

FUNCTIEBESCHRIJVING VLAAMS ECONOMISCH VERTEGENWOORDIGER

Functietitel	Vlaams economisch vertegenwoordiger
Niveau	A
Afdeling	Internationaal ondernemen
Dienst	Vlaamse economische vertegenwoordiging
Eerste evaluator	Regiocoördinator

Opdracht Afdeling Internationaal ondernemen

Informereren, stimuleren en begeleiden van bedrijven bij hun inspanningen op het vlak van internationaal ondernemen via de organisatie van acties (zendingen, seminaries, ontvangst van buitenlandse delegaties) en het leveren van advies en begeleiding op maat.

Belangrijkste taken van de functiehouder

1. Dienstverlening aan Vlaamse bedrijven en aan Vlaanderen.

- algemene en specifieke informatie bezorgen aan Vlaamse bedrijven ;
- individuele begeleiding en ondersteuning in zijn ambtsgebied van Vlaamse bedrijven ;
- individuele prospectiereizen voorbereiden ;
- sensibilisering van Vlaamse bedrijven voor de economische opportuniteiten in zijn ambtsgebied ;
- aanbrengen van leads ivm investeringen in Vlaanderen en rapporteren aan de bevoegde dienst in Brussel ;
-

2. Beheer van de post.

- aansturing van het ondersteunend personeel ;
- beheren van de boekhouding ;
- beheren van de infrastructuur ;
- opmaken en bewaken planning en budget;
- rapporteren aan de regiocoördinator;
- ...

3. Marktkennis (over Vlaanderen en de lokale markt)

- ideeën en opportuniteiten aanbrengen voor het actieprogramma;
- informatie inwinnen over marktreguleringen van gastland;
- algemene en specifieke markt- en sectorstudies uitvoeren;
- actieve prospectie en individueel actieprogramma uitvoeren ;
-

4. Acties en netwerking

- netwerkvorming;
- coördinatie en overleg met de diplomatieke overheid van België en van (andere); (economische) (gewestelijke) vertegenwoordigers;
- individuele en groepsacties voorbereiden van Export Vlaanderen en derden;
- ...

5. Communicatie met EV Brussel.

De Vlev wordt geacht een open communicatie te onderhouden met de hoofdzetel en de exportcentra. Informatie dient op een vlotte manier schriftelijk of mondeling doorgegeven te worden aan de betrokken dienst in de hoofdzetel en aan de regiocoördinator.

- adviseren i.v.m. aanvraagdossiers financiële stimuli;
- beheren van de boekhouding onder begeleiding van de bevoegde dienst in de hoofdzetel Brussel;
- alle procedures strikt opvolgen o.a. met betrekking tot verslaggeving, personeelsbeleid, intern reglement ...;
- ...

Profielvereisten

- licentie die nauw aansluit bij de hoofdopdrachten van de functiehouder (bij voorkeur handelsingenieur of licentiaat (toegepaste) Economische Wetenschappen)
- meerdere jaren commerciële ervaring;
- kennis van de gebruikte informaticatoepassingen;
- basiskennis internationaal ondernemen en investeren;
- kennis van de gangbare commerciële taal voor de betrokken standplaats is noodzakelijk.
- competenties :
 - samenwerken: functioneren in team waarbij het doel van de groep primeert op het eigen doel. (competentieniveau 3)
 - flexibiliteit: op efficiënte wijze het gedrag aanpassen in verschillende situaties en ten aanzien van verschillende personen. (competentieniveau 3)

- klantgerichtheid: reageren en anticiperen op de uitgesproken en onuitgesproken behoeften van de klant. (competentieniveau 3)
- organiseren: het volbrengen van taken en opdrachten binnen de vooropgestelde planning / timing (competentie niveau 2)
- verantwoordelijkheidszin: de volledige verantwoordelijkheid opnemen voor het opgeleverde werk en alle mogelijke consequenties hiervan. (competentie niveau 3)
- initiatief: uit eigen beweging acties voorstellen en ondernemen om de werking te optimaliseren.(competentieniveau 3)
- coachen: de medewerkers aansturen, motiveren en ondersteunen bij het ontwikkelen van de noodzakelijke competenties voor het behalen van beoogde resultaten. (competentieniveau 2)
- management: taken en verantwoordelijkheden plannen, coördineren, delegeren zodat het team efficiënt de doelstellingen kan bereiken. (competentieniveau 3)
- besluitvaardigheid: te gepaste tijde de meest optimale beslissingen nemen rekening houdend met alle elementen en ook in situaties waarvan het risico niet eenduidig in te schatten is. (competentieniveau 2)