

JOBARCHITECTUUR[®]

Jobidentificatie	
Functiecode	
Jobtitel in het Nederlands	Directeur People & Talent
Datum van validatie	16 juni 2022
Generiek/specifiek	Specifiek
Jobklasse	Mandaat niveau 4

DOEL VAN DE FUNCTIE

In 2020 heeft Enabel zich sterke ambities voor 2030 gesteld. Die zijn gekoppeld aan de "#Actforimpact"-strategie, om onze doelstellingen te bereiken. In deze context heeft Enabel ervoor gekozen om zijn bestuursstructuur te doen evolueren in de richting van 'collaborative governance' of collaboratief bestuur. Daarbij werd de cirkel 'Enabling People' opgericht met de volgende bestaansreden: *Als strategische partner zetten wij ons in om de ambities van Enabel te verwezenlijken en mensen in staat te stellen zich gedurende hun hele levenscyclus als medewerker van Enabel te ontplooiën.*

Het doel van de functie is het voortouw te nemen om dit doel te bereiken.

RESULTAATSGEBIEDEN

Resultaatsgebied 1: Als (rol): Lid van het directiecomité / de ankerkring		Tijd in %:
De visie en missie van de organisatie mee-uittekenen en haar strategie mee-uitwerken teneinde zin te geven aan de actie van de medewerkers, het resultatenkader vast te leggen en het maatschappelijk doel van Enabel te verwezenlijken.		
Belangrijkste taken:	- Voorbereiden van en deelnemen aan de strategische en beleidsmatige beslissingen (transversale dossiers, verticale dossiers, actieplannen van de vertegenwoordigingen, enz.); - Actief meewerken aan het opstellen van het ondernemingsplan en aan de uitvoering ervan; - Collegiaal de beslissingen van het directiecomité dragen; - De organisatie vertegenwoordigen op verschillende fora en in verschillende (politieke, wetenschappelijke, Human Resources ...) netwerken om op die manier Enabel te positioneren in het netwerk van internationale ontwikkelingsagent-schappen.	

Resultaatsgebied 2: Als (rol): <i>Leader People & Talent</i>		Tijd in %:
Ondersteunen van de 'global leaders' bij de uitvoering van hun strategieën en acties, en van de plaatselijk vertegenwoordigers bij de uitvoering van de landenstrategie en landenportefeuilles en hun actieplannen		
teneinde via de diensten in Brussel en in de vertegenwoordigingen kwaliteitsdiensten af te leveren, gericht op duurzame ontwikkeling en op het bereiken van de nodige impact om bij te dragen tot de verwezenlijking van de SDG's (duurzame ontwikkelingsdoelstellingen) voor 2030.		
Belangrijkste taken:	• In de hele organisatie een people-cultuur ontwikkelen om de leiderschapscapaciteit van elk individu te versterken en een 'mindset' te ontwikkelen die de ambities van de organisatie weerspiegelt en ondersteunt; • Zorgen voor de ontwikkeling van talentstrategieën die de groei van de organisatie, de formulering en uitvoering van portefeuilles ondersteunen door te voorzien in de kwantiteit en kwaliteit van het talent dat nodig is om de organisatie te ontwikkelen en haar ambities te verwezenlijken; • De People & Talent-teams in de verschillende landen versterken en ontwikkelen en de co-creatie van het people-beleid stimuleren, zodat dit inclusief is en de rijkdom van onze culturele verschillen weerspiegelt; • Stimuleren van innovatie in benaderingen voor talentmanagement in nauwe samenwerking met de verschillende diensten; • De evolutie naar het nieuwe governance-model ondersteunen door zelf het voorbeeld te geven en het model tot leven te brengen zodat iedereen zich binnen de organisatie kan ontwikkelen; • Zorgen voor de uitvoering van acties die alle werknemers in staat stellen zich gedurende hun hele loopbaan binnen de organisatie te ontwikkelen en ten volle bij te dragen tot de doelstellingen op lange termijn van de organisatie; • Zorgen voor het welzijn van alle medewerkers in een stimulerende omgeving ... • Nauw samenwerken met de departementen voor het opzetten en strategisch beheren van de expertise (Strategic Workforce Planning); • ... • ...	
Resultaatsgebied 3: Als (rol): <i>Directeur van het departement en 'lead link' van de cirkel 'Enabling People'</i>		Tijd in %:
De strategische visie People & Talent uittekenen en uitvoeren, waarbij continu aandacht gaat naar innovatie en verbetering van de resultaten		
teneinde bij te dragen aan het bereiken van de doelstellingen van de organisatie en iedereen een duidelijk perspectief te bieden op de verwachte resultaten.		
Belangrijkste taken:	• De People & Talent-strategie en -visie van Enabel uitwerken en vertalen in actieplannen die de ambities van de organisatie willen verwezenlijken ter ondersteuning van het Belgische beleid voor ontwikkelingssamenwerking; • Ontwikkelen van strategieën voor Talent Acquisition en voor de voortdurende ontwikkeling van talenten zodat het juiste talent beschikbaar is op het juiste moment en de juiste plaats; • Strategische dossiers voorleggen en verdedigen in het directiecomité / de anker-cirkel en, indien nodig, op de raad van bestuur; • Duidelijke richtlijnen en People & Talent-doelstellingen geven aan de leiders binnen het departement en de cirkel, alsook aan het team van leiders (global leaders) binnen de organisatie; • Reflectie aanmoedigen, nieuwe ideeën aanbrengen; • Zorgen voor de opvolging van de resultaten en de voortgang van de verschillende projecten; • Garant staan voor de kwaliteit van de impact en de output van de people-projecten;	

	• Coördineren van de cirkel 'Enabling People' overeenkomstig de beginselen van collaboratief bestuur; • ...
Resultaatsgebied 4: Als (rol): <i>Expert in People en organisatie</i>	
Tijd in %:	
Zorgen voor een aantrekkelijk personeelsbeleid en een conforme en evoluerende personeelsadministratie teneinde de beste talenten aan te trekken volgens de waarden van de organisatie en ervoor te zorgen dat de wettelijke, fiscale en sociale zekerheidsregelgeving in alle landen waar wij actief zijn worden nageleefd; en teneinde ervoor te zorgen dat het personeelsbeleid zó evolueert dat de organisatie haar doelstellingen kan bereiken	
Belangrijkste taken:	• Zich omringen met de nodige deskundigen om een goed administratief beheer te garanderen; • Ervoor zorgen dat het 'Compensation & benefits'-beleid evolueert zodat het aantrekken van talent wordt ondersteund en er wordt tegemoet gekomen aan de behoeften van de organisatie; • Risico's beheren en ervoor zorgen dat de verschillende wetgevingen worden nageleefd, en de regels doen evolueren om zo goed mogelijk aan de behoeften van de organisatie te voldoen; • De IT-beheerssystemen versterken om ze gebruiksvriendelijker te maken en ten dienste te stellen van zowel teamleiders als werknemers (ESS – Employee Self-Service - MSS – Management Self-Service) • Ervoor zorgen dat de processen voortdurend worden ontwikkeld om iedereen verantwoordelijker en flexibeler te maken, zodat het beheer soepel kan verlopen; • De sociale relaties in de organisatie beheren en de managers ondersteunen bij de ontwikkeling en de animatie van dit beheer; • ...
Resultaatsgebied 5: Als (rol): <i>People leader</i>	
Tijd in %:	
De medewerkers van het departement en van de cirkel in hun dagelijks werk en hun professionele ontwikkeling aansturen en begeleiden teneinde de competenties en vaardigheden van iedereen optimaal te benutten en een efficiënte dienst in te richten.	
Belangrijkste taken:	• Structureren en organiseren van de verschillende diensten volgens de aanpak van het collaboratief bestuur; • De verantwoordelijken begeleiden, ondersteunen en stimuleren in hun activiteiten en hun ontwikkeling; • De prestaties van de verantwoordelijken opvolgen, aanpassen en verbeteren indien nodig; • De opleidingsnoden van de medewerkers inschatten en individuele en collectieve opleidingsplannen opzetten; • De medewerkers steunen en adviseren bij het behandelen van ingewikkelde dossiers; • De competentieontwikkeling van de medewerkers bevorderen; • ... • ...
Resultaatsgebied: Als (rol):	
Tijd in %:	
teneinde	
Belangrijkste taken:	• ... • ... • ...

POSITIONERING

Leiding krijgen van: (aan wie rapporteren)	Algemeen directeur
Leidinggeven aan:	Aantal rechtstreekse medewerkers aan wie de functiehouder hiërarchisch leidinggeeft: Functies: 5 Aantal onrechtstreekse medewerkers aan wie de functiehouder hiërarchisch leidinggeeft: Functies: 25 ⇒ =>Totaal aantal hiërarchisch ondergeschikte medewerkers: 30 Animeren van HRO-, TAS- en L&D-netwerken in de verschillende vertegenwoordigingen – indirect niet-hiërarchisch: 50

AUTONOMIE

Men mag zelf beslissen over: (zonder expliciete goedkeuring van de chef)	• Elke actie binnen het gegeven mandaat; • Elk besluit betreffende het administratief beheer van het personeel; • De keuze van de externe partners; • Elk besluit betreffende de dagelijkse organisatie van zijn of haar dienst; • Elk besluit binnen de cirkel 'Enabling People' en de subcirkels in overeenstemming met het besluitvormingsproces eigen aan het collaboratief bestuur (instemming) en binnen de toegewezen budgetten.
Men moet 'toestemming' vragen aan de directie in verband met:	• Beslissingen met budgettaire impact; • Strategische beslissingen die de strategie van de organisatie beïnvloeden; • ...

DIPLOMA EN/OF OPLEIDINGSNIVEAU VEREIST VOOR DE FUNCTIE

Master; Faculteit Rechten of Humane Wetenschappen, Politieke Wetenschappen, Business Schools

ERVARING VEREIST VOOR DE FUNCTIE

Ten minste 10 jaar ervaring in een HR-functie, waarvan enkele jaren ervaring op het niveau van een directiecomité.

Afrikaanse achtergrond met kennis van en ervaring met Afrika is een pluspunt.

Ervaring op de verschillende expertisedomeinen in het management van mannen en vrouwen in bedrijven: PAYROLL en administratie (bij voorkeur in een internationale context); Talent Acquisition; Opleiding en ontwikkeling, Competentiebeheer, mobiliteit, relaties met de vakbonden.

Zijn een pluspunt: kennis van of ervaring in een overheidsomgeving, ervaring op het gebied van internationale ontwikkeling, ervaring met het werken in een omgeving met fragiele context.

TECHNISCHE KENNIS EN KWALITEITEN VEREIST VOOR DE FUNCTIE

- Kennis van sociaal, fiscaal en sociale-zekerheidsrecht, bij voorkeur internationaal;
- Kennis van nationaal en internationaal beheer van verloningen;
- Kennis van en ervaring met talent- en competentie management;
- Kennis van collaborative governance-technieken is een pluspunt;
- Kennis van IT-systemen voor personeelsbeheer;

Kennis van het Frans of het Nederlands (niveau C2 in het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen) - kennis van de tweede Belgische landstaal (niveau B2 in het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen) of de bereidheid om dit niveau binnen een jaar te verwerven; kennis van het Engels (niveau B1 in het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen).

MENSELIJKE EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

Respecteren van de vertrouwelijkheid, het vermogen om voorstellen te doen, inlevingsvermogen en het vermogen om moeilijke boodschappen over te brengen aan zowel management als werknemers;
Betrokkenheid en moed in de gedragslijn om het vertrouwen van de werknemers te behouden;
Vermogen om zichzelf in vraag te stellen;
Dialog- en luistervaardigheden – in staat zijn om verschillende standpunten met elkaar te verzoenen en uitstekend te onderhandelen;

Openstaan om talrijke verplaatsingen te maken.

INNOVEREN

Geef aan in welke mate er van de functiehouder een verbetering, verdere ontwikkeling of geheel nieuwe ontwikkeling wordt verwacht binnen de functie.

Er moet een grote stap voorwaarts worden gezet in de evolutie van de cultuur van de organisatie teneinde haar ambities te verwezenlijken, met inbegrip van de ambitie 'beyond aid'. Dit vereist een echte mentaliteitsverandering waarbij innovatieve benaderingen voor het mobiliseren en ontwikkelen van expertise nodig zijn. Vernieuwingen in het beheer van de arbeidsomstandigheden moeten de organisatie aantrekkelijk maken ondanks de fragiele context waarin zij actief is. Competentie- en talentbeheer moeten sterk worden ontwikkeld.

Wat wordt er ontwikkeld? (manier van werken, procedures, producten, ...) Welke gevolgen heeft dit?

Er zijn belangrijke fundamenten gelegd voor mobiliteit en inclusie, en ook benaderingen die een grotere flexibiliteit op het werk mogelijk maken. Structurele kaders zijn opgezet.

Waarop kan de functiehouder een beroep doen om deze verbeteringen of ontwikkelingen te realiseren?

De doelstellingen voor 2030 van de organisatie en haar strategie, die de steun voor de people-ontwikkeling in de organisatie integreren