



Onze gemeente bestaande uit drie volwaardige kernen (Zulte, Olsene & Machelen) is aan de Leie gelegen in de provincie Oost-Vlaanderen.

Zo'n 15 500 inwoners wonen er in een mooie en aangename omgeving.

Onze ambitie is om van Zulte de warmste, gezelligste en stijlvolste gemeente te maken van de Leieregio. Kwalitatief wonen, leven en beleven staat bovenaan op onze agenda.

Momenteel zijn we op zoek naar een (m/v):

DIENSTHOOFD INFRASTRUCTUUR EN WONEN A1a-A3a

In voltijds contractueel dienstverband voor onbepaalde duur

Plaats in het organogram:

Behoort tot het departement ruimte, dienst infrastructuur en wonen
Staat rechtstreeks onder het gezag van het departementshoofd ruimte

Te begeven via:

Aanwervingsprocedure

Jouw taken?

- Je realiseert de doelstellingen van de gemeente op vlak van infrastructuur en wonen
- Je stuurt het team infrastructuur en wonen aan
- Je adviseert het beleid inzake infrastructuur en wonen (patrimonium, duurzaamheid, mobiliteit en afkoppeling)
- Je staat in voor het beheren van projecten inzake waterzuivering en wegenis
- Je bent het interne en externe aanspreekpunt
- Je optimaliseert procedures en processen

Jouw profiel?

- Je coacht en motiveert
- Je werkt zelfstandig, planmatig en efficiënt
- Je communiceert vlot
- Je hebt een master diploma ingenieur/industriële wetenschappen
- Je hebt minstens 5 jaar ervaring (privé of overheid)
- Je beschikt over een rijbewijs B

Ons aanbod?

- Een uitdagende job in een dynamische omgeving
- Flexibele uurregeling
- Een minimale voltijdse, geïndexeerde brutomaandwedge van 3.489,25 euro, mogelijks te verhogen in functie van relevante beroepservaring (max. 12 jaar privé-ervaring kan in aanmerking genomen worden – ervaring bij overheid wordt

onbeperkt gevaloriseerd) – **Vraag gerust een gedetailleerde, persoonlijke loonsimulatie op bij de personeelsdienst**

- 30 dagen verlof
- Maaltijdcheques van 7 euro
- Aanvullend pensioen, hospitalisatieverzekering en fietsvergoeding
- Aandacht voor work-life balance
- Werken bij een stabiele werkgever in de regio
- Opleidings- en vormingsmogelijkheden

FUNCTIE-INHOUD:

1. Leiding dienst Infrastructuur & Wonen

Doel: Leiding geven aan de dienst infrastructuur en wonen, meer bepaald aan de deskundige mobiliteit en afkoppelingen en de deskundige duurzaamheid en patrimonium. In functie van specifieke projecten is leiding geven aan de administratieve medewerkers van het departement nodig.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Je bent verantwoordelijk voor de toegekende budgetten
- Je stuurt aan/bij, motiveert, (bege)leidt en controleert de medewerkers van de dienst
- Je zet de medewerkers optimaal in
- Je coacht de medewerkers, geeft feedback, voert functioneringsgesprekken en hebt voldoende aandacht voor samenwerking en groeps sfeer
- Je staat in voor de administratieve voorbereiding en opvolging van diverse dossiers
- Je organiseert back-up voor alle taken binnen de dienst
- Je coördineert de dagelijkse activiteiten van de dienst en waakt over de uitvoering van de opdrachten

2. Projecten beheren

Doel: Beheren van projecten inzake zuivering en wegenis als centraal aanspreekpunt zowel voor de interne (afkoppelingsadviseur, departementshoofd, schepencollege, ...) als externe (burgers, nutsmaatschappijen, aannemers, ...) actoren van een project.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Je staat zelfstandig in voor het projectbeheer van de toegewezen projecten (zuivering en wegenis)
- In samenspraak met het departementshoofd en de betrokken schepenen stel je de planning op en coördineer je de uitvoering ervan
- Je zorgt ervoor dat het project voldoet aan alle heersende wetgeving en richtlijnen (SB250, VMM-richtlijnen, OVAM-richtlijnen)
- Je bent de spil van het project en het aanspreekpunt voor de leden van het schepencollege, het studiebureau en de aannemer
- Je stuurt de interne afkoppelingsadviseur/-manager aan en werkt nauw samen in functie van een optimale dienstverlening bij private afkoppeling en een vlotte, correcte uitvoering van huisaansluitingen
- Je volgt externe partners zoals studiebureaus en aannemers en stuurt bij waar nodig
- Je levert een conceptuele inbreng en komt oplossingsgericht tussen
- Je draagt de verantwoordelijkheid voor de projectadministratie
- Je onderhoudt contacten met andere openbare besturen, nutsmaatschappijen, aannemers en burgers in alle fasen van de werkzaamheden
- Je woont informatie-, coördinatie- en werfvergaderingen bij en neemt er actief aan deel
- Je waakt over de tijdige en correcte communicatie van projecten aan alle betrokken partijen, o.a. de omwonenden,...

- Je maakt de nodige afspraken en komt deze na
- Je behandelt klachten i.v.m. uitvoering van de werkzaamheden in al zijn aspecten, zowel mondeling als schriftelijk

3. Rapporteren aan en overleggen met leidinggevende

Doel: Op regelmatige basis overleggen en rapporteren aan de leidinggevende met oog voor het uitwerken van oplossingen bij vastgestelde knelpunten. Adviseren rond optimalisatie van de verschillende activiteiten binnen de dienst.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Je rapporteert aan het departementshoofd en het schepencollege over verloop, timing, budget van een project, bespreekt planning en prioriteiten
- Je kaart knelpunten aan en stelt oplossingen voor
- Je overlegt over belangrijke dossiers en projecten
- Je formuleert adviezen en werkt ze uit om de werkwijze in (nieuwe) activiteiten te optimaliseren

4. Het eigen kennisdomein beheren en actief uitbreiden binnen en buiten de organisatie.

Doel: Kennis verwerven, deze delen binnen de dienst en hanteren als vertrekpunt voor optimalisatie van procedures en processen.

- Je verwerft nieuwe kennis binnen het ruime kennisdomein in functie van kennisdeling binnen de organisatie
- Als eigenaar van het kennisdomein centraliseer je informatie en schrijf je specifieke procedures uit
- Je wisselt ervaring, kennis en best practices uit met collega's
- Je bouwt een netwerk van contacten op binnen het kennisdomein

5. Samenwerken met andere diensten en instanties

Doel: Samenwerken gebeurt met respect voor het milieu en duurzaamheid waarbij een correcte en doeltreffende houding aangenomen wordt.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

Je werkt collegiaal samen met andere diensten, binnen en buiten het departement

- Je waakt over de vertrouwelijkheid van persoonlijke gegevens
- Je hebt respect voor het milieu en staat open voor duurzaamheidsacties
- Je vertegenwoordigt de gemeente op adequate wijze intern en extern
- Je handelt correct en doeltreffend in contacten met collega's en externe partners (o.a. andere gemeentebesturen, nutsbedrijven en aannemers) om samen de doelstellingen en objectieven te bereiken en je kan op basis van inhoudelijke argumenten/expertise invloed uitoefenen in contacten

6. Verruimende bepaling

Doel: Zo nodig en op vraag van het departementshoofd Ruimte, verricht de medewerker gelijkwaardige ondersteunende taken voor de eigen dienst en voor andere gemeentelijke diensten binnen het departement.

FUNCTIEPROFIEL:

1. Verantwoordelijkheidsgraad

- Leidinggevend: leiding geven aan medewerkers, hen opvolgen en bijsturen in functie van de vooropgestelde doelstellingen aangaande timing, inhoud en kwaliteit

- Beleidsadviseerend en -voorbereidend bij de uitwerking van projecten
- Eigen zelfstandige taken onder leiding van het departementshoofd Ruimte

2. Kennis

- Je hebt kennis van de algemene problematiek en ontwikkeling met betrekking tot de functie
- Je hebt inzicht in politieke besluitvormingsprocessen en lokale bestuursproblematiek
- Je hebt kennis van de gebruikelijke software : standaard MS office + (Autocad, kennis GIS en hydraulische rekenpakketten is een pluspunt)
- Je beschikt over een masterdiploma ingenieur/ industriële wetenschappen met minstens 5 jaar praktijkervaring in een relevante functie.
 - Je hebt ervaring in het ontwerpen en het leiden van een technisch project (projectorganisatie, werfvergaderingen, budgetbeheer,...).
 - Je hebt ervaring met het werken op openbaar domein.
 - Kennis of ervaring met de wetgeving overheidsopdrachten en omgevingsvergunningen is een pluspunt.
 - Vaktechnische kennis, kennis van de structurele eigenschappen van wegenis- en rioleringsinfrastructuren, hydraulisch inzicht en kennis van ontwerpen en uitvoering van wegenis- en rioleringsprojecten, zijn noodzakelijk.

3. Vaardigheden / attitudes

- Je beschikt over leidinggevende kwaliteiten
- Je kan medewerkers coachen en motiveren
- Je kan feedback geven aan medewerkers
- Je kan diplomatisch bemiddelen bij meningsverschillen, conflicten en klachten
- Je bent in staat continu te zorgen voor een optimale samenwerking tussen de verschillende diensten en medewerkers
- Je beschikt over de nodige managementvaardigheden
- Je bent communicatief
- Je beschikt over organisatievermogen
- Je hebt zin voor efficiëntie (o.a. het kunnen stellen van doelen, bepalen van verantwoordelijkheden en van normen en opvolgen van uitvoering)
- Je werkt analytisch en probleemoplossend: je kan problemen in hun grote lijnen en in hun context analyseren en kan efficiënt tot besluitvorming komen
- Je kan objectief beoordelen
- Je stelt je onafhankelijk op (tegenover externe beïnvloeding), je bent betrouwbaar en handelt integer
- Je bent klantgericht zowel in denken als in handelen (tegenover bestuur, collega's en burgers)

SELECTIEPROGRAMMA

SCHRIFTELIJK GEDEELTE (50 punten)

- Basiskennis van de wetgeving relevant voor de functie.
- Worksampleproef (1 of meerdere): omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens de proef aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of de specifieke kennis met betrekking tot de functie kan hierin worden verwerkt.

PSYCHOTECHNISCHE PROEVEN EN PERSOONLIJKHEIDSTESTS

Deze proeven en tests worden afgenomen door een erkend selectiebureau. Deze proeven en tests op niveau van de functie beogen de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes en waarbij onder andere de leiderschaps- en managementcapaciteiten worden getoetst.

Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat ("niet geschikt" of

"geschikt").

GRONDIG SOLLICITATIEGESPREK (50 punten)

Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

TOTAAL (100 punten)

Om geslaagd te zijn moeten de kandidaten in totaal 60% van de punten behalen op elk selectiegedeelte (schriftelijk/mondeling). Indien men geen 60% behaalt op het eerste gedeelte, kan men niet deelnemen aan het volgende gedeelte.

Voor de psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests moet men het resultaat 'geschikt' behalen. Enkel indien men geschikt is voor de psychotechnische proeven en persoonlijkheidstesten kan men deelnemen aan het grondig sollicitatiegesprek.

Indien op het ogenblik van het geldig verklaren van de kandidaturen voor deze functie blijkt dat er minstens 25 kandidaten zijn, wordt een eliminerende preselectie georganiseerd.

De preselectie omvat een proef waarbij de algemene ontwikkeling, vakkennis, ... van de kandidaten wordt getest. De resultaten tellen niet mee voor de eindrangschikking, maar zijn wel eliminerend.

De kandidaten worden gerangschikt in volgorde van de behaalde punten. De 15 kandidaten met de hoogste score (op voorwaarde dat minstens het voor het niveau van de functie voorziene minimum wordt gehaald) worden toegelaten tot het volgende examengedeelte.

INTERESSE?

Interesse?

Stuur je sollicitatiebrief met cv, kopie van je masterdiploma ingenieur/industriële wetenschappen, rijbewijs B en een recent uittreksel uit het strafregister + overzicht van praktijkervaring **uiterlijk op 31 augustus 2020 (poststempel geldt als bewijs) aangetekend** naar het College van burgemeester en schepenen, Centrumstraat 8, 9870 Zulte of geef deze **tegen ontvangstbewijs** af in het gemeentehuis ten laatste op **31 augustus 2020**.