

Contractuele functie EV	2 Laboranten (M/V)
Vacaturenummer	EV/2019/004/PLANT
Entiteit	ILVO EV - Instituut voor Landbouw-, Visserij- en Voedingsonderzoek - Eigen Vermogen
Afdeling	Plant
Rang	B111
Graad	Deskundige
Standplaats	Merelbeke
Plaats van tewerkstelling	Burg. Van Gansberghelaan 96/109, 9820 Merelbeke

FUNCTIECONTEXT

Het ILVO (Instituut voor Landbouw-, Visserij- en Voedingsonderzoek) is een multidisciplinaire instelling met focus op de ondersteuning van een duurzame landbouw, tuinbouw en visserij. Er zijn 4 afdelingen die gevestigd zijn op diverse locaties in Merelbeke, Melle en Oostende. Het ILVO beschikt over een proefoppervlakte van 200 ha en een uitgebreide infrastructuur van laboratoria, proefstallen, serres, loodsen, aquaria en een fabriek voor de voedingsindustrie. Met een totaal van meer dan 600 personeelsleden, schakelt het ILVO ongeveer 295 onderzoekers in. Ongeveer 35% van de personeelsleden werkt voor de Vlaamse overheid; het overige personeel is tewerkgesteld bij het Eigen Vermogen van ILVO op basis van project- en contractonderzoek.

Voorliggende contractuele vacature voor twee voltijdse laboranten wordt opengesteld binnen het Eigen Vermogen van de afdeling Plant van het ILVO. Deze afdeling verricht toegepast wetenschappelijk onderzoek in de plantaardige sector met het oog op een efficiënte, milieuvriendelijke productie, en een duurzame consumentgerichte en maatschappelijk relevante land- en tuinbouw.

Onze 5 ILVO waarden zijn: Positief, Proactief, Professioneel, Samenwerken en Voorbeeldfunctie!

(Functie 1) Het ILVO beschikt over een BELAC-geaccrediteerd labo voor plant- en bodemanalyses. Het labo is ook erkend door de Vlaamse Overheid voor bodemanalyses in het kader van het mestdecreet. Daarnaast voert het labo ook chemische en fysische analyses op teeltsubstraten en bodemverbeterende middelen uit. Naast chemische analyses via ionenchromatografie, ICP, colorimetrie, en hoge temperatuur katalytische verbranding worden er ook vetzuuranalyses via gaschromatografie en snelle screening via NIRS uitgevoerd. Voor het op punt stellen en uitvoeren van analysetechnieken voor diverse onderzoeksprojecten bij ILVO rond duurzaam bodembeheer en het gebruik van bodemverbeterende middelen, en het ontwikkelen van duurzame teeltsubstraten, zijn we op zoek naar een laborant.

(Functie 2) Dit labo heeft expertise in klassieke en moleculaire technieken om het microbioom op en in de omgeving van planten te bestuderen. Daarnaast wordt er gezocht naar adequate manieren om ziekteverwekkers van planten te beheersen. De reductie van en alternatieven voor gewasbeschermingsmiddelen behoren tot de onderzoekstaken. Voor het uitvoeren van microbioom-analyses (bv. op basis van vetzuren, DNA,...) en de verwerking ervan, zijn we op zoek naar een laborant.

JE TAKENPAKKET

Doel van de functie

(Functie 1) Je bereidt diverse laboactiviteiten voor inherent aan de eigen specialisatie rond (bio)chemische analyses op bodem, plant, teeltsubstraten en compost. Je voert deze uit teneinde aan de interne en/of externe klanten van het labo gespecialiseerde informatie, diensten en/of producten af te leveren binnen de vereiste tijdspanne, en dit volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten, procedures en veiligheidsvoorschriften.

(Functie 2) Je voert diverse labo- en serre activiteiten uit inherent aan de eigen specialisatie rond microbiologie van bodem, plant en teeltsubstraten en dit volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten, procedures en veiligheidsvoorschriften. Je voert deze uit in het kader van verschillende onderzoeksprojecten rond de ontwikkeling van duurzame teeltsubstraten, en het belang van het bodemmicrobioom voor de bodemkwaliteit.

Resultaatgebieden

Vorbereiding Je bereidt de labowerkzaamheden inhoudelijk voor, plant deze en staat in voor de praktische organisatie teneinde ervoor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.

Voorbeelden

- ✓ Je neemt kennis van de uit te voeren analyse-opdrachten en stelt op basis hiervan een eigen werkplan op
- ✓ Je wint voorafgaandelijk informatie in bij de laboverantwoordelijke ter verduidelijking van de opdracht
- ✓ Je contacteert, na overleg met de laboverantwoordelijke, interne en externe klanten en andere betrokkenen zoals personeel van de interne ondersteunende diensten
- ✓ Je voert voorbereidende administratieve taken uit in overeenstemming met het managementsysteem van het laboratorium (invoeren van stalen in LIMS, opmaken en afdrucken van werkopdrachtfiles en monsterontvangstfiles, ...)
- ✓ Je neemt stalen in ontvangst volgens de procedure "monsterontvangst"
- ✓ Je verricht voorbereidend studie- en opzoekwerk voor nieuwe of gewijzigde analysemethodes
- ✓ Je woont vergaderingen bij teneinde tot concrete afspraken omtrent de werkinhoud en –uitvoering te komen, vooral met betrekking tot de kwaliteitswerking en accreditatie van het laboratorium

Uitvoering

Je voert diverse labotaken uit teneinde bij te dragen tot een vlotte en tijdige afhandeling van de opdrachten van de entiteit. Context: volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten, procedures en veiligheidsvoorschriften.

Voorbeelden

- ✓ Je staat in voor het verzamelen, invoeren en verwerken van analyseresultaten of gegevens van de eerstelijnscontrole van de analyses of gegevens betreffende de kalibratiestatus van het toestel.

<p>Verslag uitbrengen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je voert activiteiten ter plaatse uit, zoals meten, controleren, reparaties uitvoeren, wegen, ... ✓ Je voert analyses en metingen uit in het laboratorium ILVO-PLANT – Teelt en Omgeving en voert de resultaten in het LIMS in. ✓ Je vult administratieve documenten aan zoals werkopdrachtfiles, dossiers van het kapitaalgoed, beheersfiles, registratiedocumenten,... ✓ Je houdt toezicht op en rapporteert minstens jaarlijks over het labogerelateerd patrimonium, en dit volgens de procedures vastgelegd in het managementsysteem. <p>Je brengt verslag uit over de eigen werkzaamheden en resultaten teneinde de chef in staat te stellen het resultaat met de kwaliteitsnormen te vergelijken en indien nodig bij te sturen.</p>
<p>Beheer van materiaal en/of gegevens</p>	<p>Voorbeelden</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Je maakt een logboek of activiteitenverslag op ✓ Je signaleert knelpunten en/of uitzonderlijke waarnemingen of gebeurtenissen volgens de voorgeschreven procedures ✓ Je houdt een agenda bij van de uitgevoerde taken volgens de voorgeschreven procedures ✓ Je brengt verslag uit aan de laboverantwoordelijke over het verloop van de metingen, analyses,... ✓ Je brengt verslag uit over de activiteiten van opdrachtnemers bij de uitvoering van werken <p>Je inventariseert, verzamelt en onderhoudt het nodige materiaal en/of gegevens teneinde altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens.</p>
	<p>Voorbeelden</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Je controleert regelmatig de werking en de onderhouds- of kalibratiestatus van labotoestellen en staat zo nodig in voor het afstellen of onderhoud ✓ Je verzorgt een klassemment of documentatiebeheersysteem volgens de procedures van het managementsysteem en draagt verantwoordelijkheid bij de archivering van documenten ✓ Je beheert de voorraad van chemische producten, technische materialen en/of beheert labo-instrumenten volgens de in de procedures van het managementsysteem beschreven verantwoordelijkheden bij het beheer van verbruiksgoederen, referentiematerialen en kapitaalgoederen ✓ Je onderhoudt gespecialiseerde laboapparatuur ✓ Je kalibreert apparaten ✓ Je draagt verantwoordelijkheid in de goede uitvoering van de toegangsregeling ✓ Je draagt bij tot de orde en netheid in het laboratorium

Informereren

Je informeert over producten, diensten, systemen of procedures teneinde er voor te zorgen dat de (interne of externe) klant inzicht heeft in het gebruik en de mogelijkheden ervan. Context: vanuit de vakinhoudelijke specialisatie en binnen duidelijk afgebakende bevoegdheden.

Voorbeelden

- ✓ Je beantwoordt praktische vragen en verstrekt advies aan klanten na overleg met de laboverantwoordelijke
- ✓ Je verspreidt documentatie naar interne en/of externe klanten na overleg met de laboverantwoordelijke
- ✓ Je brengt de laboverantwoordelijke op de hoogte van de praktische onuitvoerbaarheid of afwijkingen van een beproevingsprocedure
- ✓ Je brengt de kwaliteitscoördinator op de hoogte van fundamentele afwijkingen bij de procedures verbonden aan het kwaliteitshandboek
- ✓ Je meldt afwijkingen bij de toelevering van goederen en diensten
- ✓ Je neemt deel aan labovergaderingen
- ✓ Je geeft uitleg rond labo-gerelateerde procedures, regelgeving, dienstnota's, ...aan stagiairs, doctoraatstudenten, nieuw labopersoneel of personeel van de interne ondersteunende diensten

Kennis m.b.t. het vakgebied (laborant)

Je vervolmaakt jezelf voortdurend in het eigen vakgebied en werkterrein teneinde via integratie van de nieuwe evoluties de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten voortdurend te verbeteren.

Voorbeelden

- ✓ Je leest vakliteratuur, je woont studiedagen bij en volgt gespecialiseerde opleidingen betreffende chemische analysetechnieken en nieuwe labotoestellen relevant voor het laboratorium
- ✓ Je kent de technische ontwikkelingen binnen het vakgebied en volgt deze op via interne of externe opleidingen, beurzen
- ✓ Je kent de reglementering en/of wetgeving binnen het vakgebied en volgt deze op via interne of externe opleidingen, beurzen

JE COMPETENTIEPROFIEL

Deelnemingsvoorwaarden

Je hebt een diploma van professionele bachelor bij voorkeur in de richting: milieu, (bio)medische laboratoriumtechnologie, (bio)chemie, agro- en biotechnologie.

Technische competenties, als pluspunt

- Kennis van het werken in een laboratorium waarbij diverse algemene laboratoriumtechnieken en methoden courant gebruikt worden (pipetteren, verdunningen, aanmaken stockoplossingen, ...)
- Kennis van het werken in één of meerdere specifieke vakgebieden:

- (Bio)Chemie, en de hierbij horende technieken zoals bvb., ionenchromatografie, ICP, colorimetrie, gaschromatografie
- Microbiologie en de analyse methodes (zoals uitplatingen, (q)PCR, ...)
- Next-generation-sequencing en bijhorende bio-informatica tools (in een Linux omgeving)
- Basisstatistiek en bijhorende software programma's (bv. R)
- Theoretische kennis van de plantenbiologie en een basiskennis fytopathologie
- Enige ervaring met betrekking tot het werken in een ISO/IEC 17025 geaccrediteerd laboratorium.
- Affiniteit met de land- en tuinbouw
- Praktische kennis van het Engels

Je persoonsgebonden competenties

Verantwoordelijkheid nemen	Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie
	<p>Niveau 1 – Neemt verantwoordelijkheid voor zijn werk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accepteert de doelen, waarden en normen van de organisatie en gedraagt zich ernaar • Respecteert geldende afspraken, regels, procedures en werkwijzen • Doet wat hij zegt, komt afspraken en beloften na • Is aanspreekbaar op zijn acties (komt voor fouten uit, staat open voor feedback) • Reageert correct en loyaal als anderen kritiek uiten op zijn werk, entiteit of organisatie
Samenwerken	Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is
	<p>Niveau 1 – Informeert, pleegt overleg en werkt mee</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stemt zijn inbreng/prioriteiten/aanpak af op de behoeften van de groep • Deelt kennis, informatie en ervaringen en vraagt anderen naar hun mening • Biedt hulp aan bij problemen, ook al valt de taak niet onder zijn opdracht • Houdt rekening met de gevoeligheden en met de verscheidenheid van mensen • Draagt bij aan een positieve werksfeer en teamgeest (toont enthousiasme, geeft complimenten, ...)
Klantgerichtheid	Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren
	<p>Niveau 1 – Reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helpt anderen op een beleefde en vriendelijke wijze voort • Neemt vragen van klanten (intern en extern) ernstig en reageert er gepast op • Onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op een adequate manier op te lossen

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Zet zich in om, rekening houdend met de bestaande procedures en planning, de wensen en behoeften van belanghebbenden te vervullen en zelfs te overtreffen • Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening <p>Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken</p>
	<p>Niveau 1 – Plant en organiseert zijn werk effectief</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brengt orde, structuur en regelmaat aan in de uit te voeren werkzaamheden en verkrijgt zo overzicht • Legt doelen, prioriteiten en tijdsbesteding vast • Houdt in zijn planning rekening met de begrippen dringend en belangrijk • Gaat systematisch en stapsgewijs te werk • Controleert de voortgang van zijn werk en stuurt bij wanneer nodig
Zorgvuldigheid	<p>Handelen met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten</p> <p>Niveau 1 – Levert met oog voor detail correct werk af</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gaat zorgvuldig en precies om met informatie en materiaal • Houdt zijn werk overzichtelijk en inzichtelijk, ook voor anderen • Blijft aandachtig bij routineuze of repetitieve taken en voert ze foutloos uit • Controleert zijn werk op juistheid en volledigheid • Merkt fouten en onnauwkeurigheden in de beschikbare informatie op, met het oog op het aanbrengen van correcties
Analyseren	<p>Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie</p> <p>Niveau 1 – Ziet de essentie van het probleem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt relevante informatie • Maakt een duidelijk onderscheid tussen hoofd- en bijzaken in de informatie • Omschrijft duidelijk de kern van het probleem • Verwerft een algemeen inzicht in de problematiek • Gaat systematisch en gestructureerd te werk bij het analyseren van gegevens

WIJZE VAN KANDIDAATSTELLING

Solliciteren kan tot en met **zondag 17 februari 2019**.

Om te solliciteren e-mail je een motivatiebrief met CV naar Kristiaan Van Laecke – afdelingshoofd Plant via kristiaan.vanlaecke@ilvo.vlaanderen.be

Vermeld in het onderwerp van de mail het vacaturenummer **EV/2019/004/PLANT**

VERLOOP VAN DE SELECTIEPROCEDURE

- Screening van CV's: maandag 18 februari 2019
- Selectiegesprek: **22 februari 2019, namiddag** (onder voorbehoud en na uitnodiging)

ONS AANBOD

- We bieden je een contract aan van onbepaalde duur.
- Streefdatum start tewerkstelling: **1 april 2019**
- Je wordt aangeworven in de graad van deskundige met de bijbehorende salarisschaal **B111**. Een berekening maken van je **maandsalaris**, je **vakantiegeld** en je **eindejaarstoelage** kan via <https://www.vlaanderen.be/nl/vlaamse-overheid/werken-bij-de-vlaamse-overheid/het-salaris>.
- Je ontvangt **maaltijdcheques** van 7 euro per gewerkte dag.
- Je werkdruk kan hoog zijn en soms is het nodig om buiten de normale diensturen te werken, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé situatie. Naast de **20 wettelijke vakantiedagen** bieden we je nog **15 extralegale verlofdagen** aan.
- Er wordt gewerkt binnen een **systeem van glijdende werktijden**.
- Je woon-werkverkeer met het **openbaar vervoer is gratis** en wie (in combinatie of volledig) de fiets gebruikt krijgt een **fietsvergoeding**. Bovendien voorzien we in een **hospitalisatie- en groepsverzekering**.
- Je krijgt **mogelijkheden inzake vorming**, bijscholing en ondersteuning met ICT-middelen.
- Je komt terecht in een dynamische organisatie die oog heeft voor hoogkwalitatief onderzoek en innovatie en die een permanente verbetering van de dienstverlening nastreeft.
- We willen als Vlaamse overheid de samenleving waarvoor ze zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden dan ook geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, afkomst of handicap.

INFO

Over de **inhoud van de functie**:

Bart Vandecasteele - Wetenschappelijk Onderzoeker
Tel: 09 272 26 99 – bart.vandecasteele@ilvo.vlaanderen.be
Of

Jane Debode – Wetenschappelijk Onderzoeker
Tel: 09 272 24 80 – jane.debode@ilvo.vlaanderen.be

Over de **selectieprocedure en/of arbeidsvoorwaarden** kan je terecht bij:

Sven Van wettere - HR Business Partner
Tel: 09 272 25 10 - sven.vanwettere@ilvo.vlaanderen.be