

WETTEREN WERFT AAN: EXPERT WEGEN

Het team Wegen is op zoek naar een **expert Wegen** die instaat voor het leiden, coördineren, opvolgen en uitvoeren van infrastructuurprojecten in het openbaar domein. De expert is verantwoordelijk voor het opvolgen van overheidsopdrachten, het beheer van de budgetten, formuleren van adviezen omtrent de inrichting van het openbaar domein. De expert draagt bij aan het behalen van de doelstellingen in het meerjarenplan door de inzet van kennis en expertise van projectmanagement.

Waarom werken voor Wetteren?

Lokaal Bestuur Wetteren is een dynamische organisatie, in volle verandering. Met ruim 500 medewerkers bouwen we aan onze gemeente en het welzijn van haar 26.000 inwoners. Wetteren biedt heel wat meer dan de klassieke dienstverlening van elke gemeente. Bouw jij mee aan Plan W?

Wat bieden we?

- Een voltijdse contractuele aanstelling voor onbepaalde duur
- Inlooperperiode bedraagt 12 maanden
- Een bruto maandloon tussen € 3500 (A1a trap 0) en € 6159 (A3a trap 23)
- Flexibel uurrooster volgens afspraken, afhankelijk van de werking van de dienst
- Mogelijkheid tot telewerk, afhankelijk van de werking van de dienst
- Ruime opleidings- en loopbaanmogelijkheden
- Maaltijdcheques van € 8 per gewerkte dag van (7u36')
- Een uitgebreid verlofstelsel
- Een haard- of standplaatstoelage
- Dubbel vakantiegeld en eindejaarstoelage
- Een gratis hospitalisatieverzekering voor de werknemer
- Integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- Een fietsvergoeding
- Een tweede pensioenpijler
- Extra lokale vrijetijdsvoordelen met de UITpas
- Voordelen via de PlusPas (GSD-v)
- Mogelijkheid tot gratis vaccinatie tegen griep.

Wie zoeken we? (specifieke toelatingsvoorwaarden)

- Je beschikt over de competenties uit de functiebeschrijving.
- Je bent in het bezit van een **master diploma** of een diploma dat daarmee gelijkgesteld werd. Kandidaten die niet in het bezit zijn van een master diploma, slagen in een **niveau -of capaciteitstest**.

Laatstejaarsstudenten zijn tot het examen toegelaten en leveren het bewijs van slagen op het moment van de aanstelling.

Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden voor interne kandidaten:

- bij bevordering: je werkt op de uiterste inschrijvingsdatum minstens twee jaar bij Lokaal Bestuur Wetteren op B- of C-niveau en je bent bij het Lokaal Bestuur Wetteren aangenomen na een examen waarmee je op dat moment kon aangesteld worden (contractueel in onbepaalde duur of statutair) (voor alle details: zie artikel 121 §2 uit de Rechtspositieregeling); of
- bij interne/externe mobiliteit: je werkt op de uiterste inschrijvingsdatum minstens twee jaar bij het Lokaal Bestuur Wetteren (gemeente/ OCMW), in dezelfde graad als de vacante functie en je bent bij het Lokaal Bestuur Wetteren aangenomen na een examen waarmee je op dat moment kon aangesteld worden (contractueel in onbepaalde duur of statutair) (voor alle details: zie artikel 130 §2 uit de Rechtspositieregeling); en
- je kreeg de afgelopen twee jaar geen ongunstige evaluatie.

Hoe verloopt de selectie?

De selectie verloopt via aanwerving, bevordering, interne en externe mobiliteit.

Wanneer er meer dan 20 toegelaten kandidaten zijn, gebeurt er een preselectie op basis van CV en motivatiebrief.

Het examenprogramma bestaat uit twee delen:

- ✓ een schriftelijk deel of verkennend gesprek (eind oktober 2022)
- ✓ een mondeling deel in november 2022

Om over te gaan naar het volgende deel, moet de kandidaat 50% halen voor het voorgaande deel. Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet de kandidaat minstens 50% behalen op elke selectieproef, en 60% op het totaal van de selectie.

De hoogst gerangschikte kandidaat wordt eerst gecontacteerd om aangesteld te worden.

De geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in een wervingsreserve opgenomen, waarvan de geldigheidsduur drie jaar bedraagt en maximaal met twee jaar kan verlengd worden.

Hoe solliciteren?

Solliciteer **online** via de website van gemeente Wetteren, ten laatste op **maandag 10 oktober 2022**. Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

- ✓ uitgebreid **curriculum vitae**,
- ✓ **begeleidend schrijven** waarin je uitlegt waarom deze functie jou op het lijf geschreven is en via welk kanaal je deze vacature vernam,
- ✓ **diploma**,
- ✓ **uittreksel uit het strafregister**, (max 3 maand oud op 10 oktober 2022)

OPGELET: Enkel tijdige en volledige kandidaatstellingen komen in aanmerking.

Meer weten?

Over de procedure: Els De Winter, deskundige Personeel via vacature@wetteren.be of op het nummer 09 365 67 07 of bij Hudson via hrg.government@hudsonsolutions.com.

Over de functie-inhoud: Karen Engels, teamcoach Wegen via karen.engels@wetteren.be of op het nummer 0473 528 376.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Funcienaam: expert Wegen

Departement: Stadsontwikkeling

Functionele loopbaan: A1a-A3a

Team: Wegen

DOEL VAN DE FUNCTIE

De expert Wegen staat in voor het leiden, coördineren, opvolgen en uitvoeren van infrastructuurprojecten in het openbaar domein. Dit omvat realiseren van werken aan wegen, fietspaden, pleinen en riolering, verkavelingsprojecten, in samenwerking met diverse externe partners (Agentschap Wegen & Verkeer, Vlaamse Waterweg, Aquafin, studie bureaus, Infrabel, provincie, bouwpromotoren),

De expert is verantwoordelijk voor het opvolgen van overheidsopdrachten, het beheer van de budgetten, formuleren van adviezen omtrent de inrichting van het openbaar domein.

De expert draagt bij aan het behalen van de doelstellingen in het meerjarenplan door de inzet van kennis en expertise van projectmanagement.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De expert Wegen werkt onder de leiding van en rapporteert aan de teamcoach Wegen.

KERNTAKEN

- Je leidt de riolerings- en wegenprojecten voor Lokaal Bestuur Wetteren, zorgt voor vooruitgang en voert controle uit over deze werken. Dit houdt onder meer in:
 - o Ontwikkelen van een riolerings- en wegenontwerp, samen met het studie bureau en rioolbeheerder;
 - o Nadenken over mobiliteitskwesties, dit samen met andere teams of externe partners;
 - o Voorbereiden van administratieve beslissingen die moeten genomen worden door de verschillende bestuursorganen;
 - o Communiceren over de verschillende stappen van een project naar bestuur, burgers, interne diensten en externe partners. Inzetten op participatie tijdens het project;
 - o Opstarten van grondinnames (indien nodig), kennis hebben over de te voeren procedures en voeren van overlegmomenten met de nodige partners;
 - o Bijwonen van de werfvergaderingen met aannemers, opvolging van de werven, en interne terugkoppeling van de belangrijkste zaken;
 - o Verantwoordelijk zijn voor de voorlopige en definitieve oplevering van de werken (opmaak lijst van openstaande zaken, vastgestelde gebreken, ...);
 - o Controle op naleving wetten, reglementeringen, vergunningen en afspraken;
 - o Waakzaam zijn voor veiligheid en correcte uitvoering van werken.

- Je volgt de wetgeving inzake wegen (TB250, code goede praktijk), subsidies voor riolering en wegen, op alsook van nieuwe technieken en evoluties in zoverre deze toepassing kunnen krijgen binnen de dienst.
- Je blijft op de hoogte van alle wettelijke normen en kwaliteitsnormen en ondersteunt je collega's hierin.
- Je bent bekend met de wet op de overheidsopdrachten en budgetbeheer:
 - o Opstellen van technische specificaties van bestekken inzake onderhouds- en instandhoudingswerken en voor projecten van eigen ontwerp;
 - o Nazicht van bestekken van studiebureaus;
 - o Opmaken, opvolgen en nazicht van de meetstaten;
 - o Voorzien van de nodige kredieten in de begroting en het doorvoeren van aanpassingen aan deze kredieten wanneer nodig;
 - o Verwerken en controleren van de facturatie.
- Je behandelt en lost diverse vragen, meldingen en klachten op omtrent de riolerings- en wegenprojecten.
- Je adviseert andere diensten in het nemen van beslissingen rond o.a. nieuwe verkavelingen, bouwvergunningen, onteigeningen, mobiliteitsinitiatieven, etc.
- Je werkt mee aan en leidt zelf een aantal projecten, je neemt deel aan werkgroepen, en draagt zo actief bij aan het behalen van de doelstellingen uit het meerjarenplan.
- Op vraag van je teamcoach of van de organisatie verricht je taken voor het eigen team of voor een ander team.

KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

- Samenwerken:
In onze organisatie werken we samen aan een goede groepsgeest. We delen onze eigen mening en ideeën. We streven gemeenschappelijke doelstellingen na. Als er conflicten zijn, bespreken we ze en leggen we ze bij.
- Professionaliteit:
We denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.
- Enthousiasme:
We zijn gemotiveerd voor ons werk en geven het beste van onszelf. We zijn fier op onze organisatie en stralen dat ook uit.
- Klantgerichtheid:
Onze klanten komen altijd op de eerste plaats. Dat gaat zowel over externe klanten (burgers en externe organisaties) als interne klanten (collega's). We begeleiden klanten vriendelijk en professioneel en geven raad bij hun keuzes. We helpen hen zoals we zelf geholpen willen worden en houden hen op de hoogte van de vooruitgang van onze dienstverlening.

VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES

- Je bent bijzonder hands-on,
- Je hebt een goed ruimtelijk inzicht,
- Je kan vlot met pc en standaard softwarepakketten werken,
- Je goochelt met cijfers en formules zodat budgetberekening kinderspel wordt,
- Je bent sterk in communicatie, projectmanagement en onderhandelen.

GEDRAGSCOMPETENTIES

Klantgerichtheid

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren

Niveau 3 - Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties

- Legt voor zijn entiteit meetbare doelstellingen vast op het vlak van klantgerichtheid en klantentevredenheid
- Zet systemen op om een kwaliteitsvolle aanpak te garanderen
- Past diensten, procedures en structuren aan om beter aan toekomstige behoeften en verwachtingen van belanghebbenden te beantwoorden
- Onderneemt extra acties om de relatie met belanghebbenden op te bouwen en/of te bestendigen
- Stimuleert en faciliteert anderen om de klantgerichtheid van hun aanpak voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren

Plannen en organiseren

Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken

Niveau 3 - Plant en organiseert het werk dat zijn afdeling of entiteit overstijgt

- Vertaalt een langetermijnplanning in fasen en/of (deel)projecten en benoemt daarbij de subdoelen
- Coördineert en overziet het werk van diverse onderdelen en schat in wat dit voor het totaal betekent
- Ziet toe op een efficiënte en effectieve besteding van middelen
- Past plannen aan wijzigende omstandigheden aan en houdt daarbij de oorspronkelijke doelen voor ogen
- Anticipeert op ontwikkelingen die van invloed zijn op de doelen van de organisatie en houdt daar in de planning rekening mee

Samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

Niveau 3 - Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen

- Zoekt contacten over barrières en cultuurverschillen heen, benadrukt het 'wij'-gevoel
- Werkt actief aan het scheppen van een vertrouwensband met alle belanghebbenden
- Creëert een draagvlak voor beslissingen, oplossingen en acties die zijn entiteit overstijgen
- Draagt samenwerking uit om het algemeen belang te dienen over de grenzen van de entiteit heen
- Gebruikt zijn invloed om processen en structuren te (her)tekenen die de cocreatie stimuleren

Verantwoordelijkheid nemen

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie:

Niveau 3 – Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie

- Draagt de doelen en waarden binnen en buiten de organisatie uit
- Vertoont voorbeeldgedrag rond sociale, ethische en professionele normen en spreekt ook anderen erop aan
- Zorgt ervoor dat iedereen in de entiteit of organisatie op de hoogte is van de doelen, waarden en normen en biedt hen de nodige ondersteuning om ze te respecteren
- Durft harde standpunten in te nemen die de gehele organisatie en het algemeen belang ten goede komen, zelfs als ze minder populair zijn binnen de eigen entiteit
- Stelt zich expliciet achter genomen beslissingen en initieert ze, waar mogelijk, binnen en buiten de organisatie

Visie

Feiten in een ruime context plaatsen en een toekomstgericht beleid ontwikkelen

Niveau 3 – Brengt een beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt

- Anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen en bereidt de organisatie hierop voor
- Komt met plannen en ideeën met een looptijd van enkele jaren
- Bewaakt de langetermijnstrategie, ondanks de dagelijkse gebeurtenissen
- Ontwikkelt een beleid om de missie en doelstellingen van de organisatie te realiseren
- Draagt de missie van de organisatie zowel intern als extern uit

Meer details over de diverse competenties kan je lezen in het competentieboek van de Vlaamse overheid (<https://overheid.vlaanderen.be/personeel/hr-kader/competentieboek>)