment.

Het assessment bestaat uit een geheel van simulatie-oefeningen die bedoeld zijn om na te gaan of iemand beschikt over de vereiste vaardigheden en capaciteiten voor een specifieke betrekking.

Na afloop van het assessment krijgt elke kandidaat/kandidate zijn/haar resultaat opgestuurd. Kandidaten die geslaagd zijn voor het assessment worden uitgenodigd voor het interview met de selectiecommissie. De kandidaat/kandidate krijgt op dit moment een certificaat van welslagen opgestuurd.

De slagingscriteria voor het assessment voor deze selectieprocedure zijn de volgende:

- De beoordeling tijdens het assessment van de competenties zoals die staan opgenomen in de functiebeschrijving, moet voor minstens 5 van de 6 de vermelding "voldoende" of hoger zijn.

Kandidaten die niet geslaagd zijn voor het assessment worden in principe niet gehoord door de selectiecommissie en zijn bijgevolg uitgesloten voor het vervolg van de selectieprocedure. De selectiecommissie kan echter beslissen deze kandidaten alsnog te horen overeenkomstig artikel 441 van voornoemd besluit en hen dus toe te laten tot het vervolg van de selectieprocedure.

De selectiecommissie motiveert haar beslissing door te verwijzen naar de slagingscriteria voor het assessment.

Na afloop van het interview met de selectiecommissie brengt zij voor elke kandidaat/kandidate een gemotiveerd advies uit rekening houdend met:

- de overeenstemming van het profiel van de kandidaat/kandidate met de functiebeschrijving, getoetst na voornoemd gesprek;

- de titels en verdiensten die de kandidaat/kandidate laat gelden;

- het resultaat van het assessment van de procedure in kwestie of van de procedure waarvan de kandidaat/kandidate een vrijstelling indiende.

Na afloop van de selectie en na analyse van hun kandidatuur, worden de kandidaten die de volledige selectieprocedure hebben doorlopen bij gemotiveerde beslissing ingeschreven in hetzij groep A "geschikt", hetzij groep B "niet geschikt". In groep A worden de kandidaten gerangschikt.

Overeenkomstig artikel 447 van voornoemd besluit duidt de Brusselsse Hoofdstedelijke Regering de mandaathouder aan onder de kandidaten van groep A.

Op straffe van nietigheid moet de kandidatuur binnen een termijn van 28 dagen ingediend worden bij het secretariaat mandaten van talent.brussels. Deze termijn gaat in op de dag na de publicatie van deze oproep tot kandidaatstelling in het *Belgisch Staatsblad*. Indien er een kandidatuur kan via het online platform MyTalent Recruitment, of per aangetekend schrijven naar "talent.brussels, secretariaat mandaten, Sint-Lazarusplein 2, 11^{de} verdieping, 1035 Brussel". Indien u uw kandidatuur indient per aangetekend schrijven, moet de envelop met uw kandidatuur in een tweede envelop zitten (elke envelop moet enkel het opschrift "kandidatuur adjunct-directeur Generaal - Actiris", - "vertrouwelijk: niet openen" vermelden).

De functiebeschrijving, de te bereiken doelstellingen, het gestandaardiseerde curriculum vitae en inlichtingen betreffende de procedure kunnen worden verkregen bij het secretariaat van de mandaten van talent.brussels - via onze website <https://www.talent.brussels/nl>

- disposer d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins huit ans dans une fonction dirigeante. L'expérience professionnelle pertinente dans une fonction dirigeante signifie une expérience spécifique en matière de gestion, avec des résultats démontrables en rapport avec les politiques d'un service public ou d'une organisation du secteur privé, où la gestion des travailleurs faisait partie des tâches

Tout acte de candidature doit comporter :

- un exposé des titres et mérites que le/la candidat.e fait valoir pour postuler à l'emploi avec utilisation du CV standardisé comme prescrit par l'article 438 § 3 de l'arrêté précité et dont le modèle et le contenu sont fixés par le Ministre;

- une copie du diplôme le plus élevé que le/la candidat.e invoque dans sa candidature.

Les candidat.e.s dont la candidature a été déclarée recevable par la commission de sélection sont invité.e.s à un assessment, prévu par l'article 445 de l'arrêté précité. Cette convocation se fait par l'intermédiaire de l'adresse électronique qu'ils ont fournie dans leur CV standardisé. La commission de sélection n'est pas tenu de proposer une autre date au candidat si celui-ci ne peut se présenter à une ou plusieurs des dates prévues dans l'invitation.

Les candidats qui ont réussi l'assessment ne sont pas tenus de le présenter à nouveau lorsqu'ils postulent pour une fonction de même rang ou de rang inférieur. Si un candidat souhaite se prévaloir de cette dispense, la dispense obtenue doit être jointe en annexe à la candidature. Les dispenses présentées ultérieurement ne seront pas prises en compte. La durée de validité de la dispense est de deux ans à compter du jour de la notification de la réussite de l'assessment.

L'assessment consiste en un ensemble d'exercices de simulation destinés à vérifier les compétences et les capacités requises pour un poste spécifique.

Au terme de l'assessment, chaque candidat recevra son résultat. Les candidats ayant réussi le assessment seront invités à l'entretien avec la commission de sélection. Il recevra également un certificat de réussite.

Les critères de réussite de l'assessment pour cette procédure de sélection sont les suivants :

- L'évaluation des compétences lors de l'assessment, telles que mentionnées dans la description de fonction, doit obtenir la mention « suffisant » ou supérieure pour au moins 5 des 6 compétences.

En principe, les candidats qui n'ont pas réussi l'assessment ne sont pas entendus par la commission de sélection et sont donc exclus de la suite de la procédure de sélection. Toutefois, la commission de sélection peut décider d'entendre ces candidats conformément à l'article 441 de l'arrêté précité et ainsi les admettre à la suite de la procédure de sélection.

La commission de sélection justifie sa décision en se référant aux critères de réussite de l'assessment.

Au terme de l'entretien avec la commission de sélection, elle émet, pour chaque candidat.e admis.e à l'entretien, un avis motivé en tenant compte :

- de l'adéquation entre le profil du/de la candidat.e et la description de fonction, vérifiée après l'entretien précité;

- des titres et mérites que le/la candidat.e fait valoir;

- du résultat de l'assessment de la procédure en question ou de la procédure dont le/la candidat.e a introduit une dispense.

Au terme de la sélection et après analyse de leur candidature, les candidat.e.s ayant effectué les différentes étapes de la procédure sont inscrits, par décision motivée, soit dans le groupe A « apte », soit dans le groupe B « non apte ». Dans le groupe A, les candidat.e.s sont classés.

Le Gouvernement désigne le (la) mandataire parmi les candidat.e.s classés.e.s dans le groupe A et motive sa décision, conformément à l'article 447 de l'arrêté précité.

La candidature doit être introduite, sous peine de nullité, au secrétariat des mandats de talent.brussels dans un délai de 28 jours. Ce délai commence à courir le jour qui suit la publication du présent appel à candidatures au *Moniteur belge*. L'envoi d'une candidature peut se faire via la plateforme en ligne MyTalent Recruitment, ou par courrier recommandé à "talent.brussels, secrétariat des mandats, Place Saint-Lazare 2, 11^{ème} étage, 1035 Bruxelles". Si vous soumettez votre candidature par courrier recommandé, l'enveloppe dans laquelle vous mettez votre candidature doit se trouver dans une deuxième enveloppe (chaque enveloppe portant uniquement la mention "candidature directeur général adjoint - Actiris", « confidentiel : ne pas ouvrir »).

La description de fonction, les objectifs à atteindre, le curriculum vitae standardisé et tout renseignement relatif à la procédure peuvent être obtenus auprès du secrétariat des mandats de talent.brussels via notre site internet <https://www.talent.brussels/fr>