

**PROGRAMMATORISCHE
FEDERALE OVERHEIDSDIENST WETENSCHAPSBELEID**

[C – 2012/21003]

Koninklijk Belgisch Instituut voor Natuurwetenschappen (KBIN). — Vacature (M/V) van Operationeel Directeur - Aarde en Geschiedenis van het Leven. — Vacaturnummer ANE12701

1. IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functiebenaming : Operationeel Directeur - Aarde en Geschiedenis van het Leven

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.

3. BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

Activiteiten en belangrijkste resultaatgebieden :

Het wetenschappelijk onderzoek van de OD Aarde en Geschiedenis van het Leven richt zich op de biodiversiteitsevolutie door de studie van fossiele fauna's en flora's, de reconstructie van fossiele ecosystemen en de paleoclimatologie. Zij past deze onderzoeksthema's ook toe op de mens, zijn evolutie en impact op het leefmilieu tot in historische tijden. Zij bestudeert overigens ook meteorieten in het kader van verschillende onderzoeksprogramma's.

De OD benut zijn wetenschappelijke expertise op uiteenlopende vlakken, zoals traceerbaarheid van mineralen, duurzaam gebruik van grondstoffen en energie, risicokartering en geo-erfgoed.

De OD staat in voor wetenschappelijke dienstverlening eigen aan een geologische dienst. Dit behelst vooreerst de valorisatie van geo-data over België (de z.g. archieven, kaarten, GIS data, georeferentierde gegevensbanken).

Zij draagt bij tot het beheer en de aanvulling van collecties en gegevensbanken en hun terbeschikkingstelling aan wetenschappers en/of het publiek.

Onderdelen :

De OD Aarde en Geschiedenis van het Leven groepeerde de huidige afdelingen :

- Fossiele Vertebraten
- Fossiele Invertebraten
- Micropaleontologie en Paleobotanica
- Antropologie en Prehistorie
- Algemene Geologie en Mineralogie
- Toegepaste Geologie en Geo-informatica;

deze twee laatste vormen de Belgische Geologische Dienst.

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

Het samenvoegen van deze verschillende domeinen zal een stimulans zijn voor kruisbestuiving in het onderzoek en moet kansen bieden voor geïntegreerd onderzoek, met name voor de interactie tussen natuurlijke systemen en de impact van de mens.

Omvang :

- Ongeveer 65 medewerkers.
- Globaal jaarlijks budget ongeveer 1,3 M €.
- Wetenschappelijke uitrusting en in het bijzonder een elektronen-microscop met accessoires die voor het geheel van de instelling dienstig is.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
DE PROGRAMMATION POLITIQUE SCIENTIFIQUE**

[C – 2012/21003]

Institut royal des Sciences naturelles de Belgique (IRScNB). — Vacance d'un emploi (m/f) Directeur opérationnel - Terre et Histoire de la Vie. — Vacance numéro AFE12701

1. DONNEES D'IDENTIFICATION

Dénomination de la fonction : Directeur opérationnel - Terre et Histoire de la Vie

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 Phyllogénie, Milieux naturels, Terre et Histoire de la Vie, et Publics, ainsi qu'une Direction d'Appui.

3. RAISON D'ETRE DE LA FONCTION

Activités et finalités principales :

La recherche de la DO Terre et Histoire de la Vie porte sur la biodiversité et l'évolution des faunes et flores fossiles, la reconstruction des environnements fossiles et la paléoclimatologie. Elle applique également ces questions de recherche à l'espèce humaine, son évolution et son impact sur les environnements jusqu'aux époques historiques. Par ailleurs, elle étudie la collection de météorites, en lien avec divers programmes de recherche.

La DO apporte son expertise scientifique dans ses domaines de compétences. Elle travaille notamment sur la traçabilité des minéraux, sur l'usage soutenable des ressources minières et énergétiques, sur la cartographie des risques géologiques, et sur le géo-patrimoine.

La DO assure également le service scientifique d'un Service Géologique, notamment la valorisation des données géologiques de la Belgique (archives, cartes, données GIS, banques de données géoréférences).

Elle contribue à l'enrichissement et la gestion de collections et bases de données et à leur mise à la disposition de la communauté scientifique et/ou du public.

Composantes :

La DO Terre et Histoire de la Vie regroupe les sections actuelles suivantes

- Vertébrés fossiles
- Invertébrés fossiles
- Micropaléontologie et paléobotanique
- Anthropologie et préhistoire
- Géologie générale et minéralogie
- Géologie appliquée et géo-information;

ces deux dernières composant le Service Géologique de Belgique.

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 fertilisation croisée dans la recherche, permettant notamment une approche intégrée des questions relatives à l'évolution des environnements naturels en interaction avec les activités humaines.

Envergnure :

- Environ 65 collaborateurs
- Budget annuel global environ 1,3 M €
- Gestion d'un parc d'équipements scientifiques et notamment du microscope électronique et de ses accessoires pour le compte de l'ensemble de l'institution.

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 resultaatsgebieden

- 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 resultaatsgebieden

- 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.

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 werkveld van de OD;
- vertegenwoordigt, in overleg met de Algemeen Directeur van het KBIN, de instelling bij diezelfde actoren.

5. VERWACHTE 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.

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. 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. Functiespecifieke competenties

Volgende competenties worden vereist :

- leiden van wetenschappelijke projecten, in het bijzonder internationale projecten in een van de domeinen van de OD;
- interdisciplinaire samenwerking tussen de geologie, de paleontologie, de antropologie, de archeologie of de prehistorie;
- opstellen van ontwikkelingsplannen gericht op wetenschappelijk onderzoek;
- wetenschappelijke valorisatie van collecties of gegevensbanken.

5.3. Bijkomende gewenste competenties

Het aantal en de kwaliteit van de publicaties, alsook beheersing van 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.

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 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

Diploma van doctor of een gelijkwaardig erkend diploma in een van de domeinen van de OD.

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).

5.2. Compétences spécifiques à la fonction

Les compétences suivantes sont exigées :

- conduite de projets scientifiques notamment internationaux dans l'un des domaines de la DO;
- collaboration entre les disciplines de la géologie, de la paléontologie, de l'anthropologie, de l'archéologie ou de la préhistoire;
- élaboration de plans de développement en matière de recherche;
- valorisation scientifique de collections ou de banques de données.

5.3. Compétences supplémentaires souhaitables

Le nombre et la qualité des publications, ainsi que la maîtrise de l'anglais, seront des plus.

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.

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

Diplôme de doctorat ou diplôme reconnu comme équivalent dans l'un des domaines de la DO.

Minimum 10 ans d'expérience professionnelle, dont minimum 4 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. AFFECTATION 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).

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 hetzij de 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. Gelijikstelling 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 studie jaren 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;

- 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.

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 SELOR (pour les coordonnées : voir ci-dessous 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;

- 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. 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 vereisen 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).

9. SELECTIEPROCEDURE

• Op basis van de dossiers, samengesteld zoals onder punt 8 opgegeven, onderzoekt de Jury van het KBIN uitgenodigd voor een hoorzitting 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 bevestigen 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 %
- 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.

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, visées 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. PROCEDURE DE SELECTION

• 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 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 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. Arbeidsvoorwaarden

- Mandaat van 6 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

10.2. Conditions de travail

- Mandat de 6 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**

[2011/206592]

**Koninklijk Belgisch Instituut voor Natuurwetenschappen (KBIN). —
Vacature (m/v) van operationeel directeur - Natuurlijk Milieu. —
Vacaturenummer ANE12702**

1. IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functiebenaming : operationeel directeur - Natuurlijk Milieu.

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.

3. BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

Activiteiten en belangrijkste resultaatgebieden :

Het onderzoek van de OD Natuurlijk Milieu betreft de studie van biotische en abiotische componenten van de natuurlijke milieus en van de interacties van de systemen die er deel van uitmaken. Voor het mariene milieu volgt het gevoerde onderzoek daarnaast een systeemgeoriënteerde benadering, vaak gesteund door modellering en met een belangrijke fysische component. Dit onderzoek overschrijdt ruimschoots het grondgebied van België.

De OD voert wetenschappelijke expertises uit in haar bevoegdheidsdomeinen. Ze verzekert met name een permanent monitoringsprogramma van de Noordzee en rapporteert aan de officiële instanties. Ze coördineert eveneens een programma om de kennisopbouw inzake biodiversiteit in ontwikkelingslanden te vergroten.

Ze oefent een officiële rol uit in verschillende nationale organen en vertegenwoordigt of ondersteunt de Staat in diverse internationale organen en instrumenten. In bepaalde gevallen betreft het verplichtingen vastgelegd bij wet.

Ze voedt en beheert verschillende databanken (Belgian Marine Data Center, zeezoogdieren, ringen van vogels, archivering van satellietbeelden,...) die toegankelijk zijn voor wetenschappers en het publiek.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
DE PROGRAMMATION POLITIQUE SCIENTIFIQUE**

[2011/206592]

**Institut royal des Sciences naturelles de Belgique (IRScNB). —
Vacance d'un emploi (m/f) directeur opérationnel - Milieux naturels. —
Vacance numéro AFE12702**

1. DONNEES D'IDENTIFICATION.

Dénomination de la fonction : directeur opérationnel - Milieux naturels.

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. RAISON D'ETRE DE LA FONCTION

Activités et finalités principales :

La recherche de la DO Milieux naturels porte sur l'étude des composantes biotiques et abiotiques des milieux naturels et des interactions des systèmes qui les composent. Pour le milieu marin, la recherche effectuée suit en outre une approche systémique, souvent soutenue par la modélisation et avec une composante physique importante. Cette recherche dépasse largement le territoire de la Belgique.

La DO fournit une expertise scientifique dans ses domaines de compétences. Elle assure notamment un programme de monitoring permanent de la mer du Nord et en fait rapport aux organes officiels. Elle coordonne également un programme de renforcement des capacités dans le domaine de la biodiversité destiné aux pays en développement.

Elle exerce un rôle officiel dans différents organes nationaux et représente ou soutient l'Etat dans divers organes et instruments internationaux. Dans certains cas, il s'agit d'obligations fixées par la loi.

Elle alimente et gère plusieurs bases de données (Belgian Marine Data Center, mammifères marins, baguage d'oiseaux, archivages d'images satellitaires,...) accessibles à la communauté scientifique et au public.