



Vlaamse
Nutsregulator

Functiebeschrijving

Adviseur markttoezicht

Functiefamilie controle en audit

1. Context van de functie

1.1. Missie en waarden

Zie [missie, visie en waarden](#)

1.2. Positionering

- **Aan welke functie rapporteert de functiehouder?**
Teamverantwoordelijke Markttoezicht
- **Welke functies rapporteren aan de functiehouder?**
Geen

1.3. Kwantitatieve gegevens

- **Aantal medewerkers waaraan wordt leiding gegeven (met vermelding van type medewerker):**
Geen
- **Budgetten (met vermelding van het type impact dat de functiehouder heeft):**
Budget toegewezen voor uitvoering van studies of onderzoeken of inhuren van consultancy.
- **Bijkomende kwantitatieve gegevens:**
Geen

2. Doel van de functie

Controleren van de naleving van regelgeving, toekennen en opvolgen van leveringsvergunningen en uitvoeren van studies of audits met betrekking tot het functioneel domein (de markten inzake elektriciteit, aardgas, steuncertificaten en garanties van oorsprong in het Vlaams Gewest) **met als doel** hierover te informeren en te rapporteren zodat de gepaste acties kunnen ondernomen worden en/of zelf de gepaste acties te ondernemen.

3. Resultaatsgebieden

	Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Planning en voorbereiding	Plannen en voorbereiden van studies, controles en audits met als doel er voor te zorgen dat het onderzoek, de controle of audit efficiënt kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Het opzetten van de nodige processen om de rapporteringen zoals gevraagd van de externe en interne partijen tijdig en kwalitatief te kunnen verwerken ▪ Het plannen van de nodige stappen om de deze processen toe te passen ▪ Identificeren en in kaart brengen van de kennis die nodig is ▪ Richtlijnen bepalen volgens welke rapportering moet gebeuren
Uitvoering	<p>Uitvoeren van studies, controles en audits met als doel de naleving van de geldende (*) normen (reglementeringen, wetgeving, jaarrekeningen, kwaliteitsstandaarden, ...) na te gaan</p> <p>(*) opgelegde normen en procedures (vastgelegd door wet of door de controlerende entiteit)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aansturen van externe studies of verzamelen van informatie geleverd door externe en interne onderzoekers ▪ Zelf uitvoeren van gefocust onderzoek (opvragen en verwerken van informatie en gegevens) ▪ Partijen in gebrekestellen en administratieve boetes opleggen indien uit de controles of audit blijkt dat de geldende normen niet nageleefd worden ▪ Antwoorden formuleren op concrete vragen ▪ Contacten onderhouden met kennisleveranciers en studiecentra ▪ Volgen van internationale ontwikkelingen ▪ Relevante gegevens, analyses, studies en adviezen vanuit andere thema's gebruiken bij de eigen werkzaamheden
Rapportering	Samenvatten en vastleggen van de bevindingen van de studies, controles en audits met als doel te informeren en te adviseren om de bevoegde instanties in staat te stellen de juiste beslissingen te nemen of zelf de gepaste maatregelen te nemen indien men daar de bevoegdheid voor heeft.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interpretieren van gegevens en cijfers ▪ Nota's, rapporten, beslissingen, procedures en andere teksten opstellen ▪ Juiste actoren identificeren ▪ Detecteren en afwegen van belangen
Opvolging	Nagaan of gepast gevolg gegeven werd aan de vaststellingen van studies, controles en audits met als doel bij te dragen tot de naleving van reglementeringen, normen, ...	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumenten, modellen, processen, reglementeringen aangaande het functioneel domein opmaken, toepassen, controleren en verfijnen ▪ Proactief verzamelen, genereren en verwerken van informatie ▪ Indicaties inzake inhoudelijke ontwikkelingen op het veld signaleren en de toepasbaarheid evalueren

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Betrokkenen overtuigen van de meerwaarde van de vernieuwing en verbetering en een draagvlak creëren ▪ Opvolgen van initiatieven op wetgevend vlak en beoordelen impact van mogelijke nieuwe wetgeving ▪ Trends en ontwikkelingen opvolgen
Administratief beheer	Zorgen voor het administratief beheer van de eigen dossiers volgens de afspraken binnen de entiteit met als doel alle relevante gegevens i.v.m. de controle/audit samen te hebben en informatie hierover snel te kunnen vinden.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informatiestromen en processen bewaken ▪ Bewaken van overzicht en consolidatie ▪ Opvolgen van evoluties en detecteren van trends ▪ Evaluatierapporten schrijven ▪ Opvolgen van de indicatoren en risico's ▪ Vinger aan de pols houden en pijnpunten identificeren
Communicatie en contacten	Communiceren en informeren over de geldende normen, procedures, methodologie, aanpak, studies, controles en audits, met als doel er voor te zorgen dat alle actoren correct geïnformeerd zijn en gestimuleerd worden de normen na te leven.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communicatie voorbereiden ▪ Afspraken maken over de communicatie ▪ Vanuit de eigen specialisatie gegevens, analyses, studies en adviezen verstrekken die door anderen in hun werkzaamheden gebruikt worden ▪ Inhoudelijke bijdrage leveren aan opleidingsprogramma's, communicatie-initiatieven rond het functioneel domein
Overleg	Samenwerken en overleggen met diverse collega's met als doel een kwaliteitsvolle en uniforme aanpak van studies, controles en audits te garanderen.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opvolgen en analyseren van ontwikkelingen in de EU, federaal en de andere gewesten ▪ Op verzoek en/of eigen initiatief deelnemen aan of organiseren van afstemmingsvergaderingen met interne en externe betrokkenen ▪ Organiseren van schriftelijke openbare raadplegingen ▪ Deelnemen aan vergaderingen ▪ Detecteren en afwegen van belangen
Kennis m.b.t. het vakgebied	Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het functioneel domein met als doel de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kennis verwerven en ontwikkelingen rond het thema binnen de maatschappelijke context bijhouden ▪ Deelnemen aan opleidings- en studiedagen ▪ Interdisciplinaire kennis opbouwen ▪ Fungeren als intern aanspreekpunt rond de marktprocessen in de Vlaamse energiemarkt (elektriciteit, aardgas, steuncertificaten, garanties van oorsprong)

- Contacten onderhouden met internationale netwerken en kenniscentra (bv. CEER, Florence School of Regulation,...)
- Contacten onderhouden met marktpartijen

4. Competentieprofiel

4.1. Gedragscompetenties

- Verantwoordelijkheid nemen – niveau 2
- Oordeelsvorming – niveau 2
- Analyseren – niveau 2
- Assertiviteit – niveau 2
- Klantgerichtheid – niveau 2
- Plannen & organiseren – niveau 1

4.2. Functiespecifieke, vaktechnische en gedragscompetenties

Zie vacaturebericht.

5. Andere functierelevante informatie

Zie vacaturebericht.