

WETTEREN WERFT AAN: DESKUNDIGE WONEN

Lokaal Bestuur Wetteren organiseert een selectieprocedure voor een **deskundige wonen** (B1-B3) met aanleg van een wervingsreserve.

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?

De **deskundige wonen** staat in voor het uitvoeren van woningkwaliteitsonderzoeken, behandelt aanvragen voor conformiteitsattesten en leegstands dossiers. De deskundige wonen draagt bij aan het verbeteren van de woonkwaliteit in Wetteren op een proactieve (communicatie, projecten,...) en retroactieve manier (handhaving).

Wat bieden we?

- Een **voltijdse (38/38)** contractuele aanstelling voor **onbepaalde duur**
- Een bruto maandloon tussen € 2.940 (B1 trap 0) en € 4.955 (B3 trap 23)
- Flexibel uurrooster volgens afspraken, afhankelijk van de werking van de dienst
- Mogelijkheid tot telewerk, afhankelijk van de werking van de dienst met een vergoeding voor structureel telewerk van € 30/maand (indien minstens 7,6u/week structureel telewerk)
- Ruime opleidings- en loopbaanmogelijkheden
- Maaltijdcheques van € 8 per gewerkte dag (van 7u36')
- Een uitgebreid verlofstelsel met 31 verlofdagen en 14 betaalde feestdagen
- Een hospitalisatieverzekering gratis voor de werknemer. Gezinsleden kunnen aansluiten aan een voordelig tarief.
- Een haard- of standplaatstoelage
- Dubbel vakantiegeld en eindejaarstoelage
- Integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- Een fietsvergoeding van € 0,27/km, mogelijkheid tot fietsleasing
- Een tweede pensioenpijler van 3 %
- Gratis vaccinatie tegen griep
- Korting bij het boeken van sportkampen voor je kinderen
- Extra lokale vrijetijdsvoordelen met de UitPAS
- Voordelen via de PlusPas (GSD-v).

Wie zoeken we? (specifieke toelatingsvoorwaarden)

- Je beschikt over de **competenties** uit de functiebeschrijving.
- Je bent in het bezit van een **bachelordiploma**. Kandidaten die niet in het bezit zijn van een bachelordiploma, slagen in een **niveau -of capaciteitstest**.
- Je beschikt over een **rijbewijs B**.

Laatstejaarsstudenten zijn tot het examen toegelaten en leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen, uiterlijk op de aanstellingsdatum.

Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden voor interne kandidaten:

- bij bevordering: je werkt op de uiterste inschrijvingsdatum minstens twee jaar bij Lokaal Bestuur Wetteren op C- of D-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; en
- je voldoet aan de specifieke toelatingsvoorwaarden, opgesomd onder 'Wie zoeken we?'

Hoe verloopt de selectie?

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

Het examenprogramma bestaat uit:

- ✓ een **schriftelijk examen (thuisopdracht)** op woensdag 10 januari 2024 van 18:00 tot 21:00 uur
- ✓ een **mondeling jurygesprek** op donderdag 18 januari 2024 (overdag)

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 1 januari 2024**.

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**,
- ✓ **foto van je rijbewijs** (voor- en achterkant),
- ✓ **uittreksel uit het strafregister** (max 3 maanden oud op datum van indienen)

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.

Over de functie-inhoud: Ann-Sophie De Cloedt, expert Stadsbeleid via ann-sophie.decloedt@wetteren.be of op het nummer 09 369 00 50.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Funcienaam: deskundige wonen

Departement: Stadsontwikkeling

Functionele loopbaan: B1 – B3

Team: Stadsbeleid

DOEL VAN DE FUNCTIE

De **deskundige wonen** staat in voor het uitvoeren van woningkwaliteitsonderzoeken, behandelt aanvragen voor conformiteitsattesten en leegstandsdossiers. De deskundige wonen draagt bij aan het verbeteren van de woonkwaliteit in Wetteren op een proactieve (communicatie, projecten,...) en retroactieve manier (handhaving).

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De **deskundige wonen** werkt onder de leiding van en rapporteert aan de teamcoach Stadsbeleid.

KERNTAKEN

Als **controleur** van het beleidsdomein 'wonen' stel je o.a. vast of de woonkwaliteit van de woningen conform de Codex Wonen is en overleg je met de betrokken actoren zodat oplossingen of advies kan aangereikt worden ten einde respectievelijk de woonkwaliteit te verbeteren. Dit omvat onder meer volgende taken:

- Je boekt afspraken in voor een woningkwaliteitsonderzoek.
- Je voert woningkwaliteitsonderzoeken uit en beoordeelt deze volgens de kwaliteitsvereisten zoals voorzien in de Vlaamse Codex Wonen.
- Je maak een technisch verslag op en voert deze in, in de daarvoor voorziene software.
- Je volgt procedures tot ongeschikt- en onbewoonbaarverklaringen op en werkt in wisselwerking met Wonen-Vlaanderen en Wooninspectie en indien nodig ook met OCMW, brandweer of politie.
- Je voert technische controles uit inzake leegstand, verwaarlozing of het vaststellen van een tweede verblijf.
- In geval van acuut gevaar reageer je op gepaste wijze en adviseer je de te nemen stappen aan de burgemeester.
- Je deelt kennis met collega's en overlegt op regelmatige basis over de lopende dossiers, wisselt relevante informatie uit om samen met het team tot oplossingen te komen en waar mogelijk de procedures te verbeteren.

Als **dossierbeheerder** behandel je de ingediende aanvragen, initieer je de verschillende procedurestappen, informeer je de betrokken actoren over de dossiers. Dit omvat onder meer:

- Het proactief opzoeken van problematische woonsituaties, initiëren van woononderzoeken, informeren en bemiddelen zodat de woning opnieuw kan voldoen aan de minimale bepalingen van de Vlaamse Codex Wonen;
- Het opmaken van burgemeestersbesluiten, administratieve akten, briefwisseling, ...
- Het schrijven van adviezen voor het college en adviseren in omgevingsdossiers;
- Het samenbrengen van diverse hulpverleningsactoren, politie of brandweer tot uitwerking van een gezamenlijke aanpak in en bepaald dossier;
- Informeren van huurders en eigenaars over de te volgen procedure en over hun rechten en hun plichten;

- De burger informeren op proactieve wijze over de woningkwaliteitsnormen, huisvestingspremies, leegstandsheffing, ...
- Je biedt begeleiding op maat aan de meest kwetsbare inwoners en verwijst waar nodig.

Als **expert** de diverse wetgevingen opvolgen binnen het beleidsdomein en deze implementeren binnen de werking van de organisatie zodat de procedures, werking en kennis actueel blijft. Dit omhelst onder meer de volgende concrete taken:

- Je behaalt de beroepskwalificatie van woningcontroleur;
- Je blijft op de hoogte van wijzigingen in de Vlaamse Codex Wonen en uitvoeringsbesluit(en), gemeentelijke reglementering en de verschillende procedures;
- Je anticipeert op nieuwe regelgeving die een impact kan hebben op de werking;
- Je brengt dossiers op het woonoverleg;
- Volgen van opleidingen en vorming en de verworven kennis delen;
- Volgens noodwendigheid: het opvolgen van projecten rond renovatie.

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

- **Sociale vaardigheden:** luisterbereidheid, empathie, assertiviteit, geduld, verantwoordelijkheidszin, toegankelijk.
- **Communicatieve vaardigheden:** je bent zowel mondeling als schriftelijk communicatief en kan correct omgaan met sterk uiteenlopende groepen klanten.
- Je plant jouw werk efficiënt en werkt resultaatgericht en probleemoplossend.
- Je hecht veel belang aan discretie, eerbied voor privacy en een respectvolle attitude.
- Je neemt graag initiatief en bent flexibel.
- Technische competenties:
 - Je behaalt de beroepskwalificatie van woningcontroleur; hetzij via het afleggen van een EVC-test, hetzij via het volgen van een opleidingstraject via Centra voor Volwassenenonderwijs;
 - Je hebt een kennis van verschillende technieken in de bouwsector (schrijnwerk, elektriciteit, sanitair, verwarming, vochtproblemen, ...) of bent bereid om deze kennis verder te verwerven.
 - Je hebt een basiskennis van de wetgeving over woningkwaliteit of je bent bereid je hierin te verdiepen.

- Je hebt notie over de overige wetgeving rond de thema's wonen/huisvesting of je bent bereid deze kennis te verwerven.
- Je kan goed overweg met courante MS Office-toepassingen.
- Je beschikt over een rijbewijs type B.

GEDRAGSCOMPETENTIES

Analyseren

Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie

Niveau 3 – Maakt verhelderende analyses van complexe vraagstukken

Klantgerichtheid

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

Niveau 2 – Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

Samenwerken

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

Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen

Verantwoordelijkheid nemen

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

Niveau 2 – Handelt in het belang van de organisatie

Voortgangscontrole

Bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers

Niveau 2 – Bewaakt de voortgang van het eigen werk en dat van anderen

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