

**Brussels Hoofdstedelijk Gewest**  
**Tweede oproep tot kandidaatstelling (m/v/x)**  
**Vacante betrekking van directeur/directrice-diensthooft (A4) HRM en transversale administratieve diensten**  
**bij de Dienst Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp (DBDMH) in de Nederlandstalig taalrol en de**  
**Franstalige tweetalige taalrol**

Wanneer je werkt voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, dan investeer je in een betekenisvol project dat de bewoners en de gemeenschap helpt en ondersteunt. Je krijgt de mogelijkheid te werken in een dynamische omgeving, waar teamwork, innovatie, creativiteit, initiatief en het welzijn van elke medewerker belangrijke kernwoorden zijn!

Om onze collega's van het Gewest te versterken zijn we momenteel op zoek naar een:

- **Directeur/directrice-diensthooft (A4) HRM en transversale administratieve diensten bij de DBDMH**

De directeur/directrice-diensthooft HRM en transversale administratieve diensten leidt en coördineert, in samenwerking met de andere mandaathouders en de operationele HRM, de realisatie van de missies toevertrouwd aan zijn/haar directie teneinde:

- een relevante, efficiënte en coherente bijdrage te leveren aan de voorbereiding van de beleidsinitiatieven;
- een loyale uitvoering te waarborgen van de beleidsinitiatieven die beslist werden door de DBDMH en de Brusselse Hoofdstedelijke Regering;
- een kwaliteitsvolle dienstverlening te bieden aan de klanten: de burgers en de regering en desgevallend de hiërarchische lijn en de personeelsleden;
- bij te dragen aan de ontwikkeling en het beheer van kennis en expertise;
- bij te dragen tot de invoering, de realisatie, de opvolging en de evaluatie van het strategisch management van de administratieve en financiële diensten;
- deel te nemen aan werkgroepen ad hoc die de administratieve en/of operationele directie opricht;
- specifieke missies te vervullen op vraag van de administratief coördinator/coördinatrice.

De functie is vacant in de Nederlandstalige en de Franstalige tweetalige taalrol.

Voorwaarden

Je hebt een diploma of getuigschrift van niveau A, je gedrag is in overeenstemming met de eisen van de functie en je geniet burgerlijke en politieke rechten.

Daarbovenop heb je minstens negen jaar anciënniteit in een niveau A functie OF kan je minstens zes jaar leidinggevende ervaring voorleggen.

Interesse?

Stuur je gestandaardiseerd cv **aangetekend** naar "talent.brussels, cel mandaten, Emile Jacqmainlaan 20, 1000 Brussel" binnen de 35 dagen na publicatie van deze oproep in het Belgisch Staatsblad.

De envelop met uw kandidatuur moet in een tweede envelop zitten. Op elke envelop moet "kandidatuur directeur/directrice-diensthooft (A4) HRM en transversale administratieve diensten – DBDMH" staan. Daarnaast moet je kandidatuur ook per e-mail worden verstuurd naar [mandats@talent.brussels](mailto:mandats@talent.brussels).

Voor meer informatie over de functiebeschrijving, doelstellingen, het gestandaardiseerd cv en de procedure kan je terecht op onze website <https://www.talent.brussels/nl/mandatarissen>

