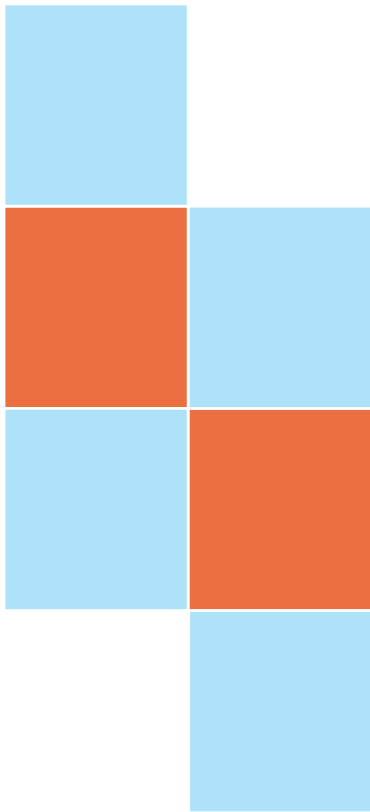




BEVEREN
VERBINDT



INFOBUNDEL

PROJECTLEIDER WEGEN
A1-A3
Grondgebiedzaken

1. Vacaturebericht

De gemeente Beveren, gelegen in het hart van het Waasland, is een bruisende gemeente die enkel het beste voor haar 49 000 inwoners nastreeft, een dienstverlening van a tot z!

Om dit te realiseren investeren wij in mensen die dagelijks het beste van zichzelf geven. Samen maken wij van Beveren een gemeente waar het heerlijk is om in te werken en te wonen.

Wil je ook meewerken aan deze ambitieuze uitdaging? Maak dan kennis met een van de grootste werkgevers in de regio!

Wij zoeken een

PROJECTLEIDER WEGEN

(m/v/x, niveau A1-A3, contract onbepaalde duur, voltijds)

+ aanleggen van een werfreserve van 2 jaar

Functie

Als projectleider wegen ben je tewerkgesteld bij de dienst wegen (afdeling grondgebiedzaken). Algemeen is de dienst verantwoordelijk voor het duurzaam en kwalitatief onderhouden van het openbaar domein van de gemeente Beveren en de wegenis in het bijzonder.

Je volgt projecten op vanaf het bouwprogramma tot en met uitvoering. Je zorgt voor de technische en administratieve voorbereiding van uit te voeren werken en zorgt ervoor dat de werken efficiënt en correct verlopen. Je voert controles uit en je volgt het financiële plaatje op. Je participeert en coördineert projectmatig, houdt toezicht op de technische kwaliteit, planning en budget van de werken en je bent de centrale schakel tussen alle betrokkenen bij het project.

Profiel

- je bent in het bezit van een masterdiploma in een bouwkundige richting
- je kan zelf plannen ontwerpen, kent SB250 en kan een meetstaat opmaken
- je kan werken met ontwerpprogramma's zoals Autocad
- je bent sterk in adviseren en analyseren
- je bent flexibel en stressbestendig
- je beschikt over sterke communicatievaardigheden en een proactieve houding
- je bent in het bezit van een rijbewijs B

Als medewerker krijg je ...

- een boeiende job in een dynamische omgeving die opleiding en ontwikkeling stimuleert
- een aangename werksfeer
- een marktconform salaris (ervaring uit de openbare sector wordt volledig overgenomen, uit de privésector max. 12 jaar relevante werkervaring)
- een aantrekkelijke verlofregeling, maaltijdcheques en een hospitalisatieverzekering
- een fietsvergoeding of gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- mogelijkheid tot telewerken indien de functie het toelaat

Klaar voor deze uitdaging?

Je stelt je kandidaat door je te registreren via de link: <https://www.jobsolutions.be/register/8944>.

Kandidaturen dienen uiterlijk **zondag 19 september 2021** ingediend te worden.

Meer weten?

Voor meer informatie over de functie neem je contact op met de personeelsdienst, via e-mail: sollicitaties@beveren.be.

2. Functiebeschrijving

Afdeling: grondgebiedzaken

Dienst/Voorziening: wegen

Plaats van tewerkstelling: Technische Dienst (Europalaan 2 - 9120 Beveren)

Als projectleider wegen ben je tewerkgesteld bij de dienst wegen. In het organogram valt deze dienst binnen de afdeling grondgebiedzaken. Algemeen is de dienst verantwoordelijk voor het duurzaam en kwalitatief onderhouden van het openbaar domein van de gemeente Beveren en de wegenis in het bijzonder.

In de functie van projectleider wegen rapporteer je rechtstreeks aan het diensthoofd van de dienst wegen, deze persoon is tevens jouw evaluator. Je hebt geen rechtstreekse leiding over andere personeelsmedewerkers.

Inhoud van de functie

Resultaatsgebied: Projectmatig werken

- Centraal aanspreekpunt in riolerings- en wegenbouwprojecten, zowel voor interne als externe betrokkenen van het project
- Instaan voor de algemene opvolging van het project en de aansturing van het projectteam
- Bewaken en opvolgen van procedures en werkwijzes alsook de scope, timing en budget van het project i.s.m. de projectmedewerker
- Toezien op een optimale coördinatie tussen de verschillende infrastructuurprojecten alsook tussen de verschillende partners en stakeholder

Resultaatsgebied: Opvolgen van projecten

- Opvolging van de toegewezen projecten van a tot z: van (voor)ontwerp tot realisatie en definitieve oplevering
- Uitdenken, ontwerpen, uitvoeren en coördineren van infrastructuurprojecten wegenis en riolering, dit in nauwe samenwerking met bevoegde schepen, dienst- en afdelingshoofd.
- Instaan voor een kwalitatief lastenboek en meetstaat voor het aanstellen en opvolgen studiebureaus en aannemers. Ook technisch-inhoudelijke controle van door de studiebureaus aangereikte plannen en de ontwerpen eigen dienst, dit in nauw overleg met werftoezichers, werkleiders, andere diensten en specialisten
- Coördineren van en participeren aan ontwerp-, coördinatie- en werfvergaderingen, in afspraak met werftoezichers, alsook nauwgezette afstemming en opvolging met partners en stakeholders (bv. AWW, buurgemeenten, nutsmaatschappijen,...)
- Samen met de werftoezichers toezien op correcte en efficiënte uitvoering alsook op eventuele meerwerken en hiervoor de nodige stappen ondernemen.

Resultaatsgebied: Adviseren

- De projectleiding opnemen in de toegewezen infrastructuurprojecten
- Op de hoogte blijven van de meest recente en toepasbare overheidswetgeving en – regelgeving en aansturen op een correcte toepassing ervan
- Aanreiken van de noodzakelijke technisch-inhoudelijke elementen voor de samenstelling van de projectdocumenten
- Technische ondersteuning collega's en diensthoofd

Resultaatsgebied: Budgetbeheer

- Opvolgen van de projecten ifv de meerjarenplanning en omgekeerd ook tijdig rapporteren indien meerjarenplanning dient aangepast te worden aan wijzigingen in projectdossier i.s.m. de projectmedewerker
- Nazicht van de meet- en vorderingsstaten van de projecten wegens en riolering
- Bewaken van de totale projectkost, alsook toezien op en proberen vermijden van meerwerken en indien toch noodzakelijk hiervoor de nodige stappen ondernemen

Resultaatsgebied: Communicatie

- Fungeren als centrale aanspreekpunt van de toegewezen projecten wegens- en riolering, zowel intern als extern
- Op vraag toelichting/presentatie geven op commissie, bewonersvergaderingen,...
- Administratief behandelen en oplossen van meldingen en klachten over projecten
- Op vraag rapporteren naar het bestuur

Resultaatsgebied: Verruimende bepaling

Op vraag van het diensthoofd, het afdelingshoofd of de directeur verricht de medewerker ondersteunende taken van collega's van de eigen dienst of van andere gemeentelijke diensten. Eventueel optreden als coördinator van de winterdienst.

Kerncompetenties**Betrouwbaarheid**

Handelt in overeenstemming met eigen principes en verwachtingen van de organisatie, iedereen fair behandelen, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden.

Inzet tonen

Zich inzetten voor het afwerken van taken door het beste van zichzelf te geven, eigen prestaties te verbeteren en hoge kwaliteit na te streven.

Klantgerichtheid

De dienstverlening afstemmen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van interne klanten en burgers, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden. Een correcte service verlenen en klachten ernstig nemen.

Samenwerken

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking niet direct van persoonlijk belang.

Bijkomende vaardigheden

Adviseren

Gericht advies geven aan anderen binnen en buiten de organisatie en een vertrouwensrelatie met hen uitbouwen op basis van eigen geloofwaardigheid en expertise.

Analyseren

Inzicht krijgen in oorzaak en gevolg, door zich een kritisch en rationeel oordeel te vormen over beschikbare informatie en door het essentiële van het bijkomstige te onderscheiden. Komen tot een degelijk onderbouwde mening en standpunt en correct inschatten van de consequenties ervan.

Implementeren

Via het leggen van relevante verbanden diverse nieuwe gegevens op een efficiënte manier integreren en implementeren in een samenhangend geheel. Alternatieven naar voor brengen en deze verder uitwerken in een waardevolle en sluitende samenvatting.

Innoveren

Voorstellen en ontwikkelen van vernieuwde en originele ideeën die actief bijdragen tot de voortdurende verbetering en vernieuwing van kennis, methodes, processen, strategieën, diensten en producten.

Ondersteunen

Anderen ondersteunen door een voorbeeldfunctie op te nemen, door kennis en inzichten over te brengen op anderen en door anderen te helpen bij hun activiteiten.

Oplossingsgericht werken

Onverwachte situaties opvangen en beheersen door, op basis van ervaring en kennis, mogelijke oplossingen af te wegen en door op eigen initiatief de taak op zich te nemen om de best passende oplossing te implementeren.

3. Loonindicatie

	<u>A1a</u>			<u>A2a</u>			<u>A3a</u>	
	<i>Nt-geïndexeerd bruto jaarloon</i>	<i>Geïndexeerd bruto maandloon</i>		<i>Nt-geïndexeerd bruto jaarloon</i>	<i>Geïndexeerd bruto maandloon</i>		<i>Nt-geïndexeerd bruto jaarloon</i>	<i>Geïndexeerd bruto maandloon</i>
0	21.850	3.170,07	0	24.050	3.489,25	0	26.300	3.815,69
1	22.600	3.278,88	1	24.800	3.598,07	1	27.050	3.924,50
2	23.350	3.387,70	2	25.550	3.706,88	2	27.800	4.033,32
3	24.050	3.489,25	3	26.300	3.815,69	3	28.550	4.142,13
4	24.050	3.489,25	4	26.300	3.815,69	4	28.550	4.142,13
5	24.050	3.489,25	5	26.300	3.815,69	5	28.550	4.142,13
6	25.550	3.706,88	6	27.800	4.033,32	6	30.000	4.352,50
7	25.550	3.706,88	7	27.800	4.033,32	7	30.000	4.352,50
8	25.550	3.706,88	8	27.800	4.033,32	8	30.000	4.352,50
9	27.050	3.924,50	9	29.300	4.250,94	9	31.500	4.570,13
10	27.050	3.924,50	10	29.300	4.250,94	10	31.500	4.570,13
11	27.050	3.924,50	11	29.300	4.250,94	11	31.500	4.570,13
12	28.550	4.142,13	12	30.750	4.461,31	12	33.000	4.787,75
13	28.550	4.142,13	13	30.750	4.461,31	13	33.000	4.787,75
14	28.550	4.142,13	14	30.750	4.461,31	14	33.000	4.787,75
15	30.000	4.352,50	15	32.250	4.678,94	15	34.500	5.005,38
16	30.000	4.352,50	16	32.250	4.678,94	16	34.500	5.005,38
17	30.000	4.352,50	17	32.250	4.678,94	17	34.500	5.005,38
18	31.500	4.570,13	18	33.750	4.896,56	18	35.950	5.215,75
19	31.500	4.570,13	19	33.750	4.896,56	19	35.950	5.215,75
20	31.500	4.570,13	20	33.750	4.896,56	20	35.950	5.215,75
21	32.750	4.751,48	21	35.000	5.077,92	21	37.200	5.397,10
22	32.750	4.751,48	22	35.000	5.077,92	22	37.200	5.397,10
23	32.750	4.751,48	23	35.000	5.077,92	23	37.200	5.397,10
24	34.000	4.932,83	24	36.200	5.252,02	24	38.450	5.578,45

Simulatievoorbeeld:

4 jaar relevante ervaring = startwedde A1a trap 4 = 24 050 EUR bruto per jaar (niet-geïndexeerd)
 24 050 x 1,7410 (index) = 41 871,05 EUR bruto per jaar
 = 3 489,25 EUR bruto per maand

Na 4 jaar in dienst kan je, mits voldoen aan de nodige voorwaarden, doorschalen naar A2a. In dit voorbeeld kom je dan in volgende weddenschaal terecht:

A2a trap 8 = 27 800 EUR bruto per jaar (niet-geïndexeerd)
 27 800 x 1,7410 (index) = 48 399,8 EUR bruto per jaar
 = 4 033,32 EUR bruto per maand

Na 18 jaar in dienst kan je, mits voldoen aan de nodige voorwaarden, doorschalen naar A3a. In dit voorbeeld kom je dan in volgende weddenschaal terecht:

A3a trap 22 = 37 200 EUR bruto per jaar (niet-geïndexeerd)
 37 200 x 1,7410 (index) = 64 765,2 EUR bruto per jaar
 = 5 397,10 EUR bruto per maand

Je mag ons steeds contacteren voor een simulatie op maat.

4. Bijkomende voordelen

- maaltijdcheques voor elke gewerkte dag van 7u36 (waarde 8 EUR)
 - bijdrage gemeente : 6,91 EUR
 - eigen bijdrage : 1,09 EUR
- fietsvergoeding (0,24 EUR per km)
 - vanaf 5 fietsdagen per maand
- gratis hospitalisatieverzekering (voor meer informatie zie interne nota)
- indien de functie het toelaat is er mogelijkheid tot telewerken
- verlofregeling
 - dertig dagen vakantie per volledig gewerkt arbeidsjaar
 - betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, 2 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december en 26 december
 - anciënniteitsdagen:
 - 10 jaar dienst: 1 dag extra
 - 15 jaar dienst: 2 dagen extra
 - 20 jaar dienst: 3 dagen extra
 - 25 jaar dienst: 4 dagen extra
 - 30 jaar dienst: 5 dagen extra
- gemeenschappelijke sociale dienst (premie bij huwelijk, geboorte, pensionering, gezinsvakanties, tussenkomst bij farmaceutische/paramedische kosten, tegemoetkoming in uitzonderlijke omstandigheden, vakantiedienst,...)

Als gemeente streven wij naar een kwalitatieve dienstverlening.

Binnen personeelsbeleid besteden wij veel aandacht aan :

- selectie van gemotiveerde en enthousiaste medewerkers
- op de werkvloer: voldoende overleg, werkvergaderingen
- het openstaan voor vernieuwingen
- vorming, functioneringsgesprekken en evaluaties

5. Selectieprocedure

Schriftelijk gedeelte (50 punten)

Aan de hand van een of meerdere cases die rechtstreeks verband houden met de functie, de dienst en eigen bevoegdheden worden de vereiste vaardigheden en de basiskennis getoetst. Hierbij kan relevante wetgeving voor de uitoefening van de functie geheel of gedeeltelijk verwerkt worden.

Assessment

Op basis van persoonlijkheidsvragenlijsten, simulatieoefeningen en een competentiegericht interview wordt nagegaan in welke mate de kandidaat beschikt over de vereiste competenties. In het bijzonder wordt aandacht besteed aan capaciteiten op het vlak van analyseren en adviseren.

Mondeling gedeelte (50 punten)

Een interview waarbij gepeild wordt naar de motivatie, de interesse in het werkveld alsook de competenties die vereist zijn voor de functie.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de kandidaturen (**zondag 19 september 2021**) beoordelen we alle ingediende kandidaturen. Je zal hierna via mail vernemen of je kandidatuur al dan niet in aanmerking komt voor de selectie.

TIP: Voeg onze e-mailadressen (sollicitaties@beveren.be en sofie.marin@beveren.be) toe aan je contactpersonen zodat onze mails niet in de SPAM terecht komen.

Van zodra de planning van de selectieonderdelen vastligt, bezorgen we je de nodige info.