



FUNCTIEBESCHRIJVING DIENSTHOOFD UITVOERINGSDIENSTEN

Functiegegevens

Functietitel:	Diensthooft uitvoeringsdiensten
Werkgever:	Stad Geel
Sector:	Sector grondgebiedszaken
Dienst:	Dienst werkplaats Geel
Team:	/
Tewerkstellingsplaats:	Werkplaatsen Geel en Meerhout
Functiefamilie:	
Statuut:	Contractuele tewerkstelling Bediende
Weddenschaal:	Niveau : A Salarisschaal : A4a-A4b
Rapporteert aan:	Sectormanager grondgebiedszaken Geel, met input van de Manager grondgebondenzaken Meerhout 2 ^{de} evaluator: Algemeen directeur Geel, met input van algemeen directeur Meerhout.
leiding aan (+ aantal medewerkers):	Rechtstreeks leidinggeven aan de coördinatoren en administratief medewerkers van Geel en Meerhout; als 2 ^{de} leidinggevende voor een team van ± 250 medewerkers
Functiecode:	
Datum opmaak:	Mei 2023

Doel van de functie

Coördineren van een kwaliteitsvolle, efficiënte en effectieve organisatie van de uitvoeringsdiensten in de breedte van hun werking.

Functie-inhoud

- **Hiërarchisch leidinggevende van de werkplaatsen in Geel en Meerhout**
 - Houdt regelmatig (team)overleg om zo de samenwerking binnen de sector en de teams te bevorderen.
 - Zorgen voor een efficiënte en motiverende delegatie van bevoegdheden.
 - Beheert de diensten door een adequate organisatie, werking en motivatie van al haar medewerkers.
 - Stuurt de medewerkers aan door een algemene coördinatie en geeft hierbij begeleiding.
 - Waakt erover dat de teamcapaciteit efficiënt wordt ingezet.
 - Verzekert dat de randvoorwaarden vervuld zijn opdat de leidinggevenden van de sector op een correcte manier het personeelsbeleid kunnen uitvoeren binnen hun teams.
 - Hiërarchisch leidinggeven aan de coördinatoren en administratief medewerkers.
 - Voert communicatie en feedback gesprekken met het personeel van de diensten.
 - Organiseren van de werkverdeling, verlofregeling, tijdsregistratie, enz.
 - Begeleidt en coacht medewerkers en wijst taken toe rekening houdend met de competenties ontwikkelingsnoden van de medewerker en de werking van de dienst met de nodige aandacht voor kennisdeling en het leereffect.
 - Staat open voor (individuele) problemen van de medewerker en bemiddelt bij conflicten.
 - Waakt mee over goede samenwerkingsverbanden tussen diensten en interne- en externe klanten.
- **Beleidsvoorbereidend en beleidsuitvoerend werk**
 - Coördineert en volgt de beleidsvoorbereiding op.
 - Onderzoeken van de noden en de behoeften op het terrein, signaleren van ontwikkelingen en deze vertalen naar beleidsopties.
 - Voorbereiden van beslissingen voor de beslissingsorganen en vervolgens de uitvoering aansturen, opvolgen, evalueren en borgen.
 - Opvolgen en bewaken van de wet overheidsopdrachten voor de verschillende projecten en aankoopprocedures.
 - Geeft vorm aan de ontwikkeling en uitvoering van een sterk (en maximaal éénvormig) beleid met oog op een kwalitatieve werking.
 - Ontwikkelt een (maximaal éénvormige) visie en strategie voor een efficiënte werking van de werkplaatsen.

- Beheren en opvolgen van de kredieten als meerjarenplanverantwoordelijke.
 - Staat in voor het voorstel van budgetopmaak, -opvolging en -evaluatie zodat de nodige middelen beschikbaar zijn, afhankelijk van de noden en behoeften van de dienst. Afstemmen van budgetopmaak en budgetbeheer (verschuiven, verhogen, ...) op de planning van de dienst in samenspraak met de sectormanagers.
 - Rapporteren van de financiële evolutie van de verschillende kredieten.
 - Samen met de medewerkers van de dienst correct uitvoeren van genomen beleidsbeslissingen en opvolgen van de uitvoering van het meerjarenplan.
- **Samenwerking realiseren**
- Instaan voor de (verdere) uitrol van de integratie en samenwerking tussen de uitvoeringsdiensten van Geel en Meerhout in functie van een kwaliteitsvolle dienstverlening.
 - In het begin zal bijzondere aandacht gaan naar het verder opzetten en begeleiden van de intense samenwerking tussen de uitvoeringsdiensten van Meerhout en Geel tot één organisatie.
 - Samenwerking op de werkvloer in de praktijk brengen.
 - Actief deel uitmaken aan de Stuurgroep van het project “Samen werkt” en van werkgroepen die in de schoot van het samenwerkingstraject worden opgericht.
 - Op vraag adviserend deelnemen aan het beheerscomité van de Interlokale Vereniging Samen werkt.
 - Verbindend handelen ten aanzien van de medewerkers van Geel en Meerhout, noden ondervangen en er constructief mee aan de slag gaan.
 - Input geven voor de beleidsmatige afstemming tussen Geel en Meerhout zodat het kader waarbinnen de uitvoeringsdiensten moeten handelen helder is. Nastreven van een effectieve en efficiënte organisatie, binnen het project Samen Werkt, die op één lijn staat met de beleidsvisies van de beide besturen.
- **Kwaliteitszorg en processen**
- Organiseert de principes van kwaliteitsmanagement en zorgt voor een stapsgewijze integratie in de werking.
 - Instaan voor de (geleidelijke) afstemming van de werkingsprocessen van Geel en Meerhout.
 - Waakt over de veiligheid op de werkvloer. Aandacht hebben voor de goede werkomstandigheden en in het bijzonder voor de verplichtingen in het kader van het welzijn op het werk.
 - Waakt over de (pro-)activiteit van het onderhoud van de openbare gebouwen en het openbaar domein.
 - Volgt het dienstverleningsaanbod op, rapporteert, evalueert en stuurt bij.
 - Waakt over de kwaliteit en efficiëntie van het geleverde werk.

▪ Communicatie en overleg

▪ Overleg

- Frequent overleg met de leidinggevenden en teamleiders met betrekking tot de werking, interne organisatie en kennisdeling.
- Frequent overleg met de collega diensthoofden, de schepenen, de sectormanagers met betrekking tot het beleid, de dienstorganisatie, kennisdeling, enz.
- Dagelijks aanspreekpunt voor de eigen en andere diensten betreffende calamiteiten/richting geven/oplossingsgericht sturen.
- Gericht overleg met (externe) partners in functie van de realisatie van het vooropgestelde beleid, projecten, kennisdeling, enz.

▪ Rapportage

- Rapporteren en toelichting geven over de dagelijkse werking aan management.

Funcieprofiel

A. Verantwoordelijkheidsbereik

- Impact:
 - Impact op de goede staat van de eigendommen, gebouwen en percelen en het openbaar domein van de lokale besturen.
 - Impact op de exploitatiekredieten voor de openbare gebouwen en domein.
 - Impact op de dienstverlening en teamorganisatie van de diensten.
 - Het goed en efficiënt functioneren van de teams.
 - Het mentaal welbevinden van het team.
 - De samenwerking tussen de verschillende diensten
 - Een kwalitatieve en efficiënte serviceverlening aan de klant.
- Accuraat/nauwkeurig omgaan met de toegewezen kredieten, beleidsdossiers en opdrachten en bewaking van de wettelijke plichten.

B. Probleemoplossing en autonomie

- Probleemoplossing:
 - Processen en samenwerkingsverbanden opzetten en verbeteren.
 - Capaciteitsproblemen detecteren en oplossen.
 - ⊖ Oplossen van capaciteitsvragen: consensus en evenwicht zoeken tussen servicevraag en – mogelijke levering.
 - Lost interferentie tussen dienstverleningsaanbod en politieke en/of burgerbelangen op.
- Autonomie:
 - Garandeert de optimale werking van de uitvoeringsdiensten en waakt erover dat de voorschriften, procedures, regelgeving die van toepassing zijn gerespecteerd worden.
 - Doet beroep op de leidinggevende voor strategische keuzes of in geval van grote risico's.

C. Kennis en complexiteit

- Minimaal vereist opleiding- en denkniveau: master of gelijkwaardig door ervaring.
- Aantal jaren relevante werkervaring (minimaal vereist om te starten in de functie):
 - Ruime ervaring (3 tot 5 jaar)
 - Leidinggeven, coachen en aansturen
- Kennis die nodig is voor het uitoefenen van de functie:
 - Affiniteit met en inzicht in het beleidsdomein waarvoor men verantwoordelijk is (openbare ruimte en patrimonium)
 - Kennis van technieken/methodieken inzake (project) management
 - Kennis van courante softwarepakketten.
 - Kennis van de wettelijke beslissingsbevoegdheden binnen de (publieke) organisaties

- Talenkennis: NVT
- Rijbewijzen of attestaten: B
- Inwerkperiode van 1 jaar

D. Specifieke vaardigheden

- NVT

E. Belastende werkomstandigheden

- NVT

F. Competenties

Omgaan met jezelf

Betrokken zijn

Je toont je verbonden met de werking, belangen en problemen van de organisatie, je dienst en je functie en je handelt hiernaar.

- Niveau 3: Je draagt de doelstellingen en waarden van de organisatie actief uit en verdedigt ze op consequente wijze.

Integriteit

Je handelt volgens de principes van behoorlijk bestuur, de algemene aanvaarde sociale en ethische normen en de deontologische code. Je zorgt dat je het vertrouwen van de klant in de organisatie en de werking niet schendt.

- Niveau 2: Je bewaakt regels.

Omgaan met anderen

Samenwerken

Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat op niveau van een team, dienst, sector, organisatie of in relatie met de klant, ook wanneer je er geen persoonlijk belang bij hebt. Je doet dit met teamgeest en respect voor anderen.

- Niveau 3: Je creëert samenwerkingsverbanden met en tussen andere diensten of organisaties.

Overtuigen

Je krijgt anderen mee in een beslissing, idee, mening, aanpak, visie door gebruik te maken van de juiste argumenten en methoden.

- Niveau 2: Je overtuigt door inhoud en aanpak.

Servicegericht handelen

Je hebt oog voor de wensen en behoeften van de interne of externe klant en handelt hiernaar. Je anticipeert op de behoeften van de klant, en je biedt de meest geschikte oplossing. Je neemt spontaan actie om de klant te helpen.

- Niveau 3: Je anticipeert op mogelijke toekomstige noden van de klant.

Omgaan met taken

Kwaliteitsvol werken

Je realiseert een kwaliteitsvolle werking. Je zet je gericht en actief in om de vooropgestelde doelstellingen binnen de afgesproken tijd te bereiken. Dit doe je door hoge eisen te stellen aan wat je doet en hoe je het doet. Je hebt een goed evenwicht tussen nauwkeurigheid en efficiëntie.

- Niveau 2: Je zoekt actief naar mogelijkheden om de kwaliteit van je werk te verbeteren.

Omgaan met verandering

Chaostolerantie

Je reageert gepast en blijft gericht werken in geval van tijds- of werkdruk, tegenslag of kritiek.

- Niveau 2: Je functioneert efficiënt in (onverwachte) situaties van langdurig verhoogde druk of crisismomenten.

Innoveren

Je denkt en handelt vernieuwend. Je ziet kansen en mogelijkheden voor vernieuwing van werkwijzen, producten of diensten.

- Niveau 2: Je werkt actief mee aan het vernieuwen van de werking van de organisatie.

Omgaan met informatie

Oordelen en besluiten

Je verwerkt alle beschikbare informatie om mogelijke oplossingen te kunnen afwegen. Je formuleert degelijk onderbouwde standpunten en je komt vervolgens tot logische, realistische en gegronde beslissingen, conclusies en adviezen. Je schat de consequenties correct in.

- Niveau 2: Je trekt logische conclusies en neemt beslissingen waarbij niet alle maar wel voldoende informatie beschikbaar is, waarbij de gevolgen moeilijker in te schatten zijn.

Visie ontwikkelen

Je bekijkt informatie of feiten van op een afstand, je kan ze in een ruimere context of een langetermijnperspectief plaatsen en je vertaalt bruikbare inzichten naar de praktijk.

- Niveau 2: Je kan trends en ontwikkelingen vertalen naar beleidsvoorstellen voor je eigen dienst.

Omgaan met leiderschap

Aansturen

Je geeft richting, zowel individueel als in teamverband, op het niveau van opdrachten en procedures, zodat de lange termijn doelstellingen van het team, het project en organisatie gerealiseerd worden.

- Niveau 1: Je stuurt je werknemers op het niveau van taken en de uitvoering daarvan. Je maakt de werknemers duidelijk waar je naartoe wil.

Coachen

Je ondersteunt, waardeert, moedigt aan en je geeft de werknemers of de projectleden feedback zodat ze groeien in functie en als persoon.

- Niveau 2: Je kan goed inschatten wat de capaciteiten en competenties van je werknemers zijn, in welke mate ze ontwikkelbaar zijn en je moedigt hen aan om ze in te zetten.