

WETTEREN WERFT AAN: TEAMCOACH WEGEN

Lokaal Bestuur Wetteren organiseert een **selectieprocedure** voor de aanwerving van een **teamcoach Wegen (A1a-A3a)** met een aanleg van een **wervingsreserve**.

Waarom werken voor Wetteren?

Lokaal Bestuur Wetteren is een dynamische organisatie, in volle verandering. Met ruim 550 medewerkers bouwen we aan onze gemeente en het welzijn van haar bijna 27.000 inwoners. Wetteren biedt heel wat meer dan de klassieke dienstverlening.

De **teamcoach Wegen** coördineert het team Wegen en heeft er de algemene operationele leiding over. De teamcoach ondersteunt medewerkers in hun functioneren, zorgt voor het behalen van de doelstellingen van het team binnen de organisatie en bewaakt de rol van het team binnen het departement en de volledige organisatie.

Als **teamcoach Wegen** beheer en realiseer je samen met je team een kwalitatieve en nette openbare ruimte. Daarbij is er een afwisseling tussen de monitoring van het dagelijks werk en het uitwerken van een visie op lange termijn.

Team Wegen staat in voor het **onderhouden van het openbaar domein**. Ook het **realiseren van riolerings- en wegenisprojecten**; al dan niet in eigen beheer of in functie van woonprojecten, maakt hier deel van uit. Daarnaast treden we op als **eerstelijnscontact voor onze klanten bij werken aan het openbaar domein, bijvoorbeeld door nutsmaatschappijen**.

Je stuurt samen met de coördinator Wegen de vakmannen aan die het wegnnet en aanhorigheden onderhouden.

Samen met je team werk je aan het opmaken en operationeel maken van een wegenregister; en het voorbereiden en uitwerken van riolerings- en wegenisprojecten.

Het team werkt daarbij nauw samen met andere teams die mee nadenken over het onderhoud en de inrichting van het openbaar domein, zoals groen, mobiliteit, stedenbouw en lokale economie.

Team wegen is één van de vier teams die onder het **departement Stadsontwikkeling** vallen, naast de teams Groen, Stadsbeleid en Facilities.

Wat bieden we?

- ✓ Een voltijdse contractuele aanstelling voor onbepaalde duur
- ✓ De inlooperperiode bedraagt 12 maanden
- ✓ Een bruto maandloon tussen € 3.788 (0 jaar) en € 5.331 (12 jaar anciënniteit)
- ✓ Flexibel uurrooster volgens afspraken, afhankelijk van de werking van de dienst
- ✓ Op termijn is er mogelijkheid tot telewerk, in functie van de werking van de dienst
- ✓ Maaltijdcheques van € 8 per gewerkte dag (van 7u36')
- ✓ Een uitgebreid verlofstelsel met 31 verlofdagen en 14 betaalde feestdagen
- ✓ Een gratis hospitalisatieverzekering 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 € 0,35 per km
- ✓ Mogelijkheid tot fietsleasing
- ✓ Een tweede pensioenpijler van 3 %
- ✓ Gratis vaccinatie tegen griep
- ✓ Ruime opleidings- en loopbaanmogelijkheden
- ✓ Korting bij het boeken van sportkampen voor je kinderen
- ✓ Extra lokale vrijetijdsvoordelen met de UitPAS
- ✓ Voordelen via de PlusPas (GSD-v).
- ✓ Leuke activiteiten: nieuwjaarsreceptie, afterwork drink, personeelsfeest, teambuilding

Wie zoeken we? (specifieke toelatingsvoorwaarden)

- Je bent in het bezit van een **masterdiploma**.
- Kandidaten die niet over een masterdiploma beschikken, maar wel over een **bachelorsdiploma** slagen in een **capaciteitstest**.

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

Hoe verloopt de selectie?

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

Het **examenprogramma** bestaat uit:

- ✓ een **verkennend gesprek** op **29 november 2024**
- ✓ een **thuisopdracht** verstuurd op 29 november 2024, in te dienen op 2 december 2024 om 23u59 ten laatste
- ✓ een **jurygesprek met toelichting van de thuisopdracht** op **6 december 2024**
- ✓ een **assessment center** op **9 december 2024**

Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet je minstens 50 % behalen op elke selectieproef, 60 % op het totaal van de selectie en geschikt op het assessment center.

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 **zondag 17 november 2024**.

Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

- ✓ uitgebreid **curriculum vitae**;
- ✓ **motivatiebrief** waarin je uitlegt waarom deze functie iets voor jou is. Laat ons ook weten hoe je van de vacature op de hoogte bent.
- ✓ **diploma**;
- ✓ **uittreksel uit het strafregister** (dat maximum 3 maanden oud is op datum dat je indient) (inwoner van Wetteren: online)

Wij behandelen enkel tijdige en volledige sollicitaties.

Meer weten?

Over de selectieprocedure: contacteer Els De Winter, deskundige Personeel via vacature@wetteren.be of 09 365 67 07 of via sollicitaties.poolstok@solvus.be tijdens de selectie.

Over de functie-inhoud: contacteer Sander Paret, waarnemend departementsdirecteur Stadsontwikkeling via sander.paret@wetteren.be of 0475 82 16 55.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Funcienaam: teamcoach Wegen
Functionele loopbaan: A1a – A3a

Departement: Stadsontwikkeling
Team: Wegen

DOEL VAN DE FUNCTIE

De **teamcoach Wegen** coördineert het team Wegen en heeft er de algemene operationele leiding over. De teamcoach ondersteunt medewerkers in hun functioneren, zorgt voor het behalen van de doelstellingen van het team binnen de organisatie en bewaakt de rol van het team binnen het departement en de volledige organisatie.

Als **teamcoach Wegen** beheer en realiseer je samen met je team een kwalitatieve en nette openbare ruimte. Daarbij is er een afwisseling tussen de monitoring van het dagelijks werk en het uitwerken van een visie op lange termijn.

Team Wegen staat in voor het **onderhouden van het openbaar domein**. Ook het **realiseren van riolerings- en wegenisprojecten**; al dan niet in eigen beheer of in functie van woonprojecten, maakt hier deel van uit. Daarnaast treden we op als **eerstelijnscontact voor onze klanten bij werken aan het openbaar domein, bijvoorbeeld door nutsmaatschappijen**.

Je stuurt samen met de coördinator Wegen de vakmannen aan die het wegennet en aanhorigheden onderhouden.

Samen met je team werk je aan het opmaken en operationeel maken van een wegenregister; en het voorbereiden en uitwerken van riolerings- en wegenisprojecten.

Het team werkt daarbij nauw samen met andere teams die mee nadenken over het onderhoud en de inrichting van het openbaar domein, zoals groen, mobiliteit, stedenbouw en lokale economie.

Team Wegen is één van de vier teams die onder het **departement Stadsontwikkeling** vallen, naast de teams Groen, Stadsbeleid en Facilities.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De **teamcoach Wegen** werkt onder de leiding van en rapporteert aan de departementsdirecteur Stadsontwikkeling.

KERNTAKEN

- Je **coördineert de werking van het team in het algemeen** en rapporteert hieromtrent regelmatig aan de departementsdirecteur. Het team bestaat uit een groep vakmannen, aangestuurd door de coördinator in samenspraak met de teamcoach; en een aantal personen in de administratieve cel.
- Je helpt mee aan de **opmaak en realisatie van de meerjarenplanning** en vergeet daarnaast de kwaliteit van de **dagelijkse dienstverlening** niet. Je evalueert en stuurt continu bij, binnen een constructieve sfeer.
- Je hebt **voeling met wat er leeft binnen het beleidsdomein van openbare ruimte**. Je hebt daarbij een basis aan technische kennis en ervaring om samen met het team te kunnen meepraten en nadenken.
- Je maakt samen met de coördinator en vakmannen werk van een **jaarplanning voor de dagdagelijkse werking**, met ruimte voor het opvolgen van meldingen.
- Je denkt, samen met jouw team, na over de **continue uitvoering van riolerings- en wegenisprojecten**. Daarbij staat het team in voor de opmaak van een planning, het ontwerpproces, de aanbesteding en uitvoering.

- Je **werkt samen met externe partners** voor het uitvoeren van algemeen onderhoud, asfalteringen, uitrol van het voetpadenplan en het vernieuwen van wegmarkeringen.
- Je creëert een **dynamiek van co-creatie**. Hierin weet je de doelstellingen en visie van de ambtenarij met het bestuur te verbinden.
- Je **handelt vanuit de waarden van de organisatie**. Je draagt ze persoonlijk uit en installeert hiermee een dynamiek in het team.
- Je waakt erover dat **uitgaven en het aangaan van contracten** correct verlopen, en staat in voor **budgetopmaak en -beheer**, in samenwerking met de departementsdirecteur.
- Je **coacht het team**, motiveert de medewerkers en helpt hen om te groeien en ontwikkelen. Je zorgt voor een veilige werkomgeving en bent de eerste vertrouwenspersoon van je medewerkers. Je zet medewerkers optimaal in. Je vertaalt het personeelsbeleid van de organisatie in de praktijk voor je team.
- Je creëert een werkklimaat waar zelfkritiek mogelijk is. Je stimuleert projectmatig werk en kan de juiste medewerker op het juiste project inzetten. Je biedt ruimte voor creatieve initiatieven. Je pikt op wat leeft in de organisatie en daarbuiten, en speelt in op kansen en veranderingen.
- Je houdt steeds de eindgebruiker, de klant, de cliënt, de inwoner en andere medewerkers voor ogen. Je waakt erover dat het team daarbij correcte en tijdige antwoorden en oplossingen formuleert. Je kan mee oplossingsgericht nadenken, en helpt het team mee nadenken over mogelijke oplossingen.
- Je adviseert de departementsdirecteur, het managementteam en het bestuur over alle aspecten van het domein. Je zet de wettelijke normen en kwaliteitsnormen om in de praktijk. Je bent verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van de dossiers van de bestuursorganen.
- Je gaat in overleg met de verantwoordelijke mandataris binnen het beleidsdomein en koppelt terug over de werking van het team en de doelstellingen.

KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

Als teamcoach waak je mee over het uitdragen van de waarden van de organisatie; zowel bij jezelf als bij het team.

- **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.
- **Professionaliteit:** We denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.
- **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.

COMPETENTIES

Communiceren

Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen

Niveau 2 – Verzorgt de interactie

Coachen

Anderen ondersteunen en begeleiden zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt

Niveau 3 – Stimuleert ontwikkeling op de lange termijn

Visie

Feiten in een ruime context plaatsen en een toekomstgericht beleid ontwikkelen

Niveau 1 – Plaatst operationele taken en problemen in een ruim perspectief of kader

Beslissen

Zich op onderbouwde wijze tijdig en eenduidig uitspreken over welk standpunt wordt ingenomen of welke actie wordt ondernomen

Niveau 2 – Neemt beslissingen in situaties waarin het risico duidelijk in te schatten is

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

Verantwoordelijkheid nemen

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

Niveau 3 – Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie

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 2 – Coördineert het eigen werk en dat van anderen

Richting geven

Aansturen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband

Niveau 2 – Geeft richting op het niveau van processen en structuren

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://www.vlaanderen.be/publicaties/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>)