

FUNCTIEBESCHRIJVING

Projectcoördinator Woonplus (intergemeentelijke samenwerking)

1. Identificatiegegevens

Functietitel: projectcoördinator Woonplus

Cluster: Ruimte

Dienst: Wonen

Niveau: A

Graad: administratieve graad

Rang: Av

Weddecategorie: A1a-A3a

2. Positionering in het organogram

Rechtstreekse chef: de algemeen directeur van het beherende lokaal bestuur.

De evaluatie gebeurt door de algemeen directeur van het beherende lokaal bestuur na insteek van de stuurgroep van ambtenaren betrokken bij het Woonplus-project.

Geeft leiding.

3. Doel van de functie

Binnen het kader van de intergemeentelijke samenwerking (IGS) rond wonen tussen de gemeenten en OCMW's van Laarne, Wetteren en Wichelen werk je als projectcoördinator Woonplus het inhoudelijk en gericht intergemeentelijk lokaal woonbeleid uit samen met de verschillende woonambtenaren van de gemeenten en/of maatschappelijk werkers van de OCMW's van de deelnemende lokale besturen.

Uitgangspunt vormt hierbij de Vlaamse subsidiëring inzake het lokaal woonbeleid, de statuten, en de vooropgestelde doelstellingen in het projectsubsidiedossier van de intergemeentelijke samenwerking, evenals de opdrachten vanwege het beheerscomité en/of het dagelijks bestuur van Woonplus.

4. Functie-inhoud

Resultaatsgebieden op niveau van planning, strategie en organisatie

Dit omhelst onder meer volgende taken:

Instaan voor de beleidscoördinatie, -ondersteuning en –uitvoering inzake het beleidsdomein wonen door:

- Inventarisering en analyse van de gemeentelijke huisvestingssituatie in de verschillende gemeenten
- Informatie systematisch verzamelen over de huidige en toekomstige behoeften en verwachtingen van alle belanghebbenden (beleidsmensen, ambtenaren, woonactoren, burgers, ...) en deze nadien analyseren en verwerken
- Ontwikkelen, evalueren en actualiseren van een strategie, rekening houdend met de behoeften van alle belanghebbenden en de beschikbare middelen door o.m.:
 - ° De bestaande taken binnen de woonloketten en OCMW-dienstverlening inzake wonen te evalueren in termen van output (de verstrekte producten en diensten) en de outcome (de bereikte effecten in de samenleving) en de kwaliteit controleren van de bestaande operationele doelstellingen binnen de woonloketten en OCMW-dienstverlening

- ° De nieuwe strategie en planning in de verschillende gemeentelijke diensten te implementeren door o.m. de strategische en operationele doelstellingen van de verschillende gemeenten te vertalen in plannen en taken
- ° Initiëren, opvolgen en inhoudelijk bijsturen en/of uitwerken van gemeentelijke beleidsplannen inzake wonen in samenspraak met de gemeentelijke ambtenaren en beleidsmensen evenals de uitwerking van een beleidsplan en –visie voor het intergemeentelijk samenwerkingsverband Woonplus.
- ° Uitwerken van een intergemeentelijk woonplan met aandacht voor sociale woningbouw en samenhang tussen onder meer sociaal woonbeleid en ruimtelijke ordening, grond- en pandenbeleid, duurzaamheid,...
- De modernisering en vernieuwing invoeren en evalueren binnen de verschillende gemeentelijke diensten door o.m. systematisch oog te hebben voor de interne indicatoren of drijfveren voor verandering en de externe vraag naar modernisering en innovatie
- Opmaken van voortgangsnota's en terugkoppelingsdocumenten voor het beheerscomité van Woonplus en de verschillende bestuurlijke organen (gemeenteraad, college van burgemeester en schepenen) van de aangesloten gemeenten bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband Woonplus
- Voortdurend zoeken en opvolgen van bijkomende instrumenten en wetgeving om het gemeentelijk woonbeleid verder gestalte te geven
- Uitwerken van een project inzake woonbegeleiding van sociale huurders
- Uitwerken van verschillende eenvormige procedures rond (wettelijke) aspecten inzake wonen over de aangesloten gemeenten heen (ongeschiktheidsverklaring, onbewoonbaarverklaring woningen, premieverlening, uithuiszettingen, saneren van woningen, ...) en op termijn eventueel deze woonaspecten uitbouwen en opnemen op intergemeentelijk niveau
- Opzetten en coördineren van (uniforme) sensibiliseringsmaatregelen (waaronder uitwerken van brochures, campagnes, vormingen, ...) voor de verschillende woondiensten inzake o.m. premies, sociale leningen, sociale woningen en appartementen, ... en bijsturen van huidige gemeentelijke brochures en (digitale) informatie
- Uitwerken van een degelijk communicatiekanaal inzake wonen voor de verschillende woonambtenaren van de gemeenten aangesloten bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband Woonplus evenals voor de burgers van de drie aangesloten gemeenten (website, woonkrantje, vormings- en persmomenten,...)
- Initiëren, coördineren en opvolgen van alle initiatieven gesteld vanuit het intergemeentelijk samenwerkingsverband Woonplus.

Woonoverleg op verschillende niveaus initiëren, opstarten en/of opvolgen:

- Fungeren als secretaris en eerste aanspreekpunt voor het beheerscomité en dagelijks bestuur van het intergemeentelijk samenwerkingsverband Woonplus.
- Lokale woonoverlegorganen opvolgen en/of bijsturen van de aangesloten gemeenten bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband Woonplus
- Opstarten van een intergemeentelijk woonoverlegplatform voor de aangesloten lokale besturen bij Woonplus
- Opstarten, opvolgen en coördineren van een huurbemiddelingscommissie en werken aan huurdersparticipatie
- Initiëren, opstarten en begeleiden van werkgroepen
- Voortdurende bereidheid tonen terug te koppelen over de activiteiten inzake Woonplus naar de verschillende gemeentelijke en OCMW-beleidsmensen en ambtenaren

Resultaatsgebieden op vlak van coördinatie

Dit omhelst onder meer volgende taken:

Richting geven aan het Woonplus- project door haar missie, visie en waarden te ontwikkelen

Voorbeelden van activiteiten:

- Wederzijds vertrouwen en respect tussen leidinggevend en medewerkers versterken
- Communicatiemogelijkheden creëren en zorgen voor een goede communicatie of verspreiding van de missie, visie, waarden, strategie en operationele doelstellingen bij alle medewerkers en andere belanghebbenden

Ontwikkelen en implementeren van systemen voor het beheer van Woonplus, de prestaties en de verandering binnen het project

Voorbeelden van activiteiten:

- Geschikte werkvormen opmaken voor projectmanagement en teamwork
- Communiceren over veranderingsinitiatieven en de redenen voor veranderingen bij de belanghebbenden en de medewerkers
- ...

Motiveren en ondersteunen van de medewerkers van het intergemeentelijk samenwerkingsverband en fungeren als rolmodel

Voorbeelden van activiteiten:

- De medewerkers over belangrijke aangelegenheden binnen de werkdomeinen in de organisatie regelmatig informeren
- De medewerkers helpen bij het bereiken van hun taken, plannen en doelstellingen ter ondersteuning van de doelstellingen van het Woonplus-project

De relatie onderhouden met politici en andere belanghebbenden om de gedeelde verantwoordelijkheid te verzekeren

Voorbeelden van activiteiten :

- Proactieve en regelmatige relaties onderhouden met de politiek verantwoordelijken
- Ervoor zorgen dat de doelstellingen van de organisatie binnen de werkdomeinen afgestemd zijn op het beleid
- Advies verlenen aan het bestuur over alle aspecten van het beleid in verband met aangelegenheden rond wonen

Resultaatsgebieden op vlak van partnerschappen en middelen

Dit omhelst onder meer volgende taken:

Overleg met andere wooninitiatieven, uitwisselen van ervaring en informatie, afsluiten van samenwerkingsverbanden/partnerschappen met

- Lokale huisvestingsmaatschappijen, provinciale en gewestelijke organen actief op het niveau van wonen, ...
- Regionaal samenwerkingsverbanden huisvesting
- OCMW's, huurdersbonden...

Beheren van de financiën

Voorbeelden van activiteiten:

- Zorgen voor kostenefficiënt beheer van de financiële middelen van het project en hierover effectief kunnen rapporteren/de evaluatie opmaken
- Investeringsvoorstellen doen op basis van kosten-batenanalyses

- Correct bestellingen -binnen de krijtlijnen van de organisatie- kunnen plaatsen conform de regelgeving overheidsopdrachten

- Beheren van informatie en kennis

Voorbeelden van activiteiten:

- Informatie die ter beschikking gesteld wordt voortdurend controleren op haar juistheid en betrouwbaarheid
- Zorgen voor toegankelijkheid en uitwisseling van relevante informatie met alle belanghebbenden en die informatie op een gebruiksvriendelijke manier aanbieden

Beheren van de technologie

Voorbeelden van activiteiten:

- De aangepaste technologie efficiënt toepassen bij het beheer van taken, het beheer van kennis, het ondersteunen van de interactie met belanghebbenden en partners (bv door de opmaak en opvolging van een registratiesysteem m.b.t. wonen)
- Up-to-date houden van interne en externe communicatiemiddelen

Beheren van voorzieningen

Voorbeelden van activiteiten:

- Efficiënt gebruik van de projectmiddelen stimuleren en bewaken
- Zorgen voor een doelmatig en doeltreffend gebruik van de faciliteiten en het materieel ter beschikking gesteld aan de woonloketten op de verschillende gemeenten en-OCMW's

Resultaatsgebieden op het vlak van processen

Dit omhelst onder meer volgende taken:

De processen identificeren, ontwerpen, beheren en op continue wijze verbeteren

Voorbeelden van activiteiten:

- Voortdurend de primaire processen identificeren, beschrijven en documenteren
- Wetten en regelgevende teksten verzamelen, bijhouden en analyseren als ze relevant zijn voor de processen binnen de werkdomeinen van de woonloketten

Vernieuwende processen plannen door de verschillende gemeenten erbij te betrekken

Voorbeelden van activiteiten:

Belanghebbenden betrekken bij procesvernieuwing, bijvoorbeeld via nieuwe diensten en e-government oplossingen.

Beschikken over een rijbewijs B en bij voorkeur over eigen wagen

Verruimende bepaling: op vraag van de algemeen directeur van het beherend lokaal bestuur, verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst van andere gemeentelijke diensten

5. Competenties

Functiegerelateerde competenties

- Objectief en loyaal kunnen werken t.o.v. de verschillende partners actief binnen het intergemeentelijk samenwerkingsverband Woonplus (de beleidsmensen binnen het beheerscomité en lokale politieke organen, de verschillende gemeentelijke en OCMW-ambtenaren actief binnen het dagelijks bestuur, ...)

Technische competenties

- Gemeentelijke wetgeving kennen
- Functiespecifieke wetgeving kennen
- PC-vaardigheden hebben
- Kennis van de werking van de gemeentelijke organisatie in zijn geheel

Kerncompetenties

- Klantgerichtheid
- Resultaatgericht werken
- Zich waardig en integer gedragen

Functiegerelateerde competenties

- Mondelinge communicatie
- Rapporteren
- Schriftelijk communiceren
- Organiseren
- Efficiënt werken
- Zich flexibel opstellen
- organisatiebetrokkenheid
- Initiatief
- Conceptualiseren
- Omgevingsbewust handelen
- Zich een oordeel vormen
- Leiding geven aan een team

Deze functiebeschrijving en profielbeschrijving zijn niet beperkend, en kunnen ten allen tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de gemeente