

WETTEREN WERFT AAN: DEPARTEMENTSDIRECTEUR STADSONTWIKKELING

Lokaal Bestuur Wetteren organiseert een **selectieprocedure** voor de aanwerving van een **departementsdirecteur Stadsontwikkeling (A4a-A4b)** met een aanleg van een **wervingsreserve**.

Als **departementsdirecteur Stadsontwikkeling** maak je letterlijk de gemeente Wetteren. Je maakt van Wetteren een plek waar elk van onze 27.000 inwoners, onze ondernemers en iedereen die komt beleven of ontdekken, trots op is. De gemeente maak je samen: met het gemeentebestuur, de medewerkers, strategische partners én samen met onze burgers. Je maakt het omgevingsbeleid zichtbaar en maakt zo het verschil voor alle doelgroepen.

Als **leidinggevende** werk je aanvullend en geeft autonomie, maar stuurt bij en neemt kordate beslissingen waar nodig. Je bouwt bruggen tussen de beleidsploeg en de teams. Je doet dit alles om de strategische doelstellingen behalen. In die zin ben je tegelijk leider, manager, coach en “professioneel Wetteraar”.

Als **departementsdirecteur Stadsontwikkeling** werk je rechtstreeks onder de leiding van de algemeen directeur. Je maakt deel uit van het managementteam (MAT). Je rijdt steeds voor de hele organisatie en bent mee verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen van alle afdelingen in het meerjarenplan. Je bewaakt de inhoud, zet de neuzen in dezelfde richting en houdt het lokaal bestuur financieel mee in evenwicht. Als afdelingshoofd streef je naar efficiëntie en effectiviteit in de organisatie en stimuleer je de goede samenwerking tussen de diensten onderling.

Je connecteert het toekomstbeeld van Wetteren in 2050 met de actuele situatie en zorgt ervoor dat de gemeente haar ruimtelijke ambities waarmaakt, terwijl het bestuur, de burgers en de organisatie betrokken blijven. Met grote en kleine ingrepen zet je de vernieuwingsstrategie in de openbare ruimte in en met een open blik zet je opportuniteiten om in concrete veranderingen. Je verbindt en versterkt Lokaal Bestuur Wetteren door nauwe samenwerking met partners zoals intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, agentschappen, netbeheerders,....

Je staat aan het hoofd van een afdeling met een heel diverse, enthousiaste en getalenteerde groep mensen die met jou meebouwen aan onder andere:

- de brede beleidsplanning voor alle thema's met een ruimtelijke component;
- de vernieuwingsprojecten en de ruimtelijke planning;
- het mobiliteitsbeleid;
- het ontwerp van de publieke ruimte, van de ondergrond tot het straatmeubilair;
- het beheer van de publieke ruimte (straten, parken en pleinen);
- het patrimoniumbeheer en de (ver)bouwprojecten van de gemeente;
- het beleid en de maatregelen voor ondernemingen en lokale handelaars,
- het (omgevings-)vergunningenbeleid;
- het woonbeleid waaronder de renovatiestrategie.

Je maakt van de doelstellingen van het lokaal bestuur breed gedragen verhalen waar de projecten van morgen uit kunnen groeien. Je wakkert het enthousiasme aan bij een brede groep medewerkers en zorgt ervoor dat de ambities van de gemeente ook hun verhaal worden. Je bent mensgericht en je inspireert, maar tegelijk ook resultaatgericht en je houdt van het omgaan met cijfermateriaal. In dit hele proces blijf je natuurlijk bovenal jezelf, en is er vanuit onze gemeente alle ruimte om je eigen inbreng, kwaliteiten en ambities kwijt te kunnen.

Het **departement Stadsontwikkeling** vormt samen met departement (Be)leven, Welzijn en Zorg de kern van Lokaal Bestuur Wetteren. Specifiek behapt departement Stadsontwikkeling alle ruimtelijke en infrastructurele domeinen van de gemeente, en dit op zowel beleidsmatig als beheersmatig vlak. Het departement omvat 4 teams zijnde team groen, team wegen, team faciliteiten en team stadsbeleid die samen zo'n 100 medewerkers tellen.

Wat bieden we?

- ✓ Een **voltijdse contractuele aanstelling voor onbepaalde duur**
- ✓ De inlooperperiode bedraagt 12 maanden
- ✓ Een bruto maandloon tussen € 4943 (0 jaar) en € 7092 (24 jaar)
- ✓ Flexibel uurrooster volgens afspraken, afhankelijk van de werking van de dienst
- ✓ Mogelijkheid tot telewerk, in functie van de werking van het departement
- ✓ 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 0,36€/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)

- o je bent in het bezit van een **master diploma**
- o je hebt **minimaal 18 maanden leidinggevende ervaring**, bij voorkeur in de sector,
- o je **beheerst de materie** van het departement,
- o je bent een **people manager** die dagelijks een team enthousiasmeert en motiveert. Je inspireert, waardeert en motiveert je medewerkers om doelstellingen te bereiken via een heldere, concrete en duidelijke communicatie. Daarbij ben je flexibel en pas je je makkelijk aan veranderende omstandigheden aan,
- o je bent **sterk in het analyseren en oplossen** van problemen. Je neemt snel beslissingen en brengt structuur in een werkomgeving.

Laatstejaarsstudenten (die toch al meer dan 18 maanden leidinggevende werkervaring hebben) leggen een studiebewijs en verklaring voor dat ze binnen een termijn van maximum drie maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma.

Hoe verloopt de selectie?

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

Het **examenprogramma** bestaat uit:

- ✓ het **verkennend gesprek**
- ✓ een **thuisopdracht**
- ✓ een **jurygesprek**
- ✓ een **assessment center** in samenspraak met Solvus en de kandidaat

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 **21 april 2025**.

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 1 maand 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 Ward Hollebosch, algemeen directeur via algemeendirecteur@wetteren.be of 0491 36 96 44.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Funcienaam: departementsdirecteur Stadsontwikkeling

Functionele loopbaan: A4a-A4b **Team:** Management team **Departement:** Stadsontwikkeling

DOEL VAN DE FUNCTIE

Als **departementsdirecteur Stadsontwikkeling** maak je letterlijk de gemeente Wetteren. Je maakt van Wetteren een plek waar elk van onze 27.000 inwoners, onze ondernemers en iedereen die komt beleven of ontdekken, trots op is. De gemeente maak je samen: met het gemeentebestuur, de medewerkers, strategische partners én samen met onze burgers. Je maakt het omgevingsbeleid zichtbaar en maakt zo het verschil voor alle doelgroepen.

Als **leidinggevende** werk je aanvullend en geeft autonomie, maar stuurt bij en neemt kordate beslissingen waar nodig. Je bouwt bruggen tussen de beleidsploeg en de teams. Je doet dit alles om de strategische doelstellingen behalen. In die zin ben je tegelijk leider, manager, coach en “professioneel Wetteraar”.

Als **departementsdirecteur Stadsontwikkeling** werk je rechtstreeks onder de leiding van de algemeen directeur. Je maakt deel uit van het managementteam (MAT). Je rijdt steeds voor de hele organisatie en bent mee verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen van alle afdelingen in het meerjarenplan. Je bewaakt de inhoud, zet de neuzen in dezelfde richting en houdt het lokaal bestuur financieel mee in evenwicht. Als afdelingshoofd streef je naar efficiëntie en effectiviteit in de organisatie en stimuleer je de goede samenwerking tussen de diensten onderling.

Je connecteert het toekomstbeeld van Wetteren in 2050 met de actuele situatie en zorgt ervoor dat de gemeente haar ruimtelijke ambities waarmaakt, terwijl het bestuur, de burgers en de organisatie betrokken blijven. Met grote en kleine ingrepen zet je de vernieuwingsstrategie in de openbare ruimte in en met een open blik zet je opportuniteiten om in concrete veranderingen. Je verbindt en versterkt Lokaal Bestuur Wetteren door nauwe samenwerking met partners zoals intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, agentschappen, netbeheerders,....

Je staat aan het hoofd van een afdeling met een heel diverse, enthousiaste en getalenteerde groep mensen die met jou meebouwen aan onder andere:

- de brede beleidsplanning voor alle thema's met een ruimtelijke component;
- de vernieuwingsprojecten en de ruimtelijke planning;
- het mobiliteitsbeleid;
- het ontwerp van de publieke ruimte, van de ondergrond tot het straatmeubilair;
- het beheer van de publieke ruimte (straten, parken en pleinen);
- het patrimoniumbeheer en de (ver)bouwprojecten van de gemeente;
- het beleid en de maatregelen voor ondernemingen en lokale handelaars,
- het (omgevings-)vergunningenbeleid;
- het woonbeleid waaronder de renovatiestrategie.

Je maakt van de doelstellingen van het lokaal bestuur breed gedragen verhalen waar de projecten van morgen uit kunnen groeien. Je wakkert het enthousiasme aan bij een brede groep medewerkers en zorgt ervoor dat de ambities van de gemeente ook hun verhaal worden. Je bent mensgericht en je inspireert, maar tegelijk ook resultaatgericht en je houdt van het omgaan met cijfermateriaal. In dit hele proces blijf je natuurlijk bovenal jezelf, en is er vanuit onze gemeente alle ruimte om je eigen inbreng, kwaliteiten en ambities kwijt te kunnen.

Het **departement Stadsontwikkeling** vormt samen met departement (Be)leven, Welzijn en Zorg de kern van Lokaal Bestuur Wetteren. Specifiek behapt departement Stadsontwikkeling alle ruimtelijke en infrastructurele domeinen van de gemeente, en dit op zowel beleidsmatig als beheersmatig vlak. Het departement omvat 4 teams zijnde team groen, team wegen, team faciliteiten en team stadsbeleid die samen zo'n 100 medewerkers tellen.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De **departementsdirecteur Stadsontwikkeling** werkt onder de leiding van en rapporteert aan de algemeen directeur.

KERTAKEN

Alle onderstaande kerntaken zijn van toepassing op de departementsdirecteur Stadsontwikkeling. We delen de kernresultaten in op drie niveaus.

1. STRATEGISCH

Op het strategisch niveau van de kernresultaten stemt de Departementsdirecteur Stadsontwikkeling de belangen en informatiebehoeften van alle betrokken actoren op elkaar af. Deze aspecten zijn gericht op het managen en sturen van de grondgebonden diensten (stadsbeleid, wegen, groen en facilites) en het adviseren van alle beleidsactoren op strategisch niveau.

2. TACTISCH

De tactische aspecten van de kernresultaten zorgen voor een vlot verloop van de dagelijkse werking binnen de organisatie. Tactische opdrachten zijn erop gericht dat de Departementsdirecteur Stadsontwikkeling de verschillende domeinen kan organiseren en analyseren, met als doelstelling de beleidsmatige opdrachten zo goed mogelijk te vervullen op middellange termijn.

3. OPERATIONEEL

De operationele aspecten van de kernresultaten belichten eerder het administratief-uitvoerend karakter van de functie.

Kerntaak 1: Beleidsontwikkeling,-voorbereiding en –uitvoering

Een gefundeerd en onderbouwd beleid voeren op basis van de prioriteiten van het bestuur en met het oog op een langetermijnvisie.

Strategisch

- Je ontwikkelt een strategische visie op niveau van de afdeling en je omschrijft prioritaire doelstellingen die voortvloeien uit het beleid.
- Je stelt jaarlijks een voorstel van beleidsnota op.
- Samen met het managementteam sta je in voor de opmaak van het meerjarenplan in samenwerking met het bestuur.

Tactisch

- Je rapporteert en evalueert beleidsdoelstellingen en acties uit het meerjarenplan, rekening houdend met de vooropgestelde budgetten.

- Je formuleert voorstellen of adviezen om het beleid te verbeteren of te professionaliseren.
- Je analyseert de behoeftes van de afdeling en formuleert hier pasklare acties om te groeien.

Operationeel

- Je bewaakt de continuïteit en kwalitatieve opmaak van de beleidsdocumenten.
- Je interpreteert en analyseert een omgevingsanalyse in het kader van de opmaak van het meerjarenplan.
- Je voert beleidsondersteunend onderzoek voor het schepencollege, het vast bureau, de gemeenteraad, de OCMW-raad en de algemeen directeur.

Kerntaak 2: managementorganisatie

De beleidsdoelstellingen worden correct uitgerold in overleg met het bestuur en het managementteam, waarbij steeds voldaan wordt aan alle wettelijke bepalingen.

Strategisch

- Je draagt, over de diensten heen, bij tot het bepalen van de strategie, het beleid en de oriëntatie van de organisatie via het managementteam.
- Je bepaalt de kern- en stuurgetallen van jouw afdeling.
- Je initieert en begeleidt de veranderingsprocessen binnen jouw afdeling.

Tactisch

- Je optimaliseert het gebruik van middelen (mensen en budget) binnen de afdeling.
- Je doet voorstellen voor de budgetwijziging van het meerjarenplan.

Operationeel

- Je gedraagt je als een loyale partner binnen het managementteam en kan integer en discreet te werk gaan.
- Je durft problemen aan te brengen en zet je schouders onder het uitwerken van oplossingen.
- Als rolmodel neem je de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling binnen de organisatie en verleen je advies.
- Je maakt verricht onderzoek naar of maakt gebruik van subsidiemogelijkheden.

Kerntaak 3: werkingsprocessen van de afdeling

Alle onderdelen van het publiek domein en de infrastructuur (wegen, verlichting, riolering, waterwegen, groen, nutsvoorzieningen etc.) worden goed ontworpen, gerealiseerd en gemonitord in overeenstemming met de richtlijnen op vlak van o.a. milieu, ruimtelijke ordening en mobiliteit.

Strategisch

- Je ontwikkelt en realiseert de beleidsdoelstellingen binnen het departement, in nauw overleg met het bestuur.
- Je stimuleert burgers en collega's tot milieu- en klimaatbewustzijn.
- Je zorgt dat de beleidsmaatregelen binnen de ruimtelijke domeinen vertaald worden in concrete initiatieven, voorschriften, regels of reglementen installeert een omgeving waarin deze efficiënt en effectief worden toegepast

Tactisch

- Je zorgt ervoor dat alle onderdelen van het publiek domein en infrastructuur (wegen, verlichting, riolering, waterwegen, groen en nutsvoorzieningen) goed zijn ontworpen, gerealiseerd, gemonitord en onderhouden, rekening houdend met richtlijnen van mobiliteit, ruimtelijke ordening en milieu.
- Je werkt gemeentelijke overheidsopdrachten uit en volgt ze op binnen de afdeling ruimte.

- Je volgt grote infrastructuurwerken en werken van nutsmaatschappijen op.
- Je betreft actoren bij het ontwikkelen van het ruimtelijk beleid.
- Je vertaalt beleidsdoelstellingen in concrete acties van ondersteuning en stimulans binnen de diensten van je afdeling.
- Je houdt vinger aan de pols wat betreft het wetgevend kader binnen jouw afdeling.

Operationeel

- Je fungeert als (eerste) beleidsadviseur met betrekking tot de materies eigen aan de afdeling.
- Je coördineert en volgt specifieke en belangrijke dossiers en projecten op.
- Je begeleidt en coördineert werken door externen (uitbestede werken) aan de openbare weginfrastructuur met aandacht voor de prioriteitenplanning op korte en lange termijn.
- Je ondersteunt, ontwerpt, coördineert en controleert de infrastructuurwerken in eigen beheer met als doel te waken over de kwalitatieve uitvoering in overeenstemming met de geldende regelgeving en normen en met een adequate dienstverlening aan de bevolking.
- Je organiseert planningsvergaderingen bij belangrijke projecten of investeringsprojecten
- Je start tijdig en past de diverse overheidsopdrachten en procedures zorgvuldig toe.

Kerntaak 4: Leidinggeven en personeelsbeleid binnen het departement.

De kwalitatieve werking van de afdeling ruimte garanderen door de coördinatie op te nemen van de verschillende diensten binnen de afdeling, waarbij de regels van het HRM beleid in aanmerking worden genomen.

Strategisch

- Je adviseert de diensten van de afdeling en het managementteam op ruimtelijk niveau.
- Je staat in voor de organisatie, aansturing en opvolging van de werking van de teamcoaches stadsbeleid (mobiliteit, milieu, omgeving en lokale economie), teamcoaches wegen, groen en facilities (groendienst, openbare werken, technische dienst en patrimonium).

Tactisch

- Je neemt de ambtelijke eindverantwoordelijkheid van beslissingen binnen het departement in samenspraak met de bevoegde schepenen en de burgemeester.
- Je stimuleert klantvriendelijkheid en integriteit bij de medewerkers.
- Je stimuleert een open feedbackcultuur waarbij men binnen een veilige omgeving kan functioneren en zich ontwikkelen.
- Je detecteert en signaleert wervings- en vormingsbehoeften.

Operationeel

- Je coördineert de dagelijkse activiteiten en waakt over de continuïteit van de dienst.
- Je staat in voor de opleiding, coaching en persoonlijke ontwikkeling van de directe medewerkers volgens de principes en richtlijnen van het lokaal HRM-beleid.
- Je houdt op regelmatige basis (in)formele plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken met de directe medewerkers.
- Je stuurt op resultaten zodat doelstellingen worden behaald en je evalueert de toepassing van beslissingen (kosten-baten, effecten...).
- Je bepaalt, samen met je team, de indicatoren van de dienstverlening.
- Je draagt zorg voor het onthaal en de begeleiding van nieuwe medewerkers.
- Je hebt aandacht voor welzijn op het werk binnen de afdeling

Kerntaak 5: externe communicatie

De werking en de belangen van het lokaal bestuur extern vertegenwoordigen en er goede contacten op nahouden met relevante personen en instanties.

Strategisch

- Je verdedigt en vertegenwoordigt de strategische belangen van de organisatie.
- Je ontwikkelt een netwerk om de organisatie te voorzien van strategische contacten in het politieke en ambtelijke werkveld.

Tactisch

- Je optimaliseert de dienstverlening en externe communicatie naar burgers, klanten en stakeholders.
- Je schakelt de juiste participatievorm in bij projecten binnen departement Stadsontwikkeling.

Operationeel

- Je brengt bestaande relaties met externen en stakeholders in kaart en onderhoudt deze.
- Je neemt actief deel aan netwerkmomenten en kennisuitwisselingen.
- Je vertegenwoordigt de organisatie op evenementen en intervisies.

Kerntaak 6: interne communicatie

Instaan voor een open interne communicatie naar medewerkers en bestuur.

Strategisch

- Je schept een kader voor informatie-uitwisseling en kennisdelen in de gehele organisatie.
- Je stimuleert een open communicatiecultuur in de afdeling en bij uitbreiding de hele organisatie.

Tactisch

- Je geeft de interne communicatie vorm
- Je zorgt voor een vlotte samenwerking tussen de afdelingen en diensten.
- Je past het intern communicatieplan en de huisstijl toe op alle communicatie.
- Je zorgt voor de informatiestroom naar de dienst communicatie.

Operationeel

- Je organiseert periodiek en neemt actief deel aan interne overlegmomenten.
- Je overlegt en zorgt voor informatie-uitwisseling met de algemeen directeur, de andere departementen, de diensten binnen jouw departement en het beleid.

KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

- **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.

VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES

- Je bent verbindend in jouw communicatie.
- Je bent analytisch ingesteld: je bent sterk in het analyseren, oplossen van problemen en bent besluitvaardig.
- Je plaatst situaties in een groter kader en kijkt over de (jouw) teamgrenzen heen.
- Je engageert je om deze functie voltijds op te nemen gezien het takenpakket.

GEDRAGSCOMPETENTIES

Informatie managen

- **Conceptueel denken:** abstraheren en het hier en nu overstijgen. Denken in globale termen over waarden, systemen, processen, zonder zich te verliezen in details.
- **Werkbare oplossingen vinden:** vanuit abstracte concepten concreet werkbare oplossingen distilleren en werkbare adviezen uitwerken.

Taken managen

- **Processen vorm geven:** de processen en de structuur van de onderneming ontwikkelen en opzetten, verspreid over meerdere activiteitsdomeinen.
- **Managen van de budgetten:** budgetten voor een afdeling/departement/organisatie op realistische en consistente wijze samenstellen en beheren, opvolgen en bijsturen in functie van de omstandigheden.
- **Verandering invoeren/managen:** introduceren en begeleiden van verandering. Op zoek gaan naar nieuwe uitdagingen en alternatieve actiepaden betreden. Nieuwe methoden ter verbetering uitproberen.

Mensen managen

- **Visie uitstralen:** anderen op lange termijn begeisteren op basis van een visie. De bedrijfsvisie uitdragen en uitstralen
- **Bedrijfswaarden uitstralen:** anderen op lange termijn begeisteren door de bedrijfswaarden uit te dragen.
- **Optreden als rolmodel:** anderen tot voorbeeld zijn, door als rolmodel in de organisatie te functioneren.
- **Samenwerking aanmoedigen:** individuen valoriseren door het opzetten van effectieve werkverbanden en door de samenwerking tussen teamleden en teams aan te moedigen.
- **Conflicten managen:** conflicten aanpakken en oplossen door de knelpunten juist te identificeren, het voordeel voor de betrokkenen duidelijk te maken en aangepaste acties te ondernemen.
- **Teamleden betrekken:** anderen op een brede basis consulteren over belangrijke onderwerpen en ervoor zorgen dat ieder het gevoel heeft te kunnen bijdragen.
- **Competenties ontwikkelen:** anderen ontwikkelen, gericht advies geven en begeleiden in hun groei. Experimenteren met nieuw gedrag toelaten.
- **Feedback geven:** op een constructieve en aanvaardbare manier zowel positieve als negatieve feedback geven aan medewerkers over hun functioneren. Inzicht verstrekken in sterke en zwakke kanten.

Managen van interpersoonlijke relaties

- **Relaties leggen met gelijken:** het opbouwen en onderhouden van formele en informele contacten binnen de business om zo op de hoogte te blijven van de meest recente ontwikkelingen binnen het vakgebied.
- **Relaties leggen tussen niveaus:** het in stand houden van goede relaties doorheen verschillende organisatieniveaus. Overweg kunnen met zowel de hogere als de lagere niveaus.
- **Externe relaties opbouwen:** het opbouwen en onderhouden van formele en informele contacten met externe partners, klanten, instanties en organisaties.

Jezelf managen

- **Persoonlijke verantwoordelijkheid tonen:** zich persoonlijk aansprakelijk weten voor het behalen van de beoogde resultaten; er de eindverantwoordelijkheid voor dragen, tegenover de organisatie en de aandeelhouders.
- **Bewust blijven van de markt:** op de hoogte blijven van de markt waarin de organisatie actief is en de acties van de concurrentie opvolgen.
- **Bewust blijven van de organisatie:** bewust zijn van de organisatiestructuur; een organisatiepolitiek en -doelstellingen ontwikkelen en in stand houden. Inspelen op veranderingen hierin.

Meer details over de competenties vind je in het competentieboek van de Vlaamse overheid:

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