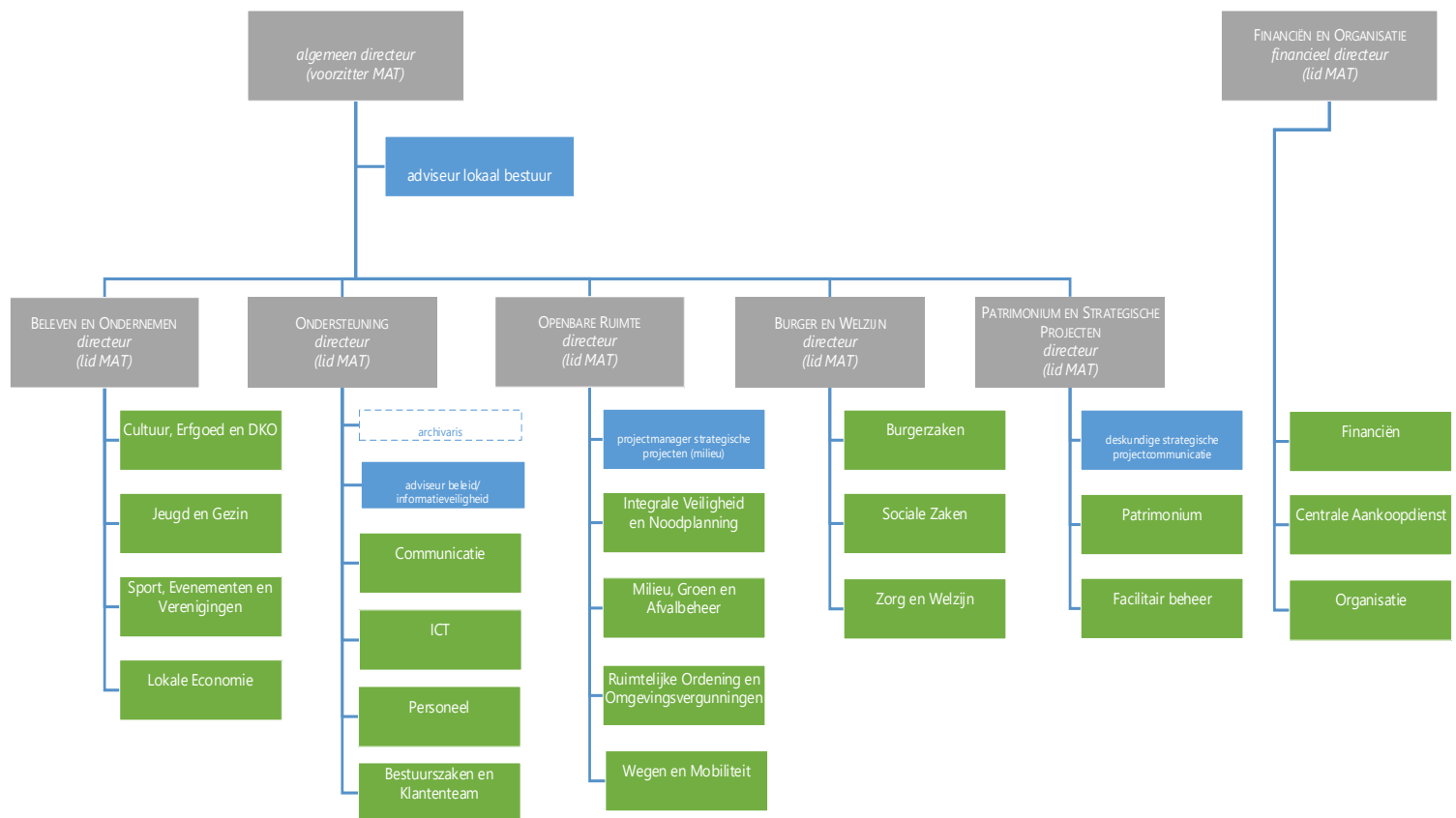


Functiegegevens

Functie: Directeur openbare ruimte
 Graad: A4a-A4b
 Departement: Openbare ruimte
 Leidinggevende: Algemeen directeur

Plaats in de organisatie



Doel van de functie

Als Directeur openbare ruimte maak je deel uit van het Management team en ben je samen met je collega's verantwoordelijk voor het aansturen van de hele organisatie. Je hebt ook de eindverantwoordelijkheid voor het realiseren van jouw deel van het meerjarenplan van het lokaal bestuur Schoten.

Je staat in voor de algemene coördinatie van onze 'grondgebonden' diensten, namelijk: Milieu, groen en afvalbeheer, Wegen en mobiliteit, Ruimtelijke ordening en omgevingsvergunningen en de dienst Integrale veiligheid(*). Je draagt de eindverantwoordelijkheid voor hun beleid, beheer en uitvoering.

Als lid van het Management team realiseer je de strategische doelstellingen van het bestuur via een operationeel plan. Binnen het departement openbare ruimte operationaliseer je die strategische doelstellingen naar de 4 diensthoofden die je aanstuurt. Samen met hun medewerkers ondersteunen zij jou om de door jou bepaalde doelstellingen te bereiken.

Je werkt met een jaarlijks budget van 2,7 mio euro (exclusief personeelskosten). Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het realiseren van een investeringsportefeuille van 4,9 mio Euro (cijfers 2022).

Tegelijk draag je de waarden die we delen met ons personeel uit: open, enthousiast, resultaatgericht, kostenbewust en altijd gericht op verbeteren. We vinden dat een kader waarin onze 530 medewerkers zich kunnen ontplooiën, samen mooie dingen realiseren en trots zijn op hun eigen bijdrage.

(*) Voor een beter begrip van de taakstelling van de diensten die je aanstuurt volgt onderaan een (niet limitatieve) opsomming van de voornaamste activiteiten en diensten.

Taken

1. Als **leider** ben je mee verantwoordelijk voor de visie van de organisatie en bepaal je samen met het managementteam de strategische doelstellingen. Daarnaast draag je de eindverantwoordelijkheid over het departement Openbare ruimte.

Mogelijke taken:

- Je bepaalt mee de visie en de missie van de organisatie en je vertaalt dit in strategische doelstellingen voor de organisatie. Je zet, in samenspraak met jouw diensthoofden, de missie en visie uit voor de diensten Groen & Afval, Ruimtelijke Ordening & Vergunningen, Integrale Veiligheid en Wegen & Mobiliteit.
 - Je bent verantwoordelijk voor de lange termijn visie op onze interne organisatie. Je denkt verder dan de legislatuur.
 - Je vertaalt de interne en externe omgevingsanalyse naar een aangepast beleid.
 - Je bent de motor van verandering en je inspireert anderen om zelf de motor van verandering te zijn.
 - Je onderscheidt jezelf van andere leidinggevendenden in de organisatie door over de diensten heen te denken over het algemeen belang, dit steeds uit te dragen en er naar te handelen.
 - Door heel de organisatie te overschouwen, kan je bruggen bouwen/impact inschatten over de afdelingen heen.
 - Je zorgt er mee voor dat we een zelfbewuste organisatie zijn. Je hebt hierin een faciliterende rol.
 - Je houdt de waarden van de organisatie in het DNA van je medewerkers door deze te blijven benadrukken en te motiveren in concrete situaties.
 - Je bent actief bezig met netwerking en dit zowel intern als extern.
 - Je daagt uit om grenzen te verleggen en 'out of the box' te denken.
 - Je bepaalt het 'wat' maar het 'hoe' laat je los.
 - Je kan beslissingen verdedigen, ook als je het er niet mee eens bent. Dit is moeilijk maar je kan dit overstijgen.
2. Als **manager** sta je in voor de realisatie van jouw deel van het meerjarenplan en het jaarplan. Je bepaalt de doelstellingen zowel op organisatieniveau als op het niveau van de grondgebonden diensten en je bent verantwoordelijk voor de resultaten hiervan.

Mogelijke taken:

- Je zet het meerjarenplan uit en je volgt dit op.
- Je gaat resultaten monitoren (KPI's). Je bent verantwoordelijk voor de opvolging van de indicatoren.
- Je delegeert ruime verantwoordelijkheidsgebieden.
- Je stimuleert eigenaarschap en verantwoordelijkheid bij je medewerkers.
- Je stuurt ook de organisatie als geheel aan (collectief).
- Je vertaalt MAT-beslissingen in een kader voor de organisatie.
- Je ziet procesverbeteringen in de afdeling openbare ruimte en je zet deze in gang vanuit je zicht op de ganse organisatie.
- Je basishouding is procesmatig.
- Je zorgt voor een vlotte communicatie en informatiedoorstroming.

- Je monitort de budgetten van jouw diensten én je bent mee verantwoordelijk voor de budgetopvolging op organisatieniveau.
3. Als **coach** sta je in voor de ontwikkeling van de grondgebonden diensten en de opvolging van jouw medewerkers. Je stimuleert het gewenst gedrag en je zorgt ervoor dat iedereen zijn of haar verantwoordelijkheid opneemt.

Mogelijke taken:

- Je stelt en vertaalt verwachtingen vanuit het MAT naar de diensthoofden en de medewerkers. Van daaruit start de coaching.
- Je bent duidelijk op de “WAT”, je gaat “zacht” om met de mens en je geeft ruimte aan de “HOE” vanuit situationeel leiderschap.
- Correct feedback geven is je tweede natuur.
- Je stuurt aan vanuit vertrouwen.
- Je draagt uit dat we een lerende organisatie zijn, ook inzake omgaan met fouten.
- We zoeken actief naar middelen om successen te vieren.
- Humor en de lach is een smeermiddel waarmee we ons werk doen.
- Je staat open voor ideeën en voorstellen.

Gedragscompetenties

Beslissen

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

Niveau 3: Neemt beslissingen in situaties waarin het risico niet eenduidig in te schatten is

- Neemt zelfstandig beslissingen en draagt hiervoor de eindverantwoordelijkheid
- Neemt cruciale beslissingen die impact hebben op lange termijn
- Neemt beslissingen waarvan de uitkomst onzeker is, die duidelijk afbreukrisico inhouden of waar meerdere belangen spelen
- Neemt zo nodig onpopulaire beslissingen (waartegen weerstand of verzet verwacht kan worden)
- Verzorgt de communicatie in het besluitvormingsproces, zorgt voor draagvlak en geeft een aanzet tot de uitvoering van beslissingen

Delegeren

Taken en verantwoordelijkheden doorgeven, rekening houdend met de competenties, interesses, ambitie en ontwikkeling van medewerkers. De gedelegeerde taken opvolgen

Niveau 3: Delegeert ruime verantwoordelijkheidsgebieden

- Creëert betrokkenheid en verhoogt de eigenwaarde van medewerkers door hen de volle verantwoordelijkheid te geven over bepaalde dossiers, processen, structuren ... en over de middelen om de vastgestelde output te bereiken
- Geeft medewerkers bevoegdheid om in complexe en onvoorspelbare situaties autonoom te handelen
- Geeft medewerkers het vertrouwen en het mandaat om zaken op hun manier te realiseren
- Weet waar de sterke kanten van medewerkers liggen en vertrouwt erop
- Zorgt voor autonomie zodat medewerkers hun capaciteiten en ambities kunnen ontplooiën

Flexibiliteit

Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen

Niveau 3: Blijft soepel en doelgericht functioneren in situaties die bijzonder hevig zijn aan veranderingen

- Blijft rustig en doelmatig handelen in complexe, onzekere en onbekende situaties
- Schat de impact van de wijziging van één variabele op de andere aspecten snel en correct in
- Anticipeert en schat de mogelijke hindernissen vooraf in
- Ontwikkelt meerdere strategieën: bekijkt voorafgaandelijk meerdere wegen om het doel te bereiken en heeft alternatieven voorhanden
- Voelt goed aan in welke rol hij gewaardeerd wordt en maakt daar authentiek en effectief gebruik van

Initiatief

Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen

Niveau 3: Neemt initiatieven om op gebeurtenissen en ontwikkelingen te anticiperen (proactief)

- Signaleert kansen en onderneemt hier actie op
- Introduceert verbeteringen in werkaanpak en procedures
- Anticipeert middels actie op diverse situaties
- Zoekt actief naar kansrijke ontwikkelingen voor de organisatie en pakt deze op
- Zorgt voor een werkklimaat waarbinnen voldoende autonomie bestaat om initiatieven te nemen

Overtuigen

Instemming verkrijgen voor een mening, visie of aanpak

Niveau 3: Hanteert aangepaste beïnvloedingsstrategieën

- Denkt (vooraf) aan de impact die zijn argumentatie kan hebben op anderen en handelt hiernaar
- Durft creatieve acties in te zetten om anderen in de gewenste richting te bewegen
- Buigt tegenargumenten en weerstand om en maakt er in de argumentatie gebruik van
- Legt contacten om draagvlak te creëren en zaken gedaan te krijgen
- Brengt anderen ertoe om zijn standpunten en visie verder uit te dragen

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

Resultaatgerichtheid

Concrete en gerichte acties ondernemen om doelstellingen te behalen of te overstijgen

Niveau 3: Werkt resultaatgericht en draagt dat uit naar zijn omgeving

- Formuleert uitdagende doelstellingen die een impact hebben op de werking van anderen of van de organisatie(afdeling)
- Maakt plannen om resultaten te behalen, concretiseert deze en bewaakt de realisatie ervan
- Maakt afspraken over de wijze waarop doelen van de organisatie(afdeling) behaald moeten worden; toetst en borgt het naleven van afspraken

- Stimuleert anderen in het stellen en realiseren van ambitieuze doelen en vertoont hierin voorbeeldgedrag
- Faciliteert anderen of neemt obstakels voor anderen weg, zodat gemeenschappelijke doelen bereikt kunnen worden

Richting geven

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

Niveau 3: Geeft richting, zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie

- Communiceert op regelmatige momenten over de opdracht van de dienst of de organisatie en over het belang daarvan (de missie van de dienst of organisatie)
- Geeft richting of sturing aan een team of dienst door een duidelijk en inspirerend beleid uit te dragen (geeft aan waar de organisatie naartoe wil)
- Bepaalt haalbare en uitdagende doelstellingen en doet beroep op het talent van de medewerkers om ze te realiseren
- Introduceert nieuwe structuren, processen en procedures om het beleid te realiseren
- Inspireert als leider vanuit de waarden en doelstellingen van het lokaal bestuur

Samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team /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 dienst of organisatie op de hoogte is van de doelen, waarden en normen en biedt hun 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 dienst
- 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: Betreft brede (maatschappelijke, technische, ...) factoren bij zijn aanpak

- Plaatst adviezen, beslissingen en initiatieven in de brede organisatiecontext of beleidscontext
- Kent de relevante trends en ontwikkelingen binnen zijn beroep of domein
- Wijst op evoluties die voor anderen nog onbekend zijn
- Heeft voeling met wat er in de toekomst gevraagd kan worden
- Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van het beleid voor zijn werkveld

Technische competenties

- Projectmanagement: Je kent het principe van projectmatig werken en kan het toepassen. Je kent de verschillende stappen in een project. Je kan meedraaien in een project.
- Strategisch management: Je beschikt over voldoende kennis rond strategisch management om deel te nemen aan het opstellen van beleidsplannen.
- Je bent bereid en in staat je in volgende materies in te werken: stedenbouwwetgeving, wetgeving op de overheidsopdrachten, milieuwetgeving, bouwtechnische en verkeerstechnische materie.
- Je bent flexibel. Je ondersteunt de organisatie in geval van crisissen op het grondgebied Schoten.

Handtekeningen

Algemeen directeur

Medewerker

Datum:

Datum:

Overzicht van de activiteiten en diensten die onder het departement openbare ruimte vallen (niet limitatief)

1. Wegen en mobiliteit

De dienst wegen en mobiliteit staat in voor het ontwikkelen en coördineren van projecten en het uitvoeren van het beheer en onderhoud (in eigen beheer en uitbesteed aan externen) met betrekking tot

- *Wegen*
 - o *Wegen, grachten en bermen*
 - o *Fiets en voetpaden*
 - o *Riolering*
 - o *Nutsvoorzieningen en aansluitingen*
 - o *Sneeuw en ijzelbestrijding*

- *Mobiliteit en Verkeer*
 - o *Verkeerssignalisatie en lichten*
 - o *Mobiliteitsbeleid*

- *Ecoteam :Net en rein houden van de wegen op het grondgebied :*
 - o *Vuilnisbakken*
 - o *Veegwagens*

2. Ruimtelijke Ordening en omgevingsvergunningen

De dienst ruimtelijke ordening en vergunningen staat in voor:

- *de dienstverlening naar burgers en professionelen toe bij vragen over bouwen en verbouwen*
- *het behandelen van omgevingsvergunningsaanvragen*
- *het uittekenen van de gewenste ruimtelijke toekomst aan de hand van planningsprocessen*
- *het bewaken van de woningkwaliteit en de woonomgeving in de gemeente*
- *het stimuleren van een divers en betaalbaar woonaanbod in het realiseren van sociale woonprojecten*
- *het uitrollen van een handhavingsbeleid in nauwe samenwerking met intercommunale Igean*
- *het actualiseren en ontsluiten van geografische datalagen*

3. Milieu, groen en afvalbeheer

De dienst groen en afval staat in voor:

- *Millieuhandhaving, controle, toezicht*
- *Omgevingsvergunning – onderdeel milieuvergunning*
- *Exploitatievergunningen (Schoten ligt aan kanaalkant met heel wat industrie)*
- *Kapvergunningsaanvragen*
- *Openbaar domein : groen beleid, beheer en uitvoering (inclusief de groendienst van de gemeente)*
- *Afval beleid/beheer en uitvoering (eigen recyclagepark en vuilnisophalen)*
- *Welzijn dieren*
- *...*

4. Integrale Veiligheid en noodplanning

De dienst integrale veiligheid staat in voor:

- *Gemeentelijke Administratieve Sancties (zogenaamde GAS boetes)*
- *Buurtinformatienetwerken*
- *Diefstalpreventieadvies*
- *Aanpak van overlastfenomenen en lichte criminaliteit*
- *Instaan voor de informatie-uitwisseling tussen bestuurlijke overheden, sociale en preventiediensten en diverse politionele instanties via een lokale, integrale veiligheidscel*
- *Noodplanning*
- *...*