

Functiebeschrijving:

Administrateur-generaal van Toerisme Vlaanderen

Gezien voor kwaliteitscontrole door het Agentschap Overheidspersoneel.

1. Context van de functie

1.1. Waarden van de Vlaamse overheid

De Vlaamse overheid is een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

1.2. Leiderschapsrollen

De leidinggevende binnen de Vlaamse overheid gelooft in de waarden van de Vlaamse overheid en draagt die op een geresponsabiliseerde manier uit in vier leiderschapsrollen: **leider**, **manager**, **ondernemer** en **coach**.

1.3. Hoofdactiviteit van de entiteit

Toerisme Vlaanderen wil zich als een strategie- en kennisgedreven overheidsdienst inzetten om de duurzame ontwikkeling van het toerisme en van de toeristische sector in Vlaanderen te bevorderen. Toerisme Vlaanderen versterkt de positieve kracht van toerisme en wil van Vlaanderen een florerende bestemming maken. Het waarmaken van het recht op vakantie voor elke Vlaming heeft een centrale plaats in het beleid van Toerisme Vlaanderen.

De missie van Toerisme Vlaanderen omvat de volgende vier pijlers:

- De volwaardige participatie aan toerisme voor iedere Vlaming mogelijk maken.
- Met gerichte investeringen en ondersteuning het toeristisch aanbod in Vlaanderen aantrekkelijker maken.
- De bestemming Vlaanderen actief promoten als kwaliteitsvolle toeristische bestemming in het buitenland om meer internationale bezoekers aan te trekken.
- De verdere professionalisering van de sector stimuleren om voor de bezoekers een kwaliteitsvol aanbod te verzekeren.

Om deze missie te realiseren kan Toerisme Vlaanderen beroep doen op:

- De medewerkers in Brussel die de sector informeren, sensibiliseren en inspireren.
- De medewerkers in het buitenland die nauwe voeling houden met de markten waarin zij zich bevinden om Vlaanderen te promoten.
- Financiële instrumenten zoals subsidies, premies, renteloze leningen, ...
- In het kader van de decreten kan Toerisme Vlaanderen erkenningen geven.

Via Event Flanders zet Toerisme Vlaanderen in op het aantrekken, ondersteunen en creëren van impactvolle evenementen.

1.4. Positionering

Aan welke minister(s) rapporteert de leidend ambtenaar?	De minister bevoegd voor Toerisme
Welke functies rapporteren aan de leidend ambtenaar?	Rapporteren rechtstreeks aan de administrateur-generaal van Toerisme Vlaanderen: • De organisatiemanager • De interne business officer • De strategisch adviseur

1.5. Kwantitatieve gegevens

Aantal personeelsleden van de entiteit:	205 waarvan een 40-tal in het buitenland
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de leidend ambtenaar hierop heeft):	Toerisme Vlaanderen heeft jaarlijks een beleidskrediet van ongeveer 43 miljoen euro werkingsmiddelen en 28 miljoen euro investeringsmiddelen.
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	Het agentschap Toerisme Vlaanderen heeft een hoofdkantoor in Brussel en een internationaal netwerk met fysieke aanwezigheid in Nederland, Frankrijk, UK, Duitsland, Oostenrijk, Spanje, Italië en VS en een werking via partners of vanuit Brussel op Scandinavische markt en Azië.

2. Doel van de functie

Plannen, organiseren en coördineren van de beleidsvoorbereiding en mee opvolgen (monitoring), mee evalueren en mee bijsturen van de beleidsuitvoering van het beleidsdomein, teneinde de minister te ondersteunen bij het bepalen van het beleid en bij het aansturen van de beleidsuitvoering.

Instaan voor het dagelijks bestuur van het agentschap.

3. Resultaatgebieden

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Ontwikkelen van een strategische beleidsvisie Het ontwikkelen van een degelijke strategische beleidsvisie rekening houdend en anticiperend op de toekomstige evolutie, ook in Europese en internationale context, teneinde met de minister in dialoog te kunnen gaan over de strategische beleidskeuzes.	• Een onderbouwde visie ontwikkelen op basis van input uit de sectoren en opgebouwde kennis binnen het agentschap (principes van Reizen naar Morgen) en door de opvolging van wetenschappelijke inzichten; • De minister (proactief) adviseren over mogelijke knelpunten, dwarsverbanden, opportuniteiten en (midden)lange termijn beleidsvisie; • Vertalen van de beleidsintenties van de minister naar organisatiedoelstellingen; • Het permanent evalueren van de (beleidsmatige) effectiviteit van de eigen activiteiten;

	• Conclusies trekken uit de beleidsopvolging en -evaluatie en deze integreren in nieuwe strategische voorstellen aan de minister, gericht op toekomstige evoluties.
Beleidsvoorbereiding Vanuit de realiteit van de beleidsuitvoering, bijdragen tot de optimale beleidsvoorbereiding van de minister, met oog voor het volledige beleidsdomein, de Europese en internationale context.	• De trends in Vlaanderen, Europa en internationaal opvolgen. Dit zowel op vlak van internationaal toerisme als op vlak van Iedereen Verdient Vakantie; • Proactief ontwikkelen van beleidsvoorstellen en adviseren van de minister in verband met het te voeren beleid; • Insteek geven voor de voorbereiding van het regeerakkoord, de uitwerking van de beleidsnota's en de jaarlijkse beleids- en begrotingstoelichtingen bij begrotingsopmaak en begrotingsaanpassing van de minister; • Conform de regels van het beleidsplanningsproces, een meerjarig ondernemingsplan voor het agentschap uitwerken, het jaarlijks concretiseren en zo nodig actualiseren; • Het adviseren van de minister in verband met de diverse stappen van de globale beleidscyclus (beleidsvoorbereiding, beleidsopvolging, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie); • Instaan voor de coördinatie en/of onderlinge afstemming van het eigen beleidsdomein met andere beleidsdomeinen en de andere bestuursniveaus, in het bijzonder voor het transversaal beleid; • Beleidsvoorstellen en -ideeën van de minister en het agentschap beoordelen en feedback geven m.b.t. de effectiviteit en haalbaarheid bij de implementatie.
Beleidsuitvoering De minister ondersteunen bij het concretiseren van de beleidsuitvoering en instaan voor een kwaliteitsvolle beleidsuitvoering van de materies die aan de entiteit zelf werden toegewezen.	• Verzorgen van de coördinatie en de opvolging voor het vertalen van de strategische doelstellingen uit het regeerakkoord, de beleidsnota's en de BBT's in voorstellen tot voor de entiteit concrete organisatiedoelstellingen en projecten; • Hierbij een duidelijke visie en een dynamiserende leidraad voor de aanpak van de entiteit naar voor brengen; • Opvolgen, evalueren en bijsturen van de beleidsuitvoering teneinde de doelstellingen op lange en korte termijn te realiseren; • Ondersteunen van de minister bij het behandelen van de 'dagelijkse' problemen, parlementaire vragen, etc.; • Aansturen, begeleiden, opvolgen van het operationeel management op vlak van onder andere: ○ Een efficiënt middelenmanagement (personeel, logistiek, ICT, ...), ○ De permanente kwaliteitszorg, ○ De effectiviteit en efficiëntie van de processen en van de organisatiestructuur, ○ De interne controle en risicobeheersing, ○ Heldere communicatie,

	○ Uitgebouwd belanghebbendenmanagement, ○ ...
Monitoring en bijsturen van de beleidsuitvoering Opvolgen (monitoring) van de beleidsuitvoering, teneinde de minister en de verzelfstandigde agentschappen te ondersteunen en te helpen bij de evaluatie en de bijsturing van hun beleid.	• Opzetten van de nodige informatie- en datasystemen en bijhorende opvolgingsprocessen om de beleidsuitvoering en de realisatie van de afgesproken resultaten te kunnen opvolgen; • Opvolgen van de effecten van de beleidsmaatregelen op basis van beleids- en beheersinformatie gegenereerd door de eigen activiteiten of verzameld bij andere entiteiten of bestuursniveaus; • De informatie interpreteren en naast kwantitatieve metingen ook kwalitatieve aspecten in rekening brengen; • Inzetten van de nodige monitoringsystemen met eenduidige en uniforme rapportering aan de minister met inbegrip van adviezen of voorstellen voor eventuele bijsturingen.
Opdracht, lange en korte termijnplanning Ondersteunen van de minister bij het verduidelijken van de opdracht van de entiteit en het beleidsdomein, bij het opmaken van de beleidsnota (legislatuur) en bij het opmaken van de beleidsbrief (jaarlijks), met input van de verzelfstandigde agentschappen.	• Formuleren en actualiseren van de visie, missie en opdracht van het agentschap Toerisme Vlaanderen; • Proactief initiëren, sturen en coördineren van de nodige werkzaamheden teneinde de bijdrage van de entiteit én het beleidsdomein inzake de opmaak van de beleidsnota's en inzake de BBT's optimaal voor te bereiden; • Actief zoeken naar synergiën tussen de beleidsvelden onderling.
Synergie en samenwerking (binnen en buiten het beleidsdomein, met andere Vlaamse, lokale, federale, Europese of mondiale instellingen en/of stakeholders) Stimuleren van, coördineren en/of actief participeren aan de samenwerking binnen en tussen diverse beleidsdomeinen en beleidsechelons teneinde mogelijke synergiën voor de burger optimaal te benutten en verkokering tegen te gaan.	• Deelnemen aan interbestuurlijke advies- en stuurorganen o.a. het Maco; • Samenwerking met andere entiteiten en bestuursniveaus stimuleren teneinde tot een maximaal geïntegreerde benadering te komen van de dienstverlening, zowel op het beleidsveld als daarbuiten; • Optimaliseren van de samenwerking, informatie-uitwisseling en interactie binnen het eigen beleidsdomein, met specifieke aandacht voor de samenwerking in de buitenlandse posten; • Samenwerken met de entiteiten die instaan voor de regelgeving en normering m.b.t. de 'horizontale materies' (personeelsbeleid, logistiek, ICT, etc.).
Participatie aan de beleidsraad/overleg met het kabinet van de minister Via een actieve procesbewaking, de effectieve werking van de beleidsraad verzekeren, teneinde via dit forum mee vorm te geven aan het beleid van de minister.	• Het afstemmen van de visie van het agentschap en verenigen met deze van de functionele minister; • Het regelmatig bespreken van beleidsevaluaties en de nodige bijsturingen; • Het aftoetsen van nieuwe innoverende beleidsvoornemens; • Het stimuleren van de collegialiteit en onderlinge samenwerking tussen kabinet en agentschap; • Proactief adviseren van de minister waarbij men de zaken kritisch in vraag durft te stellen; • Problemen tijdig signaleren aan de functioneel bevoegde minister.

Organisatorische optimalisering van de entiteit, het beleidsdomein en de Vlaamse overheid Permanent optimaliseren van de werking van de entiteit op het vlak van organisatiestructuur, de werkingsprocessen, de dienstverlening en de kwaliteitsbewaking en nemen van initiatieven tot het optimaliseren van de werking van de entiteit, het beleidsdomein, en bij uitbreiding de Vlaamse overheid in haar geheel teneinde een effectief werkkader en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren rekening houdend met de verander(en)de maatschappelijke, sociaal-economische context.	• In overleg met het directieteam opzetten en ontwikkelen van een optimale werking van het agentschap door: ○ kritisch te durven denken, ten aanzien van zichzelf en de organisatie en het constant bijwerken van het beleid ○ het ontwikkelen van een passende organisatiestructuur die de missie van het agentschap faciliteert ○ in te zetten op een efficiënt en duurzaam strategisch personeelsbeleid ○ het uitwerken van efficiënte werkings- en managementprocessen ○ het betrekken van de medewerkers bij de organisatie en de strategie van het agentschap ○ in te zetten op kwaliteitsbewaking en -verbetering ○ het ontwikkelen van een visie over hoe het agentschap kan beantwoorden aan nieuwe tendensen en toekomstige uitdagingen ○ in te zetten op continu overleg met de samenwerkingspartners; • Alert zijn voor en adviseren van mogelijkheden tot optimalisatie van de werking van het gehele beleidsdomein (op de beleidsraad of het managementcomité) en actief bijdragen tot de uitwerking ervan, o.a. ○ afstemmen van processen die de eigen entiteit overschrijden ○ adviseren over een meer efficiënte taakverdeling ○ mogelijkheden tot synergiën detecteren en aanreiken ○ ‘best practices’ detecteren en aanreiken; • Stimuleren en in overleg aanpassen van processen die de dienstverlening aan de klanten bevorderen (vereenvoudiging van de regelgeving, e-government, één loketfunctie, ...); • Het organiseren van delegaties tot op het meest aangewezen niveau; • Het stimuleren van een cultuur waarbij vernieuwend denken en wendbaarheid centraal staan; • Het stimuleren van betrokkenheid van medewerkers bij de visie en missie van het agentschap; • Het zorgen voor regelmatige klantentevredenheidsonderzoeken over de geleverde dienstverlening met het oog op verbetering.
Ontwikkelen van een personeelsbeleid Binnen het kader van het algemeen Human Resources beleid van de Vlaamse overheid, ontwikkelen en voeren van een eigen adequaat personeelsbeleid, teneinde steeds over voldoende, competente en gemotiveerde medewerkers te beschikken, nodig voor het realiseren van de opdracht en de doelstellingen van de entiteit.	• Voeren van een HR-beleid rekening houdend met het doelgroepenbeleid van de Vlaamse Overheid (gender, personen met arbeidshandicap, personen met migratieachtergrond, oudere werknemers); • Implementatie binnen de eigen entiteit van VO-brede HR-instrumenten zoals PLOEG, PTOW, etc.; • Zorg dragen voor het welzijn van de medewerkers met concrete acties gericht op een optimale werkomgeving, een hanteerbare werkdruk en een cultuur van wederzijds respect;

	• Opmaken en uitvoeren van een eigen entiteits-specifiek diversiteitsbeleid; • Waken over een correcte toepassing van de verschillende aspecten van het personeelsbeleid door de leidinggevenden, onder meer op het vlak van personeelsplanning, selectie en rekrutering, opleiding en ontwikkeling, prestatie management, beloning en loopbaanbeleid; • Instaan voor een kwaliteitsvolle interne communicatie binnen het agentschap.
Externe communicatie en relaties Binnen het kader van het algemeen communicatiebeleid van de Vlaamse overheid, instaan voor het organiseren van een adequate externe communicatie en goede contacten met de belangrijkste actoren, teneinde een goede informatie-uitwisseling te verzekeren en het professioneel imago van de Vlaamse overheid te versterken.	• Samenwerken met alle betrokken actoren om een coherent en adequaat communicatiebeleid voor het agentschap en het beleidsdomein op te stellen, te organiseren, op te volgen en te evalueren; • Ontwikkelen en bevorderen van een eigen 'corporate identity' voor het agentschap in overeenstemming met de 'corporate identity' van de Vlaamse overheid; • Het ontwikkelen en onderhouden van klantgerichte informatie en communicatie; • Bij de communicatie stimuleren van het gebruik van de moderne digitale mediamogelijkheden; • Een doordacht belanghebbendenmanagement voeren; • Organiseren van het woordvoerderschap en de mediacontacten op niveau van het agentschap; • Organiseren van het klachtenmanagement voor het agentschap in het kader van een betere dienstverlening; • Persoonlijk goede contacten onderhouden met (externe) sleutelpersonen en/of doelgroepen (netwerking) zowel op vlak van internationaal toerisme als op vlak van iedereen verdient vakantie.

4. Competentieprofiel

4.1. [Gedragscompetenties](#)

Samenwerken – niveau 3 - Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen	Verantwoordelijkheid nemen – niveau 3 - Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie
Beslissen – niveau 3 - Neemt beslissingen in situaties waarin het risico niet eenduidig in te schatten is	Richting geven – niveau 3 - Geeft richting, zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie
Visie – niveau 3 - Brengt een beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt	Klantgerichtheid – niveau 3 - Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties

Plannen en Organiseren – niveau 3 - Plant en organiseert het werk dat zijn afdeling of entiteit overstijgt

4.2. Vaktechnische competenties

Kennis van management in overheidscontext

- inzicht in processen rond financiën en begroting en de relatie met managementinformatie
- inzicht in de principes van organisatiebeheersing teneinde de structuur van het agentschap robuuster te maken
- inzicht in personeelsmanagement als een instrument om bij te dragen aan de realisatie van de strategische opties
- algemeen inzicht in de strategische mogelijkheden en beperkingen van ICT, o.m. op basis van ervaring met projecten waarin ICT een belangrijke rol speelde
- in staat zijn de regelgeving voor de eigen materie te managen en efficiënt in te zetten als instrument voor het realiseren van de doelen van de Vlaamse Regering
- inzicht hebben in besluitvormingsprocessen in de overheidscontext
- in staat en bereid zijn een beleid te voeren waarin omgaan met diversiteit als een troef wordt beschouwd
- inzicht in beleidsvoorbereidende werkzaamheden ten einde het kabinet en de minister te ondersteunen bij de goedkeuring van nieuw en aangepast beleid

Andere vaktechnische kennis en vaardigheden

- Kennis van het beleidsveld toerisme, waaronder het beleid inzake iedereen verdient vakantie strekt tot aanbeveling

Diploma

De functiehouder dient te beschikken over een diploma dat toegang geeft tot niveau A zoals bepaald in Vlaamse overheidsdienst, met uitzondering van de interne kandidaten die reeds tot het voormelde niveau A of een gelijkgesteld niveau behoren.

Ervaring

Leidinggevende ervaring van minstens 5 jaar, verworven in de laatste 10 jaar, of 10 jaar nuttige professionele ervaring.

- Onder **5 jaar leidinggevende ervaring** wordt verstaan beroepshalve en met kennis van zaken een grote groep mensen (onderneming, entiteit of afdeling) hiërarchisch aangestuurd hebben.
- Onder **10 jaar nuttige professionele ervaring** wordt verstaan het opbouwen van deskundigheid, het uitbouwen van netwerken, het omgaan met stakeholders, opdrachten hebben uitgevoerd en werkzaamheden hebben verricht die affiniteit hebben met het werkgebied toerisme.

5. Andere functierelevante informatie

De waarden van Toerisme Vlaanderen zijn 'verbinding, passie, respect en openheid'.

Als administrateur-generaal zet je mee je schouders onder deze waarden en heb je aandacht voor een verdere evolutie van het agentschap naar een constructieve en oplossingsgerichte partner.