

## **SJABLOON – Werken via KdG –**

Gelieve dit ingevulde sjabloon te mailen naar: [werken-via-kdg@kdg.be](mailto:werken-via-kdg@kdg.be)

Sollicitaties dienen verstuurd te worden naar de contactgegevens uit de vacature.

**Functietitel:** Data Analist (m/v/x)

**Bedrijfsnaam:** FOD Financiën

**Uiterste sollicitatiedatum:** 26/08/2019

## **Categorie:**

Juiste categorie aankruisen\*

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Administratie en secretariaat       |   |
| Creatieve en artistieke beroepen    |   |
| Financiële en juridische sector     |   |
| Gezondheidszorg                     |   |
| HR management                       |   |
| ICT en multimedia                   |   |
| Transport, logistiek en distributie |   |
| Onderwijs                           |   |
| Sales, marketing en communicatie    |   |
| Sociale en culturele sector         |   |
| Techniek, chemie en productie       |   |
| Andere                              | X |
| Jobevents                           |   |
| Studentenjobs en vrijwilligerswerk  |   |

## **FOD Financiën is op zoek naar minstens 1 Data**

### **Analist (m/v/x)**

#### **Jobinhoud**

Ben je een krak in Excel, leer je graag bij en kan je zelfstandig werken? Dan zoeken wij jou om ons team Gegevensbeheer te versterken.

#### **Je behandelt zelfstandig niet-gestandaardiseerde informatieverzoeken**

- Je maakt de vertaalslag van een specifieke vraag om inlichtingen naar een concrete rapportering op maat van de interne of de externe klant.
- Je integreert hiervoor de relevante data uit diverse databanken en webtoepassingen.
- Je licht de aangewende gegevensbronnen en instrumenten, de gehanteerde werkwijze of berekeningsmethode en het aangeboden resultaat op een heldere manier toe.

#### **Je bewaakt de effectiviteit en efficiëntie van de rapportering**

- Je integreert nieuwe gegevensbronnen en transformeert de beschikbare data tot werkbare (onderzoeks)informatie, bijvoorbeeld in het kader van de ad hoc verzoeken om inlichtingen.
- Je helpt om geautomatiseerde procedures te ontwikkelen, die een systematische rapportering faciliteren.
- Je evalueert continu de integriteit en optimaliseert de kwaliteit van de aangewende gegevensbronnen, bijvoorbeeld van de geregistreerde controleopdrachten en -resultaten.
- Je documenteert de beschikbare gegevensbronnen, de geautomatiseerde procedures en de bewezen analyse- of berekeningsmethodes.

#### **Je communiceert op een professionele manier met alle betrokken stakeholders**

- Je verleent intern en extern technisch advies over de beschikbare gegevensbronnen, rekening houdende met de professionele context van de klant.

- Je deelt de gewenste informatie op een professionele manier mee aan de interne of de externe klanten.
- Je gaat steeds op een integere wijze om met de privacygevoelige data.
- Je beantwoordt de vragen en de klachten van de interne of de externe klanten.
- Je neemt deel aan vergaderingen, bijvoorbeeld ter ondersteuning van de interne en de externe initiatieven voor uitwisseling van gegevens en/of informatie.

### **Je specialiseert je als gegevensbeheerder**

- Je specialiseert je in één of meerdere kennisdomeinen: onder meer de aangiftes (bijv. het Enig Document en het elektronisch administratief document), de controleopdrachten en -resultaten (bijv. de aangiftegebonden feedback) en de vergunningen (bijv. de vergunningen douane-entrepot en energieproducten en elektriciteit) betreffende Douane en Accijnzen.
- Je verwerft expertise in onze belangrijkste activiteiten en streeft erna om de gehanteerde werkwijze steeds verder te optimaliseren. Dit stelt je bijvoorbeeld in staat om de niet-gestandaardiseerde vragen om rapportering, over een veelheid van beschikbare bronnen, van de interne en de externe klant, volledig zelfstandig af te handelen.
- Je houdt je technische en fiscale kennis up-to-date en volgt de evoluties in je vakgebied op, door zelfstudie en door het volgen van interne cursussen: onder meer over het Douanewetboek van de Unie (DWU), de Algemene Wet inzake Douane en Accijnzen (AWDA), de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de werking en ontwikkeling van webtoepassingen van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (bijv. MASP-PLDA).

Bij de uitoefening van deze functie kom je mogelijk in contact met het publiek.

### **Meer info over de jobinhoud?**

Bart Van Innis - Attaché - Waarnemend diensthoofd

Contactpersoon FOD Financiën

Tel. : 02/575 09 18

E-mail : [bart.vaninnis@minfin.fed.be](mailto:bart.vaninnis@minfin.fed.be)

Jonathan De Pauw - Attaché

Contactpersoon FOD Financiën

Tel. : 02/576 29 65

E-mail : [jonathan.depauw@minfin.fed.be](mailto:jonathan.depauw@minfin.fed.be)

### **Meer info over de selectieprocedure?**

Bij de FOD Financiën

Call Center Dienst Wervingen

Tel.: 02/572 57 71

Email: [infojobs@minfin.fed.be](mailto:infojobs@minfin.fed.be)

### **Werkgever**

Er is **min. 1 vacante plaats** bij de **dienst Gegevensbeheer**, die deel uitmaakt van het **departement Informatiemanagement** van de **Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (AAD&A)** van de **FOD Financiën** (North Galaxy - Koning Albert II-laan, 33 in Brussel).

De **dienst Gegevensbeheer** is één van de vier diensten die deel uitmaken van het departement Informatiemanagement en stelt zich tot doel om op middellange termijn uit te groeien tot het expertisecentrum van de AAD&A inzake rapportering. Drie teams, met name Input & ETL, Selecties en Ontwikkeling, werken nauwgezet samen om deze visie te verwezenlijken, meer bepaald door: de bestaande interne rapportering allereerst verder uit te werken en daarnaast een betrouwbare, gecentraliseerde externe rapportering te ontwikkelen.

Intussen vervult de dienst Gegevensbeheer alvast een sleutelrol inzake rapportering, door de incidentele en de systematische informatiebehoeften van de AAD&A en haar (inter)nationale partners (onder meer de Europese Commissie, de FOD Economie en het parket) op een kwalitatieve,

technische wijze te ondersteunen. Belangrijke verwezenlijkingen van deze dienst zijn onder meer de ontwikkelde instrumenten voor het incidenteel of regelmatig aanbieden van (onderzoeks)informatie op maat en voor de geautomatiseerde berekening van de strategische prestatiemeting en van de operationele werklastmeting. Op korte termijn worden deze rapporteringstaken echter aanzienlijk uitgebreid, meer bepaald ten behoeve van de economische operatoren.

Om haar stakeholders een antwoord op maat aan te bieden, doet de dienst Gegevensbeheer onder meer beroep op de bestaande intranetsites in eigen beheer, op de webtoepassingen van de AAD&A (onder meer de toepassingen van het Meerjarig Strategisch Plan, of het MASP-programma) en zelfs op externe gegevensbronnen. De medewerkers van de dienst Gegevensbeheer spreken hiertoe zowel de MariaDB/MySQL-databanken in eigen beheer, als de DB2-referentiedatabanken, via SQL-query's aan. De uitvoering van deze opdracht wordt, waar mogelijk, gekenmerkt door een doorgedreven zin voor automatisering, maar eveneens door het gebruik van innoverende technieken en instrumenten. De operationalisering van de rapportering via de beschikbare SAS-tools kan daarom als één van de belangrijkste uitdagingen van de dienst Gegevensbeheer aangeduid worden.

De **Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen** bevordert de internationale handel en verzekert de veiligheid van de burgers, door de buitengrenzen te controleren en door de veiligheid van de handelsstromen te verzekeren. Daarnaast bewaakt de AAD&A eveneens de financiële belangen van de Europese Unie, door de invoerrechten, de accijnzen en de btw bij invoer te controleren en te innen.

De **FOD Financiën** staat in voor de correcte en rechtvaardige inning van belastingen, accijnzen en andere taksen in België. Daarbovenop zorgt hij ervoor dat al dat geld op de juiste plaatsen terechtkomt. Daardoor kan iedereen in ons land genieten van goede infrastructuur, sociale voorzieningen en zo veel meer. Zo werken de meer dan 20.000 medewerkers van de FOD Financiën elke dag niet alleen aan hun persoonlijk welzijn, maar aan dat van heel de samenleving.

Maar de FOD Financiën is zoveel meer dan belastingen. Het is:

- de grootste overheidsdienst en een van de grootste werkgevers van het land;
- een organisatie met ontelbaar veel functies en competenties in allerlei vakgebieden;
- zijn vier kernwaarden: **gedreven, correct, integer en dienstbaar**;
- een vat vol carrièremogelijkheden: promoties, bevorderingen, interne mobiliteit ...
- een werkgever die je de mogelijkheid geeft voortdurend je kennis en competenties te ontwikkelen met generieke en technische opleidingen.

## **Profiel**

### **1. Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum:**

- diploma van het hoger onderwijs van het korte type (basisopleiding van één cyclus, bv: graduaat, professionele bachelor) met volledig leerplan of voor sociale promotie
- diploma van kandidaat/academische bachelor uitgereikt na een cyclus van tenminste twee jaar studie
- getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studie jaren van de Koninklijke Militaire School
- diploma van zeevaartonderwijs van de hogere cyclus of van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3de, 2de of 1ste graad met volledig leerplan
- diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen, van mijnmeter of van technisch ingenieur.

Laad je diploma op in je online-cv in 'Mijn Selor' op het moment van inschrijving. Doe je dit niet, dan kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure.

### **Hoe nog deelnemen qua diploma?**

- Je wordt eveneens toegelaten als je **laatstejaarsstudent** bent van het academiejaar 2018-2019 voor het behalen van het vereiste diploma. Als je slaagt kan je pas in dienst treden als je het vereiste diploma hebt behaald. Laad in dit geval je inschrijvingsbewijs met duidelijke vermelding van studiejaar, academiejaar en afstudeerrichting op het moment van inschrijving op.

**2. Er is geen ervaring vereist.** In functie van je voorkennis wordt in de nodige opleiding voorzien.

## Competenties

### Gedraggerichte competenties

- Je analyseert gegevens gericht en beoordeelt informatie kritisch.
- Je gaat zelfstandig om met problemen en lost deze zelfstandig op, je zoekt alternatieven en voert de oplossing uit.
- Je creëert en bevordert de groepsgeest door je mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.
- Je begeleidt interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier, levert hen een persoonlijke dienstverlening en onderhoudt constructieve contacten.
- Je handelt integer, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, respecteert vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid.
- Je plant en beheert je eigen groei actief in functie van je mogelijkheden, interesses en ambities door je eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en je continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken.
- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op te nemen voor de correctheid van ondernomen acties.

### Technische competenties

- **Je hebt een grondige kennis van MS Excel.**

- Je beschikt over goede mondelinge communicatievaardigheden.

### **Redeneervaardigheden**

- Abstracte redeneervaardigheden

### **Een goede motivatie is eveneens belangrijk.**

- **Opgelet! De motivatie en de competentie in het vet worden als erg belangrijk voor de job beschouwd en wegen zwaarder door in de eindscore.**

### **Niet vereist, wel een troef**

- Je bent vertrouwd met relationele databankmanagementsystemen (DBMS), bijvoorbeeld MariaDB/MySQL of DB2.
- Je hebt een gebruikerskennis van een toepassing voor de consultatie en het beheer van relationele databanken, bijvoorbeeld Navicat of DbVisualizer.
- Je hebt een gebruikerskennis van een SAS-toepassing, bijvoorbeeld SAS Enterprise Guide, SAS Visual Analytics of SAS Viya.
- Je hebt een gebruikerskennis van de programmeertaal Python.
- Je hebt een affiniteit met de vermelde informaticatechnische opdrachten, of je bent bereid om op korte termijn een grondige kennis en vaardigheden te verwerven.
- Je hebt een notie van de basisbegrippen betreffende douane en accijnzen, of je bent bereid om op korte termijn het vereiste inzicht in de douane- en accijnswetgeving te verwerven.
- Je schrikt er niet van terug om je spontaan mondeling en schriftelijk in een andere landstaal uit te drukken. In functie van je tewerkstelling op een centraal departement, heb je met andere woorden een goede actieve kennis van een andere landstaal, in het bijzonder van het Frans.

### **Aanbod**

Je wordt aangeworven als Financieel deskundige (niveau B) met de bijhorende weddeschaal B1.



## Loon

Minimum aanvangswedde: 28682,75 EUR (bruto jaarsalaris, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen).

## Voordelen

- mogelijkheid tot het verwerven van een tweetaligheidspremie
- uitgebreid opleidingsaanbod (te volgen tijdens de werkuren)
- voordelige hospitalisatieverzekering
- gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- voordelen en interessante aanbiedingen via Benefits at Work
- mogelijkheid voor een fietsvergoeding
- gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer
- bedrijfsrestaurant tegen democratische prijzen
- mogelijkheid om eventuele overuren in recup op te nemen
- glijdende werkuren in een 38-uren week
- mogelijkheid tot telewerk of satellietwerk
- 26 verlofdagen per jaar
- mogelijkheid tot het valideren van relevante vorige werkervaringen

**Ontdek alle informatie (extra premies en toelagen, ...) en voordelen over werken bij de federale overheid op [FedWeb](#), het portaal van het federale personeel.**

## Solliciteren

**Solliciteren kan tot en met 26/08/2019 via [SELOR](#).**

**Je kan niet solliciteren via fax of e-mail.**

Je moet online solliciteren via '[Mijn Selor](#)'. We screenen het cv dat op de uiterste inschrijvingsdatum in 'Mijn Selor' zit. We screenen ook je diploma of, voor **laatstejaars, je inschrijvingsbewijs met duidelijke vermelding van studiejaar, academiejaar en afstudeerrichting**. Dat moet je ook opladen op het moment van inschrijving.

