

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,  
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG**

[2022/202270]

**Intrekking registratie van een collectieve arbeidsovereenkomst**

De hierna vermelde collectieve arbeidsovereenkomst werd geregistreerd door de Griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

De administratie heeft vervolgens vastgesteld dat deze cao per vervissing 2 maal werd neergelegd ter Griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg en 2 maal werd geregistreerd.

Bijgevolg werd de registratie van deze collectieve arbeidsovereenkomst bij beslissing van 19/04/2022 ingetrokken.

**PARITAIR COMITE VOOR DE VOEDINGSNIJVERHEID**

Collectieve arbeidsovereenkomst gesloten op 09/11/2021, neergelegd op 04/01/2022 en geregistreerd op 30/03/2022.

- toepassingsgebied :

- Bakkerijen, banketbakkerijen die 'verse' producten vervaardigen voor onmiddellijke consumptie met zeer beperkte houdbaarheid en de verbruikszalen bij een banketbakkerij.

- onderwerp : Permanente vorming van de arbeiders van de bakkerijen en banketbakkerijen

- uitvoering van overeenkomst nummer 001200 van 09/03/1972

- vervanging van overeenkomst nummer 154469 van 05/09/2019

- geldigheidsduur : m.i.v. 01/01/2021, voor onbepaalde duur

- registratienummer : 171548/CO/1180000.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,  
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE**

[2022/202270]

**Annulation d'enregistrement d'une convention collective de travail**

La convention collective de travail mentionnée ci-dessous a été enregistrée par le Greffe de la Direction générale des relations collectives de travail du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

L'administration a cependant constaté que par erreur la même version de la convention collective de travail a été déposée deux fois au Greffe de la Direction générale des relations collectives de travail du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale et a été enregistrée deux fois.

Par conséquent l'enregistrement de cette convention collective de travail a été retiré sur décision du 19/04/2022

**COMMISSION PARITAIRE DE L'INDUSTRIE ALIMENTAIRE**

Convention collective de travail conclue le 09/11/2021, déposée le 04/01/2022 et enregistrée le 30/03/2022.

- champ d'application :

- Boulangeries, pâtisseries qui fabriquent des produits 'frais' de consommation immédiate à très court délai de conservation et des salons de consommation annexés à une pâtisserie

- objet : Formation permanente des ouvriers des boulangeries et pâtisseries

- exécution de la convention numéro 001200 du 09/03/1972

- remplacement de la convention numéro 154469 du 05/09/2019

- durée de validité : à partir du 01/01/2021, pour une durée indéterminée

- numéro d'enregistrement : 171548/CO/1180000.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST ECONOMIE,  
K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE**

[C - 2022/31713]

**BelExpo. — Belgisch Commissariaat-generaal voor de Internationale Tentoonstellingen. — Oproep tot kandidaten voor het mandaat van commissaris-generaal en het mandaat van adjunct-commissaris-generaal voor de Internationale Tentoonstellingen, beiden voor Expo 2025 Osaka Kansai**

**1. Inleiding**

BelExpo, of het Belgisch Commissariaat-generaal voor de Internationale Tentoonstellingen, is een administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie (ADBA) opgericht in april 2017 binnen de FOD Economie. Voor de eerstvolgende wereldtentoonstelling, Expo 2025 Osaka Kansai, zoekt BelExpo een commissaris-generaal en een adjunct commissaris-generaal.

De commissaris-generaal en de adjunct-commissaris-generaal worden voor een wereldtentoonstelling, op voordracht van het beheerscomité van BelExpo aan de minister, benoemd bij een in de Ministerraad overlegd koninklijk besluit voor een periode die uiterlijk zes maanden na de tentoonstelling afloopt. Die aanstelling kan periodiek door de minister worden verlengd, maar duurt in totaal niet langer dan één jaar. De commissaris-generaal en de adjunct-commissaris-generaal vervullen beiden die functie voor alle internationale tentoonstellingen georganiseerd onder de auspiciën van het Bureau International des Expositions (BIE) waaraan België deelneemt tijdens en tot het einde van hun niet-hernieuwbare mandaat.

**2. Context**

De hoofdplicht van de commissaris-generaal en adjunct-commissaris-generaal is de coördinatie en organisatie van de Belgische deelname aan internationale en wereldtentoonstellingen georganiseerd door het Bureau International des Expositions (BIE). Door hun actie dragen de commissaris-generaal en adjunct-commissaris-generaal bij aan de economische, sociale en culturele promotie van alle entiteiten van ons land en zijn ondernemingen. Door deel te nemen aan die internationale evenementen worden zowel buitenlandse investeringen als commerciële en culturele uitwisselingen bevorderd.

BelExpo speelt ook een rol in de vertegenwoordiging van België bij het Bureau International des Expositions (BIE): het neemt deel aan de werkzaamheden van de organisatie, draagt bij tot de werking en de ontwikkeling van de organisatie en bevordert Belgische initiatieven op het gebied van internationale of wereldtentoonstellingen.

U kunt het koninklijk besluit van 22 juni 2017 betreffende de organisatie en de werking en het koninklijk besluit van 22 juni 2017 betreffende het financieel beheer van het Commissariaat-generaal raadplegen voor meer informatie.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL ECONOMIE,  
P.M.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE**

[C - 2022/31713]

**BelExpo. — Commissariat général belge pour les Expositions Internationales. — Appel aux candidats pour le mandat de commissaire général et pour le mandat de commissaire général adjoint pour les Expositions Internationales, tous les deux pour l'Expo 2025 Osaka Kansai**

**1. Introduction**

BelExpo, ou le Commissariat général belge pour les Expositions internationales, est un service administratif à comptabilité autonome (SACA) créé en avril 2017 au sein du SPF Economie. Pour la prochaine exposition universelle, Expo 2025 Osaka Kansai, BelExpo cherche un commissaire général et un commissaire général adjoint.

Le commissaire général et le commissaire général adjoint sont, pour une exposition universelle, nommés sur proposition du comité de gestion de BelExpo au Ministre, par arrêté royal délibéré en Conseil des Ministres pour une période maximale prenant fin au plus tard six mois après l'exposition. Cette nomination peut être prolongée de manière périodique par le Ministre, sans pouvoir toutefois dépasser la durée cumulée d'un an. Le commissaire général et le commissaire général adjoint rempliront tous les deux cette fonction pour l'ensemble des expositions internationales organisées sous les auspices du Bureau International des Expositions (BIE) dont participera la Belgique pendant et jusqu'à la fin de leur mandat qui ne sont pas renouvelables.

**2. Contexte**

La mission principale du commissaire général et commissaire général adjoint consiste à coordonner et à organiser la participation de la Belgique aux expositions internationales et universelles organisées par le Bureau International des Expositions (BIE). Grâce à leurs actions, le commissaire général et le commissaire général adjoint contribuent à promouvoir toutes les entités de notre pays, ses entreprises et le monde socio-culturel. Grâce à la participation à ces événements internationaux, les investissements étrangers ainsi que les échanges commerciaux et culturels sont favorisés.

BelExpo joue également un rôle au niveau de la représentation de la Belgique auprès du Bureau International des Expositions (BIE): il participe aux travaux de l'organisation, contribue au fonctionnement et au développement de l'organisation et promeut le cas échéant les initiatives belges en matière d'exposition internationale ou universelle.

Vous pouvez consulter l'arrêté royal du 22 juin 2017 relatif à l'organisation et au fonctionnement et l'arrêté royal du 22 juin 2017 relatif à la gestion financière du Commissariat général pour plus d'information.

In de uitoefening van hun functie vertegenwoordigen de commissaris-generaal en de adjunct-commissaris-generaal de Belgische regering bij de autoriteiten die met de organisatie van de Internationale Tentoonstelling zijn belast. Voor elke deelname aan een BIE-tentoonstelling wordt een technisch comité opgericht. De commissaris-generaal en de adjunct-commissaris-generaal zijn respectievelijk voorzitter en vicevoorzitter van het technisch comité.

De commissaris-generaal en de adjunct-commissaris-generaal hebben een raadgevende stem in het beheerscomité. Op elke vergadering van het beheerscomité brengt de commissaris-generaal of de adjunct-commissaris-generaal verslag uit over de verschillende technische comités die sinds het laatste beheerscomité hebben plaatsgevonden.

Deze twee functies vereisen de bereidheid om vergaderingen bij te wonen of taken uit te voeren buiten de normale werkuren en -dagen. U bent ook bereid om te reizen in functie van uw activiteiten.

In de uitvoering van hun functie wordt van beide commissarissen verwacht dat ze uitstekende relaties onderhouden met de vertegenwoordigers van de verschillende Belgische overheden en instanties betrokken bij de internationale tentoonstellingen onder hun verantwoordelijkheid, zowel in België als in de respectieve landen waar deze plaatsvinden. Het betreft onder andere de FOD Economie, de FOD Buitenlandse Zaken, de Regie der Gebouwen, de Belgische ambassade en de regionale agentschappen (AWEX, FIT, HUB) in de betrokken landen.

### 3. De commissaris-generaal

#### 3.1 Doelstellingen

De commissaris-generaal neemt de nodige initiatieven voor de ontwikkeling en organisatie van de Belgische deelname aan de wereldtentoonstelling Expo 2025 Osaka Kansai en aan alle tussentijdse tentoonstellingen van het BIE waaraan België zal deelnemen tijdens haar/zijn mandaat, op basis van de richtlijnen en de visie zoals bepaald door het beheerscomité van BelExpo.

#### 3.2 Resultaatgebieden

In het kader van deze functie:

- bent u de eindverantwoordelijke voor het dagelijks beheer van BelExpo. U oefent deze functie uit onder toezicht van het beheerscomité, waaraan u regelmatig verslag uitbrengt. Hiervoor wordt u bijgestaan door de adjunct-commissaris-generaal.
- ontwikkelt u, in samenspraak met het beheerscomité, een toekomstgerichte visie op de dienstverlening van BelExpo binnen de maatschappelijke en institutionele context en het culturele, economische en industriële kader van België.
- zorgt u voor de inhoudelijke invulling, de programmatie en de concrete uitvoering van het algemene concept van het Belgisch paviljoen en van de Belgische deelname aan Expo 2025 Osaka Kansai, zoals bepaald en goedgekeurd door het beheerscomité van BelExpo, en in co-creatie besproken en uitgewerkt in het desbetreffende technisch comité; u doet hetzelfde voor de concrete ontwikkeling van Belgische deelnames aan andere internationale tentoonstellingen tijdens uw mandaat.
- zorgt u voor een rigoureuze en transparante beheer door een aanpak te ontwikkelen, vertaald in prioriteiten, mijlpalen, middelen en benodigde hulpmiddelen. In dat verband bent u bereid een beroep te doen op uw eigen netwerk om de nodige sponsoring te verzamelen.
- stelt u uw kennis van de internationale betrekkingen en van het institutionele, economische en culturele landschap van België ter beschikking.
- volgt u de industriële en technologische evoluties die relevant zijn voor de promotie van België, en haar entiteiten in een internationale context op.
- vertegenwoordigt u België en de Belgische overheden op internationaal vlak binnen de context van BelExpo's activiteiten en handelt u bijgevolg proactief ten aanzien van interne en externe factoren in die bredere maatschappelijke en internationale economische context.
- bent u verantwoordelijk voor de uitvoering van de deelname van België aan alle BIE-tentoonstellingen tijdens uw mandaat
- zit u de respectieve technische comités voor en neemt de adjunct-commissaris-generaal het vicevoorzitterschap waar, terwijl u beide in het beheerscomité een adviserende stem hebben.

Dans l'exercice de leurs fonctions, le commissaire général et le commissaire général adjoint représentent le Gouvernement belge auprès des autorités chargées de la réalisation de l'Exposition Internationale. Il est créé un comité technique par participation à une exposition du BIE. Le commissaire général et le commissaire général adjoint assurent respectivement la présidence et la vice-présidence du comité technique.

Le commissaire général et le commissaire général adjoint font partie du comité de gestion avec voix consultative. Lors de chaque réunion du comité de gestion, le commissaire général ou le commissaire général adjoint rendra compte des différents comités techniques qui ont lieu depuis le dernier comité de gestion.

Ces deux fonctions exigent une volonté d'assister à des réunions ou d'accomplir des tâches en dehors des heures et des journées normales de service. Vous êtes également prêt à voyager en fonction de vos activités.

Dans l'exercice de leur fonction, il est attendu des deux commissaires qu'ils entretiennent des excellentes relations avec les représentants des différents gouvernements et instances belges impliquées dans les expositions internationales pour lesquelles ils sont responsables, tant en Belgique que dans les pays respectifs où elles ont lieu. Il s'agit, entre autres, du SPF Economie, SPF Affaires Etrangères, la Régie des Bâtiments, l'ambassade belge et les agences régionales (AWEX, FIT, HUB) dans les pays concernés.

### 3. Le commissaire général

#### 3.1 Objectifs

Le commissaire général prend les initiatives nécessaires à l'élaboration et à l'organisation de la participation belge à l'Exposition Universelle Expo 2025 Osaka Kansai et à toutes les expositions intérimaires du BIE auxquelles la Belgique participera pendant son mandat basées sur les orientations et la vision telles que déterminées par le comité de gestion de BelExpo.

#### 3.2 Finalités

Dans le cadre de cette fonction vous :

- êtes le/la responsable final(e) de la gestion quotidienne de BelExpo. Vous exercez cette fonction sous la surveillance du comité de gestion auquel vous rapportez régulièrement. A cet effet, vous êtes assisté(e) par le commissaire général adjoint.
- vous développez, en concertation avec le comité de gestion, une vision d'avenir des services de BelExpo dans le contexte social et institutionnel et le cadre culturel, économique et industriel de la Belgique.
- assurez le contenu, la programmation et l'exécution concrète du concept global du pavillon belge et de la participation belge à Expo 2025 Osaka Kansai, tel que défini et décidé par le comité de gestion de BelExpo, et discutés et élaborés en co-création au sein du comité technique concerné ; vous faites de même pour le développement concret des participations belges à d'autres expositions internationales au cours de votre mandat.
- assurez une gestion rigoureuse et transparente en développant une approche traduite en priorités, étapes, moyens et ressources nécessaires. Dans ce cadre, vous êtes prêt à faire appel à votre propre réseau afin de réunir le sponsoring nécessaire.
- offrez votre connaissance des relations internationales, du paysage institutionnel, économique et culturel de la Belgique.
- vous appréciez suivre les évolutions industrielles et technologiques pertinentes pour la promotion de la Belgique et de ses entités dans un contexte international.
- vous représentez la Belgique et les gouvernements belges au niveau international dans le cadre des activités de BelExpo et vous agissez donc de manière proactive vis-à-vis des facteurs internes et externes dans le contexte sociétal et économique international plus large.
- êtes chargé(e) de l'exécution de la participation de la Belgique à l'ensemble des expositions du BIE pendant la durée de votre mandat.
- avec le commissaire général adjoint, vous assurez respectivement la présidence et la vice-présidence des comités techniques respectifs et vous faites tous les deux partie du comité de gestion avec voix consultative.

## In die rol:

- legt u een gedetailleerd follow-upverslag voor over de algemene voortgang van alle projecten en de stand van de inkomsten en uitgaven;
- staat u garant voor de uitvoering van het concept van het Belgisch paviljoen en van de Belgische deelname aan Expo 2025 Osaka Kansai;
- beschikt u over alle noodzakelijke competenties en, binnen het door het beheerscomité vastgestelde kader, bent u in staat:
- verbintenissen en bedingen aan te gaan inzake onroerende goederen, ze te huren, onderverhuren of beheren; inzake roerende goederen, ze te kopen, vervreemden, ruilen of huren; over aankopen te onderhandelen of regelingen te treffen in het kader van de opdrachten van BelExpo, conform de modaliteiten zoals bepaald in het huishoudelijk reglement en de hierboven beschreven KB's met betrekking tot de organisatie en de werking en de financiering van BelExpo
- alle overeenkomsten in het kader van de opdrachten van BelExpo te sluiten, met inbegrip van de aanwerving en het ontslag van tijdelijk personeel met standplaats in het buitenland;
- leeft u het huishoudelijk reglement na, opgesteld door het beheerscomité.
- leeft u de algemene regelgeving na van toepassing op Belgische federale overheidsinstellingen en in het bijzonder de wetgeving inzake overheidsopdrachten.

## 3.3 Competentieprofiel

## 3.3.1 Specifieke competenties voor de functie:

- U heeft een zeer goede kennis van het institutionele, culturele, economische en industriële kader van België.
- U beschikt over commerciële, communicatieve en verbindende vaardigheden.
- U heeft een goede kennis van huidige inzichten en uitdagingen wat betreft (internationale) bezoekersstromen, bezoekersmanagement en de zogenaamde visitor journey.
- U bent zich bewust van het voorbeeldgedrag, conform de Belgische waarden en cultuur, dat van u verwacht wordt; u kiest voor duurzame oplossingen wanneer interne of externe uitdagingen zich stellen, u erkent en anticipeert op problemen binnen het actiedomein van BelExpo en formuleert voorstellen om onverwachte veranderingen op te vangen.
- U heeft een duidelijke visie op de evoluties in de technologie-wereld en het innovatielandschap, en de troeven van België en haar entiteiten hierin.
- U beschikt over het vermogen om een actuele en visionaire aanpak uit te tekenen en de ontwikkeling van een tentoonstellingsconcept op gestructureerde wijze te sturen.
- U bent vertrouwd met de moderne informatie- en communicatiemiddelen.
- U communiceert vlot met verschillende doelgroepen, ook over complexe onderwerpen.
- U beschikt over aantoonbare taalvaardigheid in het Engels, het Nederlands en het Frans.

## 3.3.2 Generieke competenties

- manier van denken: flexibel en innovatief denken, een visie en integratievermogen hebben, snel en kordaat weloverwogen beslissingen kunnen nemen;
- managementstijl: coachen, delegeren, motiveren en ontwikkelen van personeel, aansturen van groepen;
- interactie met de omgeving: duurzaam samenwerken en netwerken uitbouwen, zich inzetten in en voor de organisatie, gericht zijn op economische actoren, burgers, interne klanten en de samenleving;
- doelstellingen: een dienst beheren, verantwoordelijkheid opnemen, doelstellingen bereiken binnen een vastgestelde structuur, overtuigen en onderhandelen;
- loyaliteit en integriteit.

## 3.3.3 Pluspunten

- U heeft een globale visie op de Aziatische wereld en bent in staat daarin de troeven van België en zijn entiteiten te belichten.
- U heeft kennis van de organisatie van internationale evenementen.
- U bent bereid om op korte termijn uw kennis over het kader van het Bureau International des Expositions (BIE) uit te breiden.
- U bent vertrouwd met de politieke en administratieve structuur van België en zijn beleidsdoelstellingen in het buitenland.

## Dans ce rôle, vous :

- présentez un rapport de suivi détaillé concernant la progression globale de tous les projets et l'état des lieux des revenus et des dépenses ;
- vous êtes garant de l'exécution du concept du pavillon belge et de la participation belge à l'Expo 2025 Osaka Kansai ;
- disposez de toutes les compétences nécessaires et, dans le cadre défini par le comité de gestion, vous êtes capable de :
- stipuler et s'engager, prendre à bail, sous-louer et gérer tous biens immeubles ; acquérir, aliéner, échanger ou louer tous biens meubles ; transiger ou compromettre sur tous achats rentrant dans le cadre des missions de BelExpo, selon les modalités déterminées dans le règlement intérieur et les arrêtés royaux décrits ci-dessus relatifs à l'organisation, le fonctionnement et le financement de BelExpo ;
- traitez toutes conventions ou marché dans le cadre des missions de BelExpo, y compris recruter et révoquer des collaborateurs temporaires affectés à l'étranger ;
- vous conformez au règlement d'ordre intérieur établi par le comité de gestion.
- vous respectez la réglementation générale applicable aux institutions belges fédérales et notamment la législation sur les marchés publics.

## 3.3 Profil de compétences

## 3.3.1 Compétences spécifiques à la fonction

- Vous disposez d'une bonne connaissance du cadre institutionnel, culturel, économique et industriel de la Belgique.
- Vous avez des compétences commerciales, de communication et la capacité de fédérer.
- Vous avez une bonne connaissance des perspectives et des défis actuels en matière de flux de visiteurs (internationaux), de gestion des visiteurs et de ce que l'on appelle le visitor journey.
- Vous êtes conscient du comportement exemplaire attendu de vous, conforme à la culture et aux valeurs de la Belgique; vous optez pour des solutions durables lorsque des défis internes ou externes se présentent, vous reconnaissez et anticipez les problèmes dans le champ d'action de BelExpo et formulez des propositions pour faire face aux changements inattendus.
- Vous avez une vision claire des évolutions du monde des technologies et des innovations et des atouts de la Belgique et de ces entités dans ces domaines.
- Vous avez la capacité de créer une approche actuelle et visionnaire et de guider l'élaboration d'un concept d'exposition de manière structurée.
- Vous avez des affinités avec les moyens d'information et de communication modernes.
- Vous communiquez de façon fluide avec différents groupes cibles, également sur des sujets complexes.
- Vous êtes capable de démontrer des compétences linguistiques en anglais, en néerlandais et en français.

## 3.3.2 Compétences génériques

- modèle de pensée : réflexion flexible et novatrice, vision et capacité d'intégration, capacité à prendre des décisions réfléchies, rapides et fermes ;
- style de management : coacher, déléguer, motiver et développer le personnel, diriger des groupes ;
- interaction avec l'environnement : collaborer durablement et développer des réseaux, s'impliquer dans et pour l'organisation, être orienté vis-à-vis des acteurs économiques, citoyens, clients internes et vis-à-vis de la société ;
- objectifs : gestion d'un service, sens des responsabilités, réalisation d'objectifs dans une structure établie, persuasion et négociation ;
- loyauté et intégrité.

## 3.3.3 Plus-values

- Vous avez une vision globale du monde asiatique et êtes capable d'y mettre en avant les atouts de la Belgique et de ses entités.
- Vous avez des connaissances dans l'organisation d'événements internationaux.
- Vous êtes prêt à étendre vos connaissances à court terme dans le cadre du Bureau International des Expositions (BIE).
- Vous êtes familier avec la structure politique et administrative de la Belgique et ses objectifs politiques à l'étranger.



- U bent vertrouwd met het reglementair kader van Belgische (federale) overheidsinstellingen, en de reglementering voor overheidsopdrachten.
- U heeft ervaring in het buitenland, bij voorkeur in een niet-Westerse cultuur.

#### 4. De adjunct-commissaris-generaal

##### 4.1 Doelstellingen

U staat de commissaris-generaal voor de Internationale Tentoonstellingen bij in de uitoefening van zijn taken als verantwoordelijke voor het dagelijks beheer van BelExpo.

##### 4.2 Resultaatsgebieden

In deze functie:

- bent u belast met het budgettair, administratief en personeelsbeheer van BelExpo.
- staat u onder toezicht van een beheerscomité en geeft u hen onder meer de nodige input voor:
  - o het opstellen van het financieel plan op basis van de verwachte inkomsten en uitgaven per tentoonstelling;
  - o het opstellen van het jaarlijkse investeringsprogramma, onder meer op basis van het financieel meerjarenplan;
  - o de tussentijdse follow-up van de uitvoering van het investeringsprogramma en het financieel plan;
  - o het opstellen van een jaarlijkse begroting voor het begin van het begrotingsjaar en, indien nodig, het aanpassen van die begroting in de loop van het begrotingsjaar;
  - o de afsluiting van de rekeningen van het afgelopen begrotingsjaar;
  - o het opstellen van een jaarverslag over de activiteiten en de financiële ontwikkelingen;
- het algemene personeelsbeleid, met name de vaststelling van de procedures voor aanwerving en selectie en de vergoeding van de prestaties en kosten van de personeelsleden, onverminderd de toepassing van de desbetreffende reglementaire bepalingen.
- neemt u specifiek de nodige ondersteunende initiatieven voor de inhoudelijke oriëntatie, uitwerking en organisatie van de Belgische deelname aan de Expo 2025 Osaka Kansai en alle tussentijdse tentoonstellingen van het BIE waaraan België zal deelnemen tijdens uw mandaat.
- ondersteunt u de commissaris-generaal bij de ontwikkeling van een visie en strategie, en een aanpak, vertaald in prioriteiten, mijlpalen, middelen en benodigde hulpmiddelen. In dat verband bent u bereid een beroep te doen op uw eigen netwerk om de nodige sponsoring te verzamelen.
- vertegenwoordigt u, samen met de commissaris-generaal, België en de Belgische overheden op internationaal vlak binnen de context van BelExpo's activiteiten.
- verwerft u expertise in internationale betrekkingen en stelt u die ter beschikking. U beschikt over een netwerk bij de overheid en bij Belgische bedrijfswereld.

##### 4.3 Competentieprofiel

###### 4.3.1 Specifieke competenties voor de functie

- U heeft een goede kennis van de wetgeving rond overheidsopdrachten, of bent eventueel bereid hiervoor reeds voor het opnemen van het mandaat, de nodige opleidingen te volgen.
- U bezit een goede kennis van personeelsbeheer, financieel en administratief beheer.
- U bent vertrouwd met de moderne informatie- en communicatiemiddelen.
- U communiceert vlot met verschillende doelgroepen, ook over complexe onderwerpen.
- U bent zich bewust van het voorbeeldgedrag, conform de Belgische waarden en cultuur, dat van u verwacht wordt; u kiest voor duurzame oplossingen wanneer interne of externe uitdagingen zich stellen.
- U bent in staat een duidelijke en precieze visie voor de functie te ontwikkelen, evenals een lange termijn visie op de planning en organisatie van BelExpo in zijn brede maatschappelijke en economische context.
- U beschikt over aantoonbare taalvaardigheid in het Engels, het Nederlands en het Frans.

###### 4.3.2 Generieke competenties

- manier van denken: analytische denken, beoordelen en adviseren, flexibel en innovatief denken, een visie en integratievermogen hebben, weloverwogen beslissingen kunnen nemen;
- managementstijl: coachen, motiveren en ontwikkelen van personeel, aansturen van groepen;

- Vous connaissez le cadre réglementaire des institutions gouvernementales (fédérales) belges et la réglementation des marchés publics.
- Vous avez de l'expérience à l'étranger, de préférence dans une culture non occidentale.

#### 4. Le commissaire général adjoint

##### 4.1 Objectifs

Vous assistez le commissaire général des Expositions Internationales dans l'exécution de ses missions en tant que responsable de la gestion quotidienne de BelExpo.

##### 4.2 Finalités

Dans le cadre de cette fonction vous :

- êtes chargé de la gestion budgétaire, administrative et du personnel de BelExpo.
- vous exercez cette fonction sous la surveillance d'un comité de gestion et vous leur donnez, entre autres, l'input nécessaire pour:

l'établissement du plan financier en fonction des recettes et dépenses prévues par exposition;

la rédaction du programme d'investissement annuel, entre autres, en fonction du plan financier pluriannuel;

le suivi intermédiaire de l'exécution du programme d'investissement et du plan financier;

l'élaboration d'un budget annuel pour le début de l'année budgétaire et, si nécessaire, l'adaptation de ce budget en cours d'année budgétaire;

la clôture des comptes de l'année budgétaire écoulée;

la rédaction d'un rapport annuel des activités et de l'évolution des données financières;

- la politique générale du personnel, en particulier la définition des procédures de recrutement et de sélection et la rémunération pour les prestations et les frais du personnel, sans préjudice de l'application des dispositions réglementaires en la matière.

- prenez spécifiquement les initiatives d'appui nécessaires à l'orientation sur le plan du contenu, à l'élaboration et à l'organisation de la participation belge à l'Exposition Universelle Expo 2025 Osaka Kansai et à toutes les expositions intérimaires du BIE auxquelles la Belgique participera au cours de votre mandat.

- vous soutenez le commissaire général dans l'élaboration d'une vision et stratégie, et d'une approche traduite en priorités, étapes, moyens et ressources nécessaires. Dans ce cadre, vous êtes prêt à faire appel à votre propre réseau afin de réunir le sponsoring nécessaire.

- vous représentez, avec le commissaire général, la Belgique et les autorités belges au niveau international dans le cadre des activités de BelExpo.

- acquérez et offrez votre expertise en relations internationales. Vous disposez d'un réseau au sein des autorités publiques et dans le monde belge des entreprises.

##### 4.3 Profil de compétences

###### 4.3.1 Compétences spécifiques à la fonction

- Vous avez une bonne connaissance de la législation relative aux marchés publics, ou êtes prêt éventuellement à suivre les formations nécessaires avant d'occuper le mandat.

- Vous avez de bonnes connaissances dans la gestion du personnel, la gestion financière et administrative.

- Vous avez des affinités avec les moyens d'information et de communication modernes.

- Vous communiquez de façon fluide avec différents groupes cibles, également sur des sujets complexes.

- Vous êtes conscient du comportement exemplaire attendu de vous, conforme à la culture et aux valeurs belges; vous optez pour des solutions durables lorsque des défis internes ou externes se présentent.

- Vous êtes capable de développer une vision claire et précise pour la fonction, ainsi qu'une vision à long terme de la planification et de l'organisation de BelExpo dans son contexte sociétal et économique large.

- Vous êtes capable de démontrer des compétences linguistiques en anglais, en néerlandais et en français.

###### 4.3.2 Compétences génériques

- modèle de pensée: réflexion analytique, évaluation et conseil, réflexion flexible et novatrice, vision et capacité d'intégration, capacité à prendre des décisions réfléchies;

- style de management: coacher, motiver et développer le personnel, diriger des groupes;

- interactie met de omgeving: samenwerken en netwerken uitbouwen, zich inzetten in en voor de organisatie, gericht zijn op burgers, interne klanten en de samenleving;
- doelstellingen: verantwoordelijkheid opnemen, doelstellingen bereiken binnen een vastgestelde structuur, overtuigen en onderhandelen;
- loyaliteit en integriteit.

#### 4.3.3 Pluspunten

- U heeft een globale visie op de Aziatische wereld en bent in staat daarin de troeven van België en zijn entiteiten te belichten.
- U heeft kennis van de organisatie van internationale evenementen.
- U bent bereid om op korte termijn uw kennis over het kader van het Bureau International des Expositions (BIE) uit te breiden.
- U bent vertrouwd met de politieke en administratieve structuur van België en zijn beleidsdoelstellingen in het buitenland.
- U bent bereid een duidelijke visie te ontwikkelen op de hedendaagse belevingssector en goede kennis van huidige inzichten en uitdagingen wat betreft (internationale) bezoekersstromen, bezoekersmanagement en de zogenaamde visitor journey.
- U heeft professionele ervaring in het buitenland, bij voorkeur in een niet-Westerse cultuur.

#### 5. Deelnemingsvoorwaarden

Deze mandaten staan open voor kandidaten die op de uiterste inschrijvingsdatum aan alle onderstaande voorwaarden voldoen:

##### 5.1. Vereist diploma voor de commissaris-generaal en de adjunct-commissaris-generaal

- U bent ten minste in het bezit van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type of van een basisdiploma van de 2e cyclus (bv. licentiaat/master) van universitair onderwijs.

##### 5.2 Ervaringsvereisten voor de commissaris-generaal

- Ten minste 9 jaar relevante beroepservaring hebben, waarvan:
  - o ten minste 4 jaar in een managementfunctie (zowel privaats als publiek);

EN

- o ten minste 5 jaar ervaring in een nationale of internationale omgeving op de volgende gebieden: ontwikkeling en uitvoering van nationale of internationale tentoonstellingen of evenementen, vertegenwoordiging van private of publieke economische of handelsorganisaties in een nationale of internationale context.

##### 5.3 Ervaringsvereisten voor de adjunct-commissaris-generaal

- Ten minste 6 jaar relevante beroepservaring hebben, waarvan:
  - o ten minste 4 jaar in een functie waarin u verantwoordelijk was voor ten minste 1 van deze domeinen: personeelsbeheer, strategie en budgetbeheer van een instelling (zowel privaats als publiek);

EN

- o ten minste 2 jaar ervaring in een nationale of internationale omgeving op de volgende gebieden: ontwikkeling en uitvoering van nationale of internationale tentoonstellingen of evenementen, vertegenwoordiging van private of publieke economische of handelsorganisaties in een nationale of internationale context.

#### 6. Indienen van de kandidatuur

Om te solliciteren, moeten de kandidaten vóór de uiterste inschrijvingsdatum:

- een bewijs leveren van de beroepservaring die relevant is voor de functie, in de vorm van een gedetailleerd curriculum vitae waarin expliciet wordt verwezen naar de relevante beroepservaring (zie punt 5 "Deelnemingsvoorwaarden") en het academisch traject;

Kandidaten dienen hun kandidatuur uiterlijk tegen 17 mei 2022 via e-mail in ter attentie van mevrouw Ellen Brems en mevrouw Chloé Campenaire van de Stafdienst Personeel & Organisatie van de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie:

[ellen.brems@economie.fgov.be](mailto:ellen.brems@economie.fgov.be) en [chloe.campenaire@economie.fgov.be](mailto:chloe.campenaire@economie.fgov.be)

De kandidaten ontvangen een bevestiging van de goede ontvangst van hun sollicitatie via e-mail.

- interaction avec l'environnement : collaborer et développer des réseaux, s'impliquer dans et pour l'organisation, être orienté citoyen, client interne et société ;
- objectifs : sens des responsabilités, réalisation d'objectifs dans une structure établie, persuasion et négociation ;

- loyauté et intégrité.

#### 4.3.3 Plus-values

- Vous avez une vision globale du monde asiatique et êtes capable d'y mettre en avant les atouts de la Belgique et de ses entités.
- Vous avez des connaissances dans l'organisation d'événements internationaux.
- Vous êtes prêt à étendre vos connaissances à court terme dans le cadre du Bureau International des Expositions (BIE).
- Vous êtes familier avec la structure politique et administrative de la Belgique et ses objectifs politiques à l'étranger.
- Vous serez amené à développer une vision claire du secteur des loisirs et du divertissement actuel et une bonne connaissance des perspectives et des défis actuels en matière de flux de visiteurs (internationaux), de gestion des visiteurs et de ce que l'on appelle le visitor journey.
- Vous avez de l'expérience professionnelle à l'étranger, de préférence dans une culture non occidentale.

#### 5. Conditions de participation

Ces mandats sont accessibles aux candidats qui, à la date limite d'inscription, satisferont à l'ensemble des conditions suivantes :

##### 5.1 Diplôme requis pour le Commissaire général et Commissaire général adjoint

- Vous disposez au minimum d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou d'un diplôme de base du 2ème cycle (par ex. licencié/master) de l'enseignement universitaire.

##### 5.2 Exigences en matière d'expérience pour le commissaire général

- Disposer d'une expérience professionnelle utile d'au moins 9 ans, dont:
  - o au moins 4 ans dans une fonction managériale (tant privée que publique) ;

ET

- o au moins 5 ans dans un milieu national ou international dans les domaines suivants: développement et mise en place d'expositions ou d'événements nationaux ou internationaux, représentation des organisations privées ou publiques dans le monde économique ou commercial dans un contexte national ou international.

##### 5.3 Exigences en matière d'expérience pour le commissaire général adjoint

- Disposer d'une expérience professionnelle utile d'au moins 6 ans, dont:
  - o au moins 4 ans dans une fonction où vous étiez responsable d'au moins un de ces domaines : gestion des ressources humaines, stratégie et gestion budgétaire d'une institution (tant privée que publique) ;

ET

- o au moins 2 ans dans un milieu national ou international dans les domaines suivants: développement et mise en place d'expositions ou d'événements nationaux ou internationaux, représentation des organisations privées ou publiques dans le monde économique ou commercial dans un contexte national ou international.

#### 6. Introduction de la candidature

Pour postuler, les candidats doivent fournir avant la date limite d'inscription :

- une preuve de l'expérience professionnelle utile pour l'exercice de la fonction qui doit être soumise sous forme d'un C.V. détaillé faisant explicitement référence à l'expérience professionnelle utile (cf. paragraphe 5 'Conditions de participation') et au parcours académique ;

Les candidats introduisent leur candidature par e-mail au plus tard le 17 mai 2022 à l'attention de madame Ellen Brems et madame Chloé Campenaire du Service d'encadrement Personnel & Organisation du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie :

[ellen.brems@economie.fgov.be](mailto:ellen.brems@economie.fgov.be) et [chloe.campenaire@economie.fgov.be](mailto:chloe.campenaire@economie.fgov.be)

Les candidats recevront un e-mail confirmant la bonne réception de leur candidature.

## 7. Examenreglement

Het bekwaamheidsexamen bestaat uit twee delen: een cv-screening en een diepte-interview met technische vragen. De jury bestaat uit experten die worden aangewezen door de minister van Economie en wordt voorgezeten door de voorzitter van het Directiecomité van de FOD Economie.

## 8. Cv-screening

De jury bestudeert de ontvangen cv's en beoordeelt elke kandidaat als geschikt of niet geschikt voor de vacante functie. Dit onderdeel is uitsluitend: kandidaten die niet aan de deelnemingsvoorwaarden voldoen, worden niet tot de volgende fase van de selectieprocedure toegelaten.

## 9. Diepte-interview

De kandidaten die na de cv-screening zijn geselecteerd, worden uitgenodigd voor een diepte-interview. Zij worden beoordeeld op basis van hun motivatie (belangstelling voor de functie, visie op de te vervullen rol, visie op BelExpo), hun voor de uitoefening van de functie relevante ervaring en de in het competentieprofiel vermelde competenties.

Na het diepte-interview kent de jury de vermelding geschikt of niet geschikt voor de functie toe en stelt voor elke kandidaat een schriftelijk verslag op over de mate waarin de waargenomen competenties overeenstemmen met het voor de functie vooraf vastgestelde competentieprofiel.

## 10. Aanvullende proef en aanstellingsvoorwaarde

De voorzitter van het beheerscomité, bijgestaan door een of meer door hem aangewezen leden van het Beheerscomité, voert met elk van de geselecteerde kandidaten een bijkomend gesprek, waarbij onder meer de kennis van en de visie op de organisatie van internationale evenementen georganiseerd in het kader van het BIE en met betrekking tot de Wereldtentoonstelling Expo 2025 Osaka Kansai worden getoetst. Vervolgens doet het Beheerscomité de bevoegde minister een rangschikking van de drie beste kandidaten in voorkeursvolgorde voor de functie van commissaris-generaal en adjunct-commissaris-generaal op basis van de analyse van de resultaten van de selectieprocedure.

De minister kent, in overleg met het Beheerscomité, een vergoeding toe aan de commissaris-generaal en de adjunct-commissaris-generaal voor hun diensten en onkosten. De federale weddeschalen NA35 en NA44 vormen respectievelijk de referentie voor de vergoedingen van de commissaris-generaal en de adjunct-commissaris-generaal.

De aangewezen laureaten voor de mandaten van commissaris-generaal en van adjunct-commissaris-generaal dienen bij hun aanstelling een uittreksel uit het strafregister voor te leggen om aan te tonen dat ze over een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren. Het passende gedrag wordt getoetst aan het uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan drie maanden.

## 7. Règlement d'examen

L'examen d'aptitude comprend deux parties : un screening du CV et un interview approfondi accompagnée de questions techniques. Le jury est composé d'experts désignés par le Ministre de l'Economie. Il est présidé par le Président du Comité de direction du SPF Economie.

## 8. Screening du CV

Le jury examine les C.V. reçus et accorde à chaque candidat la mention apte ou pas apte à remplir la fonction. Cette partie est éliminatoire: les candidats qui ne remplissent pas les conditions de participation ne sont pas admis à la suite de la procédure de sélection.

## 9. Interview approfondie

Les candidats retenus à l'issue du screening du C.V. sont invités à l'interview approfondi. Ils sont évalués sur la base de leur motivation (intérêt pour la fonction, vision du rôle à remplir, vision de BelExpo), de leur expérience professionnelle utile et des compétences indiquées dans le profil de compétences de la fonction visée.

À l'issue de l'interview approfondi, le jury accordera la mention apte ou pas apte à remplir la fonction et établira un rapport écrit pour chaque candidat concernant la mesure dans laquelle les compétences observées correspondent au profil de compétences préalablement établi pour la fonction visée.

## 10. Epreuve complémentaire et condition d'affectation

Le Président du comité de gestion, assisté par un ou plusieurs membres du comité de gestion qu'il a désigné, aura un entretien supplémentaire avec les candidats classés aptes, pendant lequel notamment la connaissance et la vision en matière d'événements internationaux organisés dans le cadre du BIE et concernant l'exposition universelle de l'Exposition Universelle Expo 2025 Osaka Kansai seront testées. Ensuite, le Comité de gestion propose au Ministre compétent un classement des trois meilleurs candidats en ordre de préférence pour la fonction de commissaire général et le commissaire général adjoint sur base de l'analyse des résultats de la procédure de sélection.

Le Ministre accorde, en concertation, avec le comité de gestion, une rémunération au commissaire général et au commissaire général adjoint pour leurs prestations et frais. Les échelles de traitement fédérales NA35 et NA44 forment respectivement la référence de des rémunérations du commissaire général et du commissaire général adjoint.

Les lauréats désignés pour les mandats de commissaire général et de commissaire général adjoint doivent, lors de leur nomination, présenter un extrait du casier judiciaire pour prouver qu'ils ont eu une conduite conforme aux exigences du poste pour lequel ils postulent. La conduite appropriée est vérifiée par rapport à l'extrait. L'extrait ne doit pas dater de plus de trois mois.

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN**  
**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION**  
**GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

**BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

**BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**

[C – 2022/31779]

**Oproep tot kandidaatstelling via intraregionale mobiliteit. — Nederlandstalige directeur voor de directie « personeel en organisatie »**

De Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij doet een oproep tot kandidaatstelling via intraregionale mobiliteit voor een betrekking van Directeur (A3) van de directie « Personeel en Organisatie ».

Droom je van werken in een innovatieve en stabiele organisatie? Vind je betaalbare, duurzame en kwaliteitsvolle huisvesting een basisrecht? Wil je meebouwen aan het Brussels gewest van morgen?

Twijfel niet langer en kom werken bij de **Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM)**! De BGHM streeft ernaar een **open, innoverende en voorbeeldige organisatie** te zijn, die **bijdraagt**

**REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

[C – 2022/31779]

**Appel à candidature via la mobilité intrarégionale. — Directeur néerlandophone pour la direction « personnel et organisation »**

La Société du Logement lance un appel à candidature via la mobilité intrarégionale pour un poste de Directeur (A3) de la direction « Personnel et Organisation ».

Vous rêvez de travailler dans une organisation innovante et stable ? Considérez-vous qu'un logement abordable, durable et de qualité est un droit fondamental ? Vous voulez participer à la construction de la Région bruxelloise de demain ?

Si oui, n'hésitez pas à venir travailler **pour la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale (SLRB)** ! La SLRB s'efforce d'être une organisation **ouverte, innovante et exemplaire** qui **contribue à**