

Analist in de beleidsevaluatie (niveau A2) - BISA

Bedrijfsdetails

Het BISA bestaat uit vijf cellen:

- een cel 'Evaluatie van het Overheidsbeleid'
- twee thematische cellen: 'Werk en Economie' en 'Grondgebied en Bevolking';
- twee transversale cellen: 'Methodes en Statistieken' en 'Vertegenwoordiging en Statistische Comités'.

Meer bepaald heeft het BISA de volgende opdrachten:

- Statistieken in verband met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest verzamelen, ontwikkelen, verwerken en verspreiden.
- Sociaaleconomische analyses uitvoeren met betrekking tot de uitdagingen voor Brussel en de regering ondersteunen bij de evaluatie van haar beleid.
- Met de andere gewestelijke of federale statistische instellingen (Federaal Planbureau, Statistics Belgium ...) continu samenwerken aan de ontwikkeling van nieuwe statistieken en zijn expertise ten dienste stellen van een groot aantal gewestelijke projecten die tot doel hebben de statistische en analytische kennis van het gewest te verbeteren

Perspective.brussels, het Brussels Planningsbureau (BPB), werd opgericht volgens de ordonnantie van 29 juli 2015.

Zijn belangrijkste opdrachten zijn:

- verzamelen van gegevens; ontwikkeling, productie, verwerking, verspreiding en analyse van statistieken; uitvoering van evaluaties;
- vergaren van territoriale kennis;
- voorbereiden van de verordenende en strategische opdrachten van de ruimtelijke planning.

Naast de Algemene Directie bestaat perspective.brussels uit vier departementen: het Brussels Instituut voor Statistiek en Analyse, het departement Territoriale kennis, het departement Territoriale strategie en het departement Transversale diensten.

Voor meer inlichtingen over de activiteiten van het BISA: bisa.brussels

Voor meer inlichtingen over de activiteiten van
perspective.brussels: perspective.brussels

Meer in het bijzonder wordt u aangesteld binnen het BISA als analist in
beleidsevaluatie (m/v/x).

Functie

Binnen de cel 'Evaluatie van het Overheidsbeleid' van het BISA, verstrekt u expertise en advies aan de socio-economische actoren van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (politieke beleidsmakers, Brusselse instellingen, wetenschappelijke actoren, sociale partners, enz.). Uw activiteit zal bestaan in het leiden van evaluatieprojecten in verschillende domeinen zoals economie, R&D, innovatie, bestuur, overheidsfinanciën, huisvesting, ruimtelijke ordening en arbeidsmarkt.

U voert de volgende activiteiten uit:

- Ontwikkeling van evaluatieprojecten, alleen of in teamverband:
 - u informeert zich over de evaluatieprojecten die u zijn toevertrouwd (geïnformeerd blijven over de aanverwante actualiteit, het zoeken naar reeds gerealiseerde evaluatierapporten, een literatuuroverzicht opstellen, het parlementaire werk opvolgen, enz.);
 - u voert gesprekken met de actoren die de geëvalueerde beleidsmaatregelen uitvoeren;
 - u verzamelt de beschikbare gegevens voor de evaluatieprojecten die u zijn toevertrouwd; u verwerkt en u analyseert ze met kwantitatieve en/of kwalitatieve analysemethodes;
 - u maakt rapporten op van uw evaluatieprojecten, eventueel herwerkt om begrijpelijk te zijn in functie van het doelpubliek. U informeert ook over de stand van zaken van uw projecten en stelt deze voor aan verschillende actoren (administraties, sociale partners, ministeriële kabinetten, experts, enz.).

- U maakt wetenschappelijk correcte rapporten op, eventueel herwerkt om begrijpelijk te zijn in functie van het doelpubliek. Deze werken worden uitgegeven in de publicaties van het BISA (Focus, Cahier, enz.).
- U geeft methodologische ondersteuning aan andere openbare instellingen die evaluaties uitvoeren of het overheidsbeleid opvolgen.
- U staat in voor de opmaak van, lanceert en volgt openbare aanbestedingen op voor de evaluatieprojecten waarvoor u bevoegd bent.
- U neemt deel aan de uitvoering van andere sociaaleconomische studies van het BISA, alleen of in teamverband;
- U neemt deel aan werkgroepen waarvoor de expertise van de cel 'Evaluatie van het Overheidsbeleid' van het BISA vereist is en u vertegenwoordigt het BISA in stuurgroepen die zich bezighouden met onderwerpen die onder uw bevoegdheid vallen.

Binnen het BISA krijgt u methodologische en organisatorische ondersteuning bij de uitvoering van uw opdrachten.

Interne contacten

Uw collega's van het BISA en andere departementen van perspective.brussels die een beroep doen op de expertise van het BISA bij het uitvoeren van hun taken. De samenwerking met andere leden van het BISA en perspective.brussels is in het kader van deze functie essentieel.

Externe contacten

De overheidsinstellingen die het overheidsbeleid evalueren (IWEPS, SVR, Fédération Wallonie Bruxelles, Rekenhof, enz.), universitaire onderzoekscentra (UCL, ULiege, KUL, UZ Gent, VUB, Saint-Louis, enz.), de diensten van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB), Cocof of VGC die een beroep doen op de expertise van het BISA voor de uitvoering van hun evaluatieprojecten, ministeriële kabinetten, andere personen die een beroep doen op het BISA (bv. Brusselse sociale partners), leveranciers en gebruikers van data (Statbel, NBB, enz.).

Gaandeweg bouwt u een netwerk van contacten op rond de thema's die onder uw bevoegdheid vallen.

Autonomie

U rapporteert rechtstreeks aan uw functionele verantwoordelijke. Uw autonomie hangt af van uw ervaring en ontwikkelt voortdurend met de opgebouwde ervaring binnen het BISA.

Profiel

Opleiding

- basisdiploma van 2 cycli (licentiaat/master), universitair of hoger onderwijs van het lange type in economische, sociale en politieke wetenschappen, of in toegepaste wetenschappen
Of

- diploma van licentiaat/master, arts, doctor, apotheker, geaggregeerde van het onderwijs, ingenieur, industrieel ingenieur, architect, meester (basisopleiding van 2 cycli), erkend en uitgereikt door de Belgische universiteiten en de instellingen voor hoger onderwijs van het lange type, voor zover de studies ten minste vier jaar hebben omvat, of door een door de Staat of een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissies, of door een getuigschrift uitgereikt aan de laureaten van de Koninklijke Militaire School en die gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat/master, aangevuld met een certificaat in beleidsevaluatie of met een specifieke oriëntatie/opleiding in beleidsevaluatie.

Indien u uw diploma in het buitenland hebt behaald, moet u beschikken over een Belgisch gelijkwaardigheidsbewijs (verstrekkt door de Vlaamse of de Franse Gemeenschap) dat overeenstemt met het niveau van deze functie om in dienst te kunnen treden. Als u hiervoor nog niet de nodige stappen hebt gezet, verzoeken wij u dit zo snel mogelijk te doen aangezien de procedure om dit bewijs te verkrijgen verschillende weken kan duren.

Vereiste ervaring

We verwachten een relevante professionele ervaring van **minimum 4 jaar**, in minimaal één van de gevraagde domeinen of in de evaluatie/analyse van het overheidsbeleid, waarvan ten minste 2 jaar in de socio-economische analyse binnen een universitair onderzoekscentrum of een studiecentrum.

Technische kennis en competenties

- Uitstekende beheersing van de kwantitatieve technieken en instrumenten in de domeinen van de socio-economische analyse;
- Uitstekende schriftelijke communicatieve vaardigheden, in functie van de doelgroep;

- Goede beheersing van informaticatoepassingen die essentieel zijn voor de opdracht zoals spreadsheets of tekstverwerkingsprogramma's. Kennis van statistische software (SAS, R, SPSS) is een troef;
- Beheersing van de basisfuncties van statistische berekeningen (percentage, gemiddelde, mediaan, index, afwijking, enz.) en van de grafische weergave van gegevens (curven, histogrammen, enz.);
- Goede mondelinge communicatieve vaardigheden (presentatie voor een publiek);
- Kennis van de belangrijkste socio-economische kenmerken van het Brussels Gewest;
- Kennis van de belangrijkste concepten en inzichten van de evaluatiemethodologie van het overheidsbeleid.

Functionele vaardigheden

- U analyseert en integreert informatie op intelligente wijze;
- U doorloopt verschillende alternatieven om tot een oplossing te komen.
- U kiest de juiste informatie uit verschillende bronnen.
- U legt gepaste verbanden uit informatie met verschillende inhoud en van verschillende bronnen.
- U trekt juiste conclusies, ook uit gefragmenteerde informatie.
- U bewijst dat u innovatief bent door nieuwe en originele ideeën aan te brengen.
- U bekijkt kritisch statistieken en resultaten van analyses.
- U verstrekt onderbouwd advies dat een concreet antwoord biedt op een gesteld probleem.
- U ontwikkelt en verbetert de teamgeest door uw inzichten en ideeën te delen.
- U stelt een planning op in functie van de beschikbare middelen en respecteert de termijnen.
- U gaat respectvol om met anderen, hun ideeën en hun meningen, en volgt de procedures en instructies.
- U handelt op een integere manier, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, u respecteert de vertrouwelijkheid en vermijdt elke vorm van partijdigheid.

Attitude en gedrag

- Teamgeest/gevoel voor samenwerking
- Rigoureuus

- Kritische geest en constructieve houding
- Respect voor mensen
- Autonomie
- Initiatief
- Flexibiliteit
- Bereidheid om zichzelf te ontwikkelen
- Naleving van de procedures

Aanbod

Weddeschaal A200

- 4 jaar anciënniteit: € 4540
- 10 jaar anciënniteit: € 5023

Aanvangswedde (brutomaandloon, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toeslagen niet inbegrepen, aan te passen aan de gezinssituatie)
Voorafgaande prestaties in de overheidssector worden in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit. Prestaties in de privé-sector worden in aanmerking genomen indien zij gelinkt kunnen worden aan de functie.

Aanvullende voordelen

- **Voltijds contract van onbepaalde duur;**
- 35 vakantiedagen per jaar;
- Taalpremie voor houders van een SELOR-taalcertificaat;
- Maaltijdcheques van € 8 (persoonlijk aandeel van € 0,91 per cheque);
- Uitgebreid vormingspakket (kan gevolgd worden tijdens de werkuren);
- Mogelijkheid tot telewerk;
- Gsm-abonnement;
- Hospitalisatieverzekering;
- Toegang tot de Koepel Sociale Dienst;
- Gratis abonnement op het MIVB-net;
- Fietspremie: 0,24 €/km voor de verplaatsingen tussen werk en woonplaats;

- Tegemoetkoming van 100% in een trein- en/of busabonnement (NMBS - TEC - DE LIJN);
- Villo abonnement;
- Flexibel arbeidsrooster van 38 uur per week.

Redelijke aanpassing van de selectieprocedure voor mensen met een handicap

Perspective.brussels heeft een Gelijke Kansen en Diversiteitsbeleid. In dit verband zorgen wij voor gelijke kansen, gelijke behandeling en gelijke toegang tot onze selectieprocedures voor kandidaten met een beperking of ziekte. Dit gebeurt door redelijke voorzieningen te treffen om kandidaten met een beperking of ziekte in staat te stellen hun vaardigheden te testen, in omstandigheden die hen niet benadelen ten opzichte van andere kandidaten. Indien u in het kader van de selectieprocedure behoefte heeft aan redelijke aanpassingen, kunt u een verzoek sturen naar humanresources@perspective.brussels.

Procédure

De procedure verloopt als volgt:

- kandidaten die over het vereiste diploma en de vereiste ervaring beschikken, worden uitgenodigd voor een computertest om de algemene vaardigheden voor de functie te beoordelen.
- Alleen kandidaten die voor de computertest zijn geslaagd, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (mogelijk voorafgegaan door een schriftelijke praktische test) om de specifieke vaardigheden voor de functie te beoordelen.
- Dit gesprek vindt plaats tijdens de kantooruren en de uitnodigingen worden u per e-mail toegezonden.

Om in aanmerking te komen, moet uw sollicitatie vergezeld gaan van:

- een in het Nederlands opgesteld en geactualiseerd curriculum vitae;
- een schriftelijke motivering;
- de nodige beroepservaring. De controle van uw ervaring gebeurt op basis van uw curriculum vitae;
- gelieve voor elk van uw beroepservaringen de precieze data van uitoefening van de functie te vermelden (dag, maand en jaar); een kopie van het (de) vereiste diploma('s).

- Op basis van de motivatiebrieven, het curriculum vitae en het aantal ontvankelijke sollicitaties zal de jury het aantal sollicitaties kunnen beperken.

Interesse?

Stuur ons je C.V. met een begeleidende brief via de "Solliciteer nu" knop <https://jobs.perspective.brussels/>. U kunt uw aanvraag indienen tot en met 5 september 2021. Neem contact op met Sabine CIPRIANO via dit adres scipriano@perspective.brussels. Voor meer informatie over de aanwervingsprocedure kunt u contact opnemen met de afdeling Personeelszaken via dit adres humanresources@perspective.brussels.

Taal

Deze functie bevindt zich in de Nederlandstalige taalrol.