

10. BIJKOMENDE INFORMATIE

10.1 De betrekking staat open voor beide taalrollen.

Ze behoort tot de groep betrekkingen waarvoor volgende verdeling over het taalkader wettelijk werd vastgesteld :

- Nederlands taalkader : 40 %.
- Frans taalkader : 40 %.
- tweetalig kader : 20 %, waarvan de helft ambtenaren van de Nederlandse taalrol en de andere helft ambtenaren van de Franse taalrol.
- De toegang tot de betrekkingen voorbehouden aan het tweetalige kader is voorbehouden aan de houders van het attest van taalkennis voor toegang tot het tweetalige kader (taaltest artikel 12), uitgereikt door SELOR (Selectiebureau van de Federale Overheid, Bisschoffsheimlaan 15, 1000 Brussel; tel. : +32-(0)2 800-505 54; e-mail : taal@selor.be)
- Het bezit van dit attest kan dus een pluspunt zijn.

10.2 Arbeidsvoorwaarden :

- mandaat van zes jaar (hernieuwbaar);
- voltijds;
- de functie zal uitgeoefend worden in het KBIN, Vautierstraat 29, 1000 Brussel;
- bezoldiging (brutobedrag rekening gehouden met de huidige index, reglementaire toeslagen niet inbegrepen) : bruto € 101.276,6 per jaar (€ 8.439,72 per maand).

10.3 Kandidaten met een handicap worden vriendelijk verzocht dit duidelijk te vermelden bij hun kandidatuurstelling en een attest van hun handicap toe te voegen, zodat eventueel de nodige aanpassingen aan de selectieprocedure kunnen worden voorzien.

10.4. Contactpersoon.

Bijkomende inlichtingen omtrent deze betrekking kunnen bekomen worden bij :

- betreffende de inhoud van de functie : Dr. Camille Pisani, algemeen directeur, camille.pisani@natuurwetenschappen.be
- betreffende de arbeidsvoorwaarden : Mevr. Diane Géronnez, Selecties - P & O, diane.geronnez@belspo.be

10. INFORMATION COMPLEMENTAIRES

10.1 L'appel aux candidats est ouvert dans les deux rôles linguistiques.

Le poste fait partie du groupe des emplois pour lequel la répartition suivante sur le cadre linguistique a été déterminée par la loi :

- Cadre linguistique néerlandais : 40 %.
- Cadre linguistique français : 40 %.
- Cadre bilingue : 20 %, dont la moitié agents du rôle linguistique français et l'autre moitié agents du rôle linguistique néerlandais.

- L'accès aux emplois du cadre bilingue est réservé aux porteurs du certificat de connaissance linguistique donnant accès au cadre bilingue (test linguistique article 12), certificat délivré par le SELOR (Bureau de Sélection de l'Administration fédérale, boulevard Bisschoffsheim 15, 1000 Bruxelles; tél. : +32-(0)2 800-505 55; e-mail : linguistique@selor.be)
- La possession de ce certificat peut donc être un plus.

10.2 Conditions de travail.

- mandat de six ans (renouvelable);
- plein temps;
- la fonction sera exercée à l'IRScNB, rue Vautier 29, 1000 Bruxelles;
- salaire (montant brut, à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises) : € 101.276,6 brut par an (€ 8.439,72 par mois).

10.3 Les candidats atteints d'un handicap sont invités à en faire mention sur leur acte de candidature et à joindre une attestation de leur handicap, afin qu'on puisse aménager la procédure de sélection si nécessaire.

10.4. Personne de contact.

Des renseignements complémentaires concernant cet emploi peuvent être obtenus auprès de :

- concernant la fonction : Dr Camille Pisani, directeur général, camille.pisani@sciencesnaturelles.be
- concernant les conditions de travail : Mme Diane Géronnez, Sélection - P & O, diane.geronnez@belspo.be

PROGRAMMATORISCHE
FEDERALE OVERHEIDSDIENST WETENSCHAPSBELEID

[2011/206595]

Koninklijk Belgisch Instituut voor Natuurwetenschappen (KBIN). — Vacature (m/v) van operationeel directeur. — Publiek. — Vacaturenummer ANE12704

1. IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functiebenaming : operationeel directeur - Publiek

Organisatie : Koninklijk Belgisch Instituut voor Natuurwetenschappen (KBIN).

2. FUNCTIECONTEXT

Het Koninklijk Belgisch Instituut voor Natuurwetenschappen (KBIN) is een wetenschappelijke instelling van de Belgische federale overheid. Het maakt deel uit van de Programmatorische Federale Overheidsdienst Wetenschapsbeleid (POD).

Het ontwikkelt belangrijke onderzoeksactiviteiten op het gebied van natuurwetenschappen, in hoofdzaak gericht op evolutie, bio- en geodiversiteit en ecosystemen. Het beheert en vult de nationale verzamelingen in deze domeinen aan. Het voert opdrachten uit van dienstverlening voor overheidsinstellingen, onder andere in toepassing van gewestelijke, federale en internationale verdragen en wetgeving. Via het Museum voor Natuurwetenschappen vervult het een missie van sensibilisatie op gebied van natuurwetenschappen en milieubescherming.

Het Instituut is opgedeeld in 4 operationele directies (OD) : Taxonomie en Fylogenie, Natuurlijk Milieu, Aarde en Geschiedenis van het Leven, en Publiek, alsook een Directie Ondersteunende Diensten.

SERVICE PUBLIC FEDERAL
DE PROGRAMMATION POLITIQUE SCIENTIFIQUE

[2011/206595]

Institut royal des Sciences naturelles de Belgique (IRScNB). — Vacance d'un emploi (m/f) directeur opérationnel. — Publics. — Vacance numéro AFE12704

1. DONNÉES D'IDENTIFICATION

Dénomination de la fonction : directeur opérationnel - Publics.

Organisation : Institut royal des Sciences naturelles de Belgique (IRScNB).

2. CONTEXTE DE LA FONCTION

L'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique (IRScNB) est un établissement scientifique fédéral belge. Il fait partie du Service public de Programmation Politique scientifique (SPP).

Il développe d'importantes activités de recherche dans le domaine des sciences naturelles, tournées principalement vers l'étude de l'évolution, de la bio- et géodiversité, et des écosystèmes. Il gère et développe les collections nationales dans ces domaines. Il effectue des missions de service public notamment en application des conventions et législations régionales, fédérales et internationales. A travers le Muséum des Sciences naturelles, il remplit une mission de sensibilisation dans le domaine des sciences naturelles et de la protection de l'environnement.

L'Institut comporte 4 directions opérationnelles : Taxonomie et Phylogénie, Milieux Naturels, Terre et Histoire de la Vie, et Publics, ainsi qu'une Direction d'Appui.

3. BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

Activiteiten en belangrijkste resultaatgebieden :

De OD Publiek maakt het patrimonium en de kennis van de natuur, de Mens en hun geschiedenis (evolutie van het leven en de aarde) toegankelijk. Ze wil ook gelegenheden bieden tot leren, observeren en ontdekken in een aantrekkelijk en informeel kader.

Ze zet de nodige wetenschappelijke vaardigheden in om hun kennis te verspreiden. Het is een interdisciplinaire OD waar aard- en levenswetenschappen, mens- en sociale wetenschappen en in het bijzonder onderwijs en museologie samenwerken.

Ze staat al meerdere jaren in voor een omvangrijk renovatieprogramma van de tentoonstellingszalen.

Onderdelen :

De OD Publiek groepeert de huidige 6 diensten :

- Dienst onthaal (reserveringen, ticketing, informatie en oriëntering van het publiek, beheer van publieksbestemde ruimtes).
- Educatieve dienst (didactische activiteiten en producten).
- Ontwikkeling van tentoonstellingen (tijdelijke en vaste tentoonstellingen).
- Museologische dienst (design, productie en onderhoud).
- Communicatiedienst (media, promotie marketing).
- Museumwinkel.

Meer informatie over deze afdelingen is te vinden op de website : www.natuurwetenschappen.be

Het samenvoegen van de verschillende diensten zal kansen bieden om de publieksgerichte programma's dynamischer te maken en de renovatie van de zalen te integreren in het ontwikkelingsbeleid van het publiek.

Omvang :

- Ongeveer 96 medewerkers.
- Globaal jaarlijks budget ongeveer 4,5 M €, waarvan 2 M € voor de renovatie.
- 10 000 m² publiekstoegankelijke zalen en jaarlijks 300 000 bezoekers.

4. OPDRACHTEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE FUNCTIE

4.1 Door het ontwikkelen van een strategische wetenschappelijke visie, het strategisch en operationeel kader van het KBIN in zijn Operationele Directie verwezenlijken en de uitvoering ervan opvolgen.

4.2 Permanente resultaatgebieden

- voorbereiden, opstarten, beheren, begeleiden en evalueren van de acties ter verwezenlijking van de opdrachten van de OD;
- voorbereiden en coördineren van de acties binnen zijn OD ter behoud en verdere ontplooiing van de wetenschappelijke expertise en de know-how in het kader van een nationale, Europese en internationale erkenning;
- doeltreffend en efficiënt beheren van de aan de OD toegekende middelen (financieel en personeel);
- leiden, motiveren, evalueren en vormen van de directe medewerkers met het oog op het realiseren van de vooropgestelde doelstellingen;
- een goede interne communicatie van zijn OD verzekeren.

4.3 Tijdelijke resultaatgebieden :

- Binnen de zes maanden na de aanstelling, een actieplan voorstellen (koninklijk besluit van 13 april 2008, artikel 29);
- de interne werking van de OD voorstellen en invoeren;
- ondersteuning bij het opstellen en uitvoeren van projecten ter ontwikkeling en verbetering van het KBIN.

4.4 Relaties binnen het Instituut :

- rapporteert aan de algemeen directeur;
- is lid van de Directieraad van de instelling;
- rapporteert voor zijn Operationele Directie aan de Wetenschappelijke Raad en aan de Beheerscommissie van de instelling, waarvan hij als lid kan aangeduid worden;
- werkt samen met de Directie Ondersteunende Diensten voor een efficiënt beheer van zijn Operationele Directie;
- werkt permanent samen met de Wetenschappelijke dienst voor de collecties.

3. RAISON D'ETRE DE LA FONCTION

Activités et finalités principales :

Cette DO travaille à rendre accessible au plus grand nombre le patrimoine et les savoirs relatifs à la nature, à l'Homme et à leur histoire (évolution de la vie et de la Terre). Elle cherche également à offrir des occasions variées d'apprentissage, d'observation et de découverte dans un cadre attractif et convivial.

Elle met les compétences scientifiques nécessaires au service de cette appropriation sociétale. C'est une DO interdisciplinaire où collaborent sciences de la terre et de la vie, et sciences humaines et sociales, notamment les sciences de l'éducation et de la muséologie.

Elle est engagée depuis plusieurs années dans un vaste programme de rénovation des salles d'exposition.

Composantes :

La DO Publics comporte 6 entités :

- Service Accueil (réservations, ticketing, information et orientation du public, gestion des espaces publics).
- Service Educatif (activités et produits didactiques).
- Développement des Expositions (temporaires et permanentes).
- Service Muséologique (design, production et maintenance).
- Service de Communication (médias, promotion, marketing).
- Muséum Shop.

Pour plus de détails sur ces composantes, consulter le site : www.sciencesnaturelles.be

La mise en commun de ces différentes composantes sera une réelle opportunité de dynamisation des programmes publics en associant la rénovation des salles à une politique de développement des publics.

Envergure :

- Environ 96 collaborateurs.
- Budget global annuel environ 4,5 M €, dont 2 M € pour la rénovation.
- Gestion de 10 000 m² de salles publiques, et de 300 000 visiteurs annuels.

4. MISSIONS ET RESPONSABILITES DE LA FONCTION

4.1 En développant une vision stratégique scientifique, traduire dans sa Direction opérationnelle le cadre stratégique et opérationnel de l'IRScNB, et en encadrer l'exécution.

4.2 Finalités permanentes

- préparer, mettre en œuvre, gérer, accompagner et évaluer les actions permettant la réalisation des missions de la DO;
- préparer et coordonner les actions dans sa DO pour le maintien et le développement de l'expertise et du know how dans le cadre d'une reconnaissance nationale, européenne et mondiale;
- gérer de manière efficace et efficiente les ressources (financières et de personnel) allouées à la DO;
- diriger, motiver, évaluer, former les collaborateurs directs en vue de la réalisation des objectifs assignés;
- assurer la communication interne de sa DO.

4.3 Finalités temporaires :

- proposer un plan d'action endéans les six mois qui suivent la nomination (arrêté royal du 13 avril 2008, article 29);
- proposer et mettre en place le fonctionnement interne de la DO;
- apporter son aide à l'élaboration et l'application des projets d'amélioration et de développement de l'IRScNB.

4.4 Relations internes au sein de l'Institut

- rapporte au directeur général;
- est membre du Conseil de Direction de l'Etablissement;
- fait rapport pour sa Direction opérationnelle au Conseil scientifique et à la Commission de Gestion de l'Etablissement, dont il peut être nommé membre;
- collabore avec la Direction d'Appui pour une gestion efficace de sa Direction opérationnelle;
- collabore de manière suivie avec le Service scientifique des collections.

4.5 Relaties met de POD en de Federale Overheid :

- werkt in overleg met de algemeen directeur van het KBIN samen met de andere Federale Wetenschappelijke Instellingen en de Algemene Directies van de POD Wetenschapsbeleid;
- vertegenwoordigt zijn OD en, op verzoek, het KBIN bij raadgevende commissies bijeengeroepen door de POD of eventueel andere FOD's;
- werkt samen met andere POD's, FOD's of openbare instellingen aan projecten met betrekking tot de doelstellingen van zijn OD en het KBIN.

4.6 Externe relaties :

- werkt samen met de Belgische of buitenlandse actoren of internationale organisaties die actief zijn in het werkingsveld van de OD;
- vertegenwoordigt, in overleg met de Algemeen Directeur van het KBIN, de instelling bij diezelfde actoren.

5. VERWACHTTE COMPETENTIES.

5.1 Algemene managementcompetenties en vaardigheden.

Volgende vaardigheden en competenties zullen beslissende criteria zijn :

- vaardigheden in management van complexe en gediversifieerde organisaties;
- ervaring in het plannen, coördineren en budgettair beheer van projecten;
- inzicht in het administratief besluitvormingsproces;
- kennis van de wetgeving in de domeinen met betrekking tot de OD;
- goede kennis van nationale en internationale netwerken in de domeinen van de OD;
- vermogen om teamwork en projectgroepen te stimuleren;
- vermogen om te coachen, motiveren en vormen van medewerkers;
- gerichtheid op burger en maatschappij;
- vermogen om te onderhandelen en te overtuigen;
- visie en integrerend vermogen;
- realiseren van doelstellingen;
- vaardigheden in interdisciplinaire werking;
- vermogen om te communiceren met inbegrip naar de media.

5.2 Functiespecifieke competenties

Volgende competenties worden vereist :

- ontwikkelen en leiden van tentoonstellingsprojecten over natuurwetenschappen;
- ontwikkelen van informele educatieve programma's;
- op grote schaal ontwikkelen van programma's inzake wetenschappelijke communicatie en sensibilisering;
- opzetten van netwerken van uitwisselingspartnerships en van coproducties in de actiedomeinen van de OD.

5.3 Bijkomende gewenste competenties

Ervaring in fondsenwerving van gelijkaardige grote projecten en een goede kennis van de andere landstaal en het Engels zijn pluspunten.

6. TOELAATBAARHEIDS- EN DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Het vervullen van deze voorwaarden is een absolute voorwaarde om te kunnen deelnemen aan de selectieprocedure. De kandidaten moeten aan deze voorwaarden voldoen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen der kandidaturen.

Sommige woorden in de jobomschrijvingen staan in de mannelijke vorm voor een betere leesbaarheid. Alle jobs zijn zowel voor vrouwen als voor mannen toegankelijk.

6.1 Algemene toelaatbaarheidsvoorwaarden.

6.1.1 Wetenschappelijk personeelslid zijn of aan volgende voorwaarden voldoen om te mogen deelnemen aan een selectieprocedure voor de functie van wetenschappelijk personeelslid.

Onder wetenschappelijk personeelslid moet worden begrepen : een personeelslid belast met de uitvoering van wetenschappelijke activiteiten, activiteiten die als volgt worden gedefinieerd : elke systematische activiteit die nauw verbonden is met creatie, productie, bevordering, verspreiding en toepassing van de wetenschappelijke en technische kennis in alle gebieden van de wetenschap en de technologie en in het bijzonder wetenschappelijk onderzoek, experimentele ontwikkeling, wetenschappelijke en technische dienstverlening, tot behoud en de presentatie van het cultureel erfgoed en de educatieve dienst inbegrepen.

4.5 Relations au sein du SPP et de l'Autorité fédérale :

- en concertation avec le Directeur général de l'IRScNB, collabore avec les autres Etablissements scientifiques fédéraux et les Directions Générales du SPP Politique scientifique;
- représente sa DO et, sur demande, l'IRScNB auprès d'instances consultatives réunies par le SPP et, le cas échéant, d'autres SPF;
- collabore avec d'autres SPP, SPF ou institutions publiques à des projets en rapport avec les objectifs de sa DO et de l'IRScNB.

4.6 Relations externes :

- collabore avec les acteurs belges ou étrangers ou les organisations internationales impliquées dans les matières traitées par sa DO;
- en concertation avec le Directeur général de l'IRScNB, est chargé de la représentation de l'établissement auprès de ces mêmes acteurs.

5. COMPETENCES ATTENDUES.

5.1 Compétences générales de direction et d'organisation.

Les aptitudes et compétences suivantes seront des critères déterminants :

- aptitude au management dans des organisations complexes et diversifiées;
- expérience dans la planification, la coordination et la gestion budgétaire de projets;
- compréhension des processus de prise de décision administrative;
- connaissance de la législation dans les domaines concernés par la DO;
- bonne connaissance des réseaux nationaux et internationaux dans les domaines concernés par la DO;
- capacité à stimuler le travail en équipe et en groupes de projets;
- capacité à entraîner, motiver et former les collaborateurs;
- être orienté vers le citoyen et la société;
- capacité de négocier et de convaincre;
- vision et capacité d'intégration;
- réalisation d'objectifs;
- aptitude au fonctionnement interdisciplinaire;
- capacité de communication y compris vers les médias.

5.2 Compétences spécifiques à la fonction

Les compétences suivantes sont exigées :

- développement et conduite de projets d'exposition en sciences de la nature;
- développement de programmes d'éducation informelle;
- développement de programmes de grande ampleur en matière de communication scientifique et de sensibilisation;
- mise sur pied de réseaux de partenariats d'échange et de coproduction dans les domaines d'action de la DO.

5.3 Compétences supplémentaires souhaitables

Une expérience de levée de fonds pour des grands projets similaires, une bonne connaissance de l'autre langue nationale et de l'anglais seront des atouts.

6. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE ET DE PARTICIPATION

Ces conditions constituent une condition absolue à la participation à la procédure de sélection; les candidats doivent satisfaire à ces conditions au plus tard à la date limite fixée pour l'introduction des candidatures.

Nos descriptions de fonction sont rédigées au masculin uniquement pour des raisons de lisibilité. Toutes les fonctions s'adressent de manière égale aux femmes et aux hommes.

6.1 Conditions générales d'admissibilité.

6.1.1 Etre agent scientifique ou satisfaire aux conditions suivantes de participation à une procédure de sélection pour un poste d'agent scientifique.

Il y a lieu d'entendre par agent scientifique : un agent chargé de l'exécution d'activités scientifiques, activités définies comme suit : toute activité systématique étroitement liée à la création, la production, la promotion, la diffusion et l'application des connaissances scientifiques et techniques dans tous les domaines de la science et de la technologie et notamment la recherche scientifique, le développement expérimental, le service scientifique et technique, en ce compris la conservation et la présentation du patrimoine culturel et les services éducatifs.

De voorwaarden voor deelname aan een selectieprocedure van wetenschappelijk personeelslid zijn :

- a) Belg zijn of burger van een staat die deel uitmaakt van de Europese Economische Ruimte of de Zwitserse Confederatie;
- b) de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- c) een gedrag hebben dat beantwoordt aan de eisen van de gesolliciteerde functie;
- d) houder zijn van een eindexamen opgenomen in de lijst van diploma's en studiegetuigschriften die in aanmerking komen voor de toelating tot van niveau A van de rijksbesturen, zoals vastgesteld in bijlage 1 van het statuut van het rijkspersoneel;
- e) voldoen aan de speciale bekwaamheden en vereisten zoals bepaald in het functieprofiel vastgesteld voor een betrekking van wetenschappelijk personeelslid door de Jury van een federale wetenschappelijke instelling

6.1.2 Beschikken over minstens zes jaar wetenschappelijke ervaring.

Hierbij dient onder wetenschappelijke ervaring te worden begrepen : de uitoefening van een wetenschappelijke of culturele functie van niveau A of daarmee gelijkgesteld in een wetenschappelijke of culturele instelling of een museum, een universiteit of een onderzoekslaboratorium van een organisatie uit de privésector.

6.2 Functiespecifieke voorwaarden.

Minimum 10 jaar professionele ervaring, waarvan 4 jaar ervaring in teammanagement of projectmanagement, in meerdere gebieden waarvoor de Operationele Directie bevoegd is, zoals vermeld onder de rubriek 5.2 "Functiespecifieke competenties";

7. AANSTELLING IN EEN TAALROL EN DIPLOMA

In de hierna vermelde gevallen is deelname aan de selectieprocedure onder voorbehoud geldig.

7.1 Vaststelling van de taalrol.

De taal waarin de studies werden gedaan, die hebben geleid tot het behalen van het vereiste diploma, bepaalt de taalrol waarin de kandidaat moet worden ingedeeld bij toepassing van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken (hernomen onder 6.1.1 d, hetzij de licentie of de master die toegang geeft tot een betrekking van niveau A).

Indien het vereiste diploma werd behaald in een andere taal dan het Nederlands of het Frans :

wanneer deze studies werden gedaan in een andere taal dan het Nederlands of het Frans, dient de betrokken kandidaat daarom in het bezit te zijn van een bewijs van taalkennis, afgeleverd door SELOR (adres, telefoon, enz. : zie onder punt 10.1 hieronder), waaruit blijkt dat de betrokkene geslaagd is in het taalexamen dat met betrekking tot het vaststellen van het taalregime in de plaats komt van het opgelegde diploma. In functie van de taalrol waarbij de kandidaat wenst te worden ingedeeld dient dit bewijs van taalkennis uitgereikt te zijn na een proef over de taalbeheersing van het Franse taal hetzij de Nederlandse taal die verwacht wordt van de houders van één der hierboven onder punt 6.1.1.d bedoelde diploma's (taaltst - artikel 7, voor een functie van niveau 1/A).

7.2 Gelijkstelling van diploma.

Indien het (de) vereiste diploma's (licentie-master) werden behaald in een ander land dan België.

7.2.1 Diploma behaald in een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland.

In dit geval zal de voorzitter van de jury van het KBIN vooraf nagaan of het door de kandidaat voorgelegde diploma kan worden aanvaard bij toepassing van de bepalingen van de Richtlijnen 89/48/EEG of 92/51/EEG van de Raad van de Europese Gemeenschappen.

Daarom dient de betrokken kandidaat aan zijn kandidatuur, behalve een kopie van het voorgelegde diploma, volgende bescheiden en inlichtingen toe te voegen, noodzakelijk voor bedoeld onderzoek :

- een vertaling van het diploma indien dit niet werd uitgereikt in het Nederlands, Frans, Duits (in de laatste geval is een vertaling noodzakelijk in het Nederlands voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Nederlandse taalrol; of een vertaling in het Frans voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Franse taalrol);
- een verklaring waarmee de onderwijsinstelling, die het diploma heeft uitgereikt, volgende inlichtingen verstrekt (voor zover deze inlichtingen niet voorkomen in het diploma zelf) :

1. het aantal studiejaar dat normalerwijze vereist is voor het behalen van het diploma;
2. moet een eindwerk worden ingediend voor het behalen van het diploma ?
3. de verworven kennis en bekwaamheden die aan de basis liggen van het uitreiken van bedoeld diploma;

Les conditions de participation à une procédure de sélection pour un poste d'agent scientifique sont :

- a) être Belge ou citoyen d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse;
- b) jouir des droits civils et politiques;
- c) être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction sollicitée;
- d) être porteur d'un diplôme de fin d'études repris dans la liste des diplômes et certificats pris en considération pour l'admission dans les administrations de l'Etat au niveau A telle qu'établie à l'annexe 1^{re} au statut des agents de l'Etat;
- e) réunir les aptitudes et exigences particulières déterminées dans le profil de fonction fixé par le Jury d'un établissement scientifique pour un emploi d'agent scientifique.

6.1.2 Avoir au moins six ans d'expérience scientifique.

Par expérience scientifique, il y a lieu d'entendre ici : l'exercice d'une fonction scientifique ou culturelle de niveau A ou y étant assimilée dans une institution scientifique, culturelle ou muséale, une université ou un laboratoire de recherches d'une organisation du secteur privé.

6.2 Conditions spécifiques liées à la fonction.

Minimum dix ans d'expérience professionnelle, dont minimum quatre ans d'expérience en management d'équipes ou de projets, dans plusieurs domaines de la Direction opérationnelle repris sous la rubrique "compétences spécifiques à la fonction" (voir 5.2).

7. AFFECTION DANS UN ROLE LINGUISTIQUE ET DIPLOME

Dans les cas ci-après, la participation à la procédure de sélection n'est possible que sous les réserves suivantes.

7.1 Détermination du rôle linguistique.

Le rôle linguistique auquel le candidat doit être affecté en application des lois sur l'emploi des langues en matière administrative est déterminé sur base de la langue véhiculaire des études faites pour l'obtention du diplôme requis (repris sous 6.1.1 d, soit la licence ou le master donnant accès à un emploi de niveau A).

Si le diplôme requis a été obtenu dans une autre langue que le français ou le néerlandais :

le candidat ayant fait ces études dans une autre langue que le français ou le néerlandais doit avoir obtenu le certificat de connaissances linguistiques délivré par le SELOR (pour les coordonnées : voir ci-dessus sous le point 10.1), prouvant que le candidat a réussi l'examen linguistique se substituant au diplôme exigé en vue de la détermination du régime linguistique. En fonction du rôle linguistique auquel le candidat souhaite être affecté, ce certificat doit être délivré après une épreuve sur la maîtrise soit de la langue française soit de la langue néerlandaise attendue des porteurs d'un des diplômes visés ci-dessus sous le point 6.1.1.d (test linguistique - article 7, pour une fonction de niveau 1/A).

7.2 Equivalence de diplôme.

Si le(s) diplôme(s) requis (licence-master) a été obtenu dans un pays autre que la Belgique :

7.2.1 Diplôme obtenu dans un Etat faisant partie de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse.

Dans ce cas, le président du jury de l'IRScNB examinera préalablement si le diplôme présenté par le candidat est admissible en application des dispositions des Directives 89/48/CEE ou 92/51/CEE du Conseil des Communautés européennes.

C'est pourquoi le candidat concerné doit ajouter à sa candidature, en plus d'une copie du diplôme présenté, les renseignements et les pièces suivants en vue de l'examen précité :

- une traduction du diplôme si celui-ci n'a pas été établi en français, néerlandais, allemand (dans ce dernier cas nécessité d'une traduction en français pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique français; ou d'une traduction en néerlandais pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique néerlandais);

- une attestation par laquelle l'institution d'enseignement, qui a décerné le diplôme, fournit les renseignements suivants (pour autant que ces renseignements ne figurent pas dans le diplôme en question) :
 1. le nombre d'années d'études à accomplir normalement en vue de l'obtention du diplôme;
 2. la rédaction d'un mémoire, était-elle requise pour l'obtention du diplôme ?
 3. les connaissances et qualifications acquises, sur base desquelles ledit diplôme a été décerné;

- een vertaling van deze verklaring indien deze niet werd uitgereikt in het Nederlands, Frans, Duits (in de laatste geval is een vertaling noodzakelijk in het Nederlands voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Nederlandse taalrol; of een vertaling in het Frans voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Franse taalrol).

7.2.2 Diploma behaald in een ander land dan deze bedoeld onder punt 7.2.1.

In dit geval dient een attest te worden voorgelegd waaruit blijkt dat het behaalde diploma erkend wordt als zijnde gelijkwaardig met een van de onder punt 6.1 (licentie-master) bedoelde diploma's (attest afgeleverd door de bevoegde dienst van hetzij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap hetzij het Ministerie van de Franse Gemeenschap).

8. SOLLICITATIEPROCEDURE

Om in aanmerking te worden genomen, moet uw kandidatuur voldoen aan de hieronder beschreven voorwaarden :

8.1 Indienen van de kandidaturen.

De kandidaturen moeten worden ingediend bij aangetekende brief gericht aan de heer voorzitter van het Directiecomité van de POD Wetenschapsbeleid, de heer Philippe Mettens, Louizalaan 231, 1050 Brussel binnen dertig kalenderdagen volgend op de datum waarop deze vacature wordt bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*, en ten laatste op 8 februari 2012.

8.2 In de kandidatuur dient uitdrukkelijk te worden gepreciseerd :

- de functiebenaming van de functie waarvoor men kandideert;
- de naam en voornaam van de kandidaat, nationaliteit en geboortedatum;
- het adres waar de kandidaat de aangetekende brief zal kunnen in ontvangst nemen waarmee hem kennis zal worden gegeven van de hem betreffende beslissingen van de jury; elke wijziging van dit adres dient onmiddellijk te worden meegedeeld.

8.3 De kandidaturen moeten als volgt ingediend worden :

via een standaard *curriculum vitae* te downloaden van www.selor.be, www.natuurwetenschappen.be, www.belspo.be of via directie@natuurwetenschappen.be waaraan toegevoegd is :

- een volledig en waarheidsgetrouw *curriculum vitae*;
- een lijst van de wetenschappelijke publicaties en eventuele andere wetenschappelijke werken;
- de beschrijving en gedetailleerde referenties van vorige ervaringen en behaalde resultaten in de domeinen van de OD, zoals hierboven bedoeld onder punt 5.2;
- attesten betreffende de uitgeoefende functies, met vermelding van begin- en einddatum;
- een kopie van het/de vereiste diploma's; de voor de functie aangewezen kandidaat zal gevraagd worden een voor eensluidend verklaard afschrift ervan te bezorgen of het origineel diploma voor te leggen;
- de bescheiden en inlichtingen hierboven bedoeld onder de punten 7.2.1 of 7.2.2, indien het vereiste diploma, behaald door de kandidaat, werd uitgereikt door een andere dan een Belgische instelling;
- het bewijs van taalkennis bedoeld onder punt 7.1, ingeval dit bewijs noodzakelijk is of wanneer de kandidaat wenst dat zijn indeling bij een taalrol gebeurt op basis van dat bewijs;
- in voorkomend geval : het attest van taalkennis bedoeld onder punt 10.1 (voor toegang tot het tweetalige kader).

- une traduction de cette attestation si celle-ci n'a pas été établie en français, néerlandais, allemand (dans ce dernier cas nécessité d'une traduction en français pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique français; ou d'une traduction en néerlandais pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique néerlandais);

7.2.2 Diplôme obtenu dans un autre Etat que ceux visés sous le point 7.2.1.

Dans ce cas, il y a lieu de fournir une attestation d'équivalence du diplôme obtenu avec un des diplômes visés sous le point 6.1 (licence-master, attestation délivrée par le service compétent du Ministère de la Communauté flamande ou du Ministère de la Communauté française).

8. PROCEDURE DE SOLLICITATION

Pour être prise en considération, votre candidature doit respecter les conditions décrites ci-après :

8.1 Introduction des candidatures.

Les candidatures doivent être introduites par lettre recommandée adressée à M. le président du Comité de Direction du SPP Politique scientifique, Ph. Mettens, avenue Louise 231, 1050 Bruxelles dans les trente jours calendrier qui suivent la publication de cette vacance d'emploi au *Moniteur belge*, soit au plus tard le 8 février 2012.

8.2 La candidature doit contenir les mentions suivantes :

- la dénomination de la fonction pour laquelle le candidat pose sa candidature;
- le nom et le prénom du candidat, sa nationalité et date de naissance;
- l'adresse à laquelle le candidat acceptera la lettre recommandée l'informant des décisions du jury le concernant; toute modification de cette adresse doit être communiquée sans retard.

8.3 Les candidatures devront être introduites comme suit :

via un *curriculum vitae* standard téléchargeable à l'adresse : www.selor.be, www.sciencesnaturelles.be, www.belspo.be ou à demander à direction@sciencesnaturelles.be, auquel seront joints :

- un *curriculum vitae* complet et sincère;
- une liste des publications scientifiques et des autres ouvrages scientifiques éventuels;
- la description et les références détaillées d'expériences antérieures et de résultats obtenus dans les domaines concernés par la DO, visés sous le point 5.2 ci-dessus;
- des attestations relatives aux fonctions exercées doivent être jointes précisant les dates de début et de fin;
- une copie du/des diplôme(s) exigé(s); le candidat désigné pour la fonction sera prié de fournir une copie certifiée conforme de ce diplôme ou de produire le diplôme en original;
- les renseignements et pièces visés ci-dessus sous les points 7.2.1 ou 7.2.2, si le diplôme requis, obtenu par le candidat, a été décerné par un établissement d'enseignement autre qu'un établissement belge;
- le certificat de connaissances linguistiques dont question sous le point 7.1, en cas que ce certificat soit requis ou le candidat souhaite que son affectation à un rôle linguistique se fasse sur la base de ce certificat;
- le cas échéant, le certificat de connaissance linguistique visé sous le point 10.1, certificat donnant accès au cadre linguistique bilingue.

9. SELECTIEPROCEDURE

- Op basis van de dossiers, samengesteld zoals onder punt 8 opgegeven, onderzoekt de Voorzitter van de POD Wetenschapsbeleid de ontvankelijkheid der ingediende kandidaturen op basis van de algemene en bijzondere toelatingsvoorwaarden bepaald onder punt 6.
- De kandidaat moet aantonen op welke manier hij voldoet aan de vereisten inzake specialisatie en ervaring door de beschrijving ervan in het gestandaardiseerd-CV en in de gedetailleerde referenties van vroegere ervaringen en behaalde resultaten in de domeinen van de OD.
- Degenen die een ontvankelijk verklaarde kandidatuur hebben ingediend, worden door de jury van het KBIN uitgenodigd voor een hoorzitting. Deze hoorzitting dient om de wetenschappelijke titels en verdiensten van de kandidaten te evalueren, alsook hun competenties in het licht van de algemene eisen van management en organisatie, enerzijds, en de specifieke eisen anderzijds, in het licht van de uit te voeren functie.
- De kandidaten zullen beoordeeld worden op hun uitgebreide kennis en ervaring in de specifieke domeinen van voorliggende functiebeschrijving.
- Na de hoorzittingen zal de jury overgaan tot de vaststelling van een gemotiveerde indeling van de kandidaten in twee lijsten :
 - de eerste met de kandidaten die geschikt worden bevonden voor de uitoefening van de functie; voor deze kandidaten zal de jury een gemotiveerde rangschikking bepalen;
 - de tweede met de kandidaten die ongeschikt worden bevonden.
- Elke kandidaat zal per aangetekende brief op de hoogte worden gebracht van de hem betreffende gemotiveerde beslissingen van de jury.
- De geschikt bevonden kandidaten worden voor de gesolliciteerde functie aangewezen in volgorde van voormelde rangschikking.
- De rangschikking blijft geldig zolang het mandaat duurt van de algemeen directeur onder wiens gezag de te begeben functie geplaatst is, i.c. dus de algemeen directeur van het KBIN.

10. BIJKOMENDE INFORMATIE

10.1 De betrekking staat open voor beide taalrollen.

Ze behoort tot de groep betrekkingen waarvoor volgende verdeling over het taalkader wettelijk werd vastgesteld :

- Nederlands taalkader : 40 %.
- Frans taalkader : 40 %.
- Tweektalig kader : 20 %, waarvan de helft ambtenaren van de Nederlandse taalrol en de andere helft ambtenaren van de Franse taalrol.
- De toegang tot de betrekkingen voorbehouden aan het tweetalige kader is voorbehouden aan de houders van het attest van taalkennis voor toegang tot het tweetalige kader (taaltest artikel 12), uitgereikt door SELOR (Selectiebureau van de Federale Overheid, Bisschoffsheimlaan 15, 1000 Brussel; tel. : +32-(0)2 800-505 54; e-mail : taal@selor.be)
- Het bezit van dit attest kan dus een pluspunt zijn.

10.2 Arbeidsvoorwaarden :

- mandaat van zes jaar (hernieuwbaar);
- voltijds;
- de functie zal uitgeoefend worden in het KBIN, Vautierstraat 29, 1000 Brussel;
- Bezoldiging (brutobedrag rekening gehouden met de huidige index, reglementaire toeslagen niet inbegrepen) : bruto € 101.276,6 per jaar (€ 8.439,72 per maand).

10.3 Kandidaten met een handicap worden vriendelijk verzocht dit duidelijk te vermelden bij hun kandidatuurstelling en een attest van hun handicap toe te voegen, zodat eventueel de nodige aanpassingen aan de selectieprocedure kunnen worden voorzien.

10.4. Contactpersoon.

Bijkomende inlichtingen omtrent deze betrekking kunnen bekomen worden bij :

- betreffende de inhoud van de functie : Dr. Camille Pisani, algemeen directeur, camille.pisani@natuurwetenschappen.be.
- betreffende de arbeidsvoorwaarden : Mevr. Diane Géronnez, Selecties - P & O, diane.geronnez@belspo.be

9. PROCEDURE DE SÉLECTION

- Le Président du SPP Politique scientifique examine la recevabilité des candidatures au regard des conditions générales et particulières d'admissibilité telles que reprises sous le point 6, sur base des dossiers constitués comme indiqué sous le point 8.
- Le candidat devra démontrer la manière dont il remplit ces exigences de spécialisation et d'expérience par la description dans le CV standard et par les références détaillées d'expériences antérieures et de résultats obtenus dans les domaines concernés par la DO.
- Ceux ayant introduit une candidature déclarée recevable seront invités pour une audition par le jury de l'IRScNB. Cette audition a pour but d'évaluer les titres et mérites scientifiques des candidats ainsi que leurs compétences au regard des exigences générales de management et d'organisation, d'une part, et des exigences spécifiques, d'autre part, attendues de la fonction à exercer.
- Les candidats seront jugés sur l'étendue de l'expérience et des connaissances dans les domaines spécifiés dans la présente description de fonction.
- Au terme des auditions, le jury procédera à la répartition motivée des candidats en deux listes :
 - la première regroupant les candidats jugés aptes à l'exercice de la fonction; pour ces candidats le jury déterminera un classement motivé;
 - la seconde regroupant les candidats jugés inaptes.
- chaque candidat sera informé par courrier recommandé des décisions motivées du Jury le concernant.

- Les candidats jugés aptes sont désignés pour la fonction sollicitée dans l'ordre du classement précité.

- Le classement reste valable pendant toute la durée du mandat du directeur général sous l'autorité duquel la fonction à conférer est placée, en l'occurrence le directeur général de l'IRScNB.

10. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

10.1 L'appel aux candidats est ouvert dans les deux rôles linguistiques.

Le poste fait partie du groupe des emplois pour lequel la répartition suivante sur le cadre linguistique a été déterminée par la loi :

- Cadre linguistique néerlandais : 40 %
- Cadre linguistique français : 40 %.
- Cadre bilingue : 20 %, dont la moitié agents du rôle linguistique français et l'autre moitié agents du rôle linguistique néerlandais.

- L'accès aux emplois du cadre bilingue est réservé aux porteurs du certificat de connaissance linguistique donnant accès au cadre bilingue (test linguistique article 12), certificat délivré par le SELOR (Bureau de Sélection de l'Administration fédérale, boulevard Bisschoffsheim 15, 1000 Bruxelles; tél. : +32-(0)2 800-505 55; e-mail : linguistique@selor.be)

- La possession de ce certificat peut donc être un plus.

10.2 Conditions de travail :

- mandat de six ans (renouvelable);
- plein temps;
- la fonction sera exercée à l'IRScNB, rue Vautier 29, 1000 Bruxelles;
- salaire (montant brut, à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises) : € 101.276,6 brut par an (€ 8.439,72 par mois).

10.3 Les candidats atteints d'un handicap sont invités à en faire mention sur leur acte de candidature et à joindre une attestation de leur handicap, afin qu'on puisse aménager la procédure de sélection si nécessaire.

10.4. Personne de contact.

Des renseignements complémentaires concernant cet emploi peuvent être obtenus auprès de :

- concernant la fonction : Dr Camille Pisani, directeur général, camille.pisani@sciencesnaturelles.be
- concernant les conditions de travail : Mme Diane Géronnez, Sélections - P & O, diane.geronnez@belspo.be