



KAMPENHOUT

KNAP • LANDELIJK • ZORGZAAM

INFOBUNDEL: Projectdeskundige - Infrastructuur

INHOUD

1.	Kennismaking met Kampenhout.....	2
2.	Functie-informatie	2
2.1	Identificatie van de functie	2
2.2	Situering van de functie	2
2.3	Doel van de functie	3
2.5	Competenties	4
2.5.1	Technische competenties.....	4
2.5.2	Gedragcompetenties	4
2.6	Profiel	4
3.	Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden	5
3.1	Toelatingsvoorwaarden	5
3.2	Aanwervingsvoorwaarden	5
3.3	Diplomavereisten	5

1. Kennismaking met Kampenhout

Kampenhout is een landelijke gemeente, gelegen in Vlaams-Brabant en telt ruim 12.000 inwoners. De gemeente behoort tot het arrondissement Halle-Vilvoorde en wordt doorkruist door mooie fiets- en wandelroutes. Er valt heel wat te beleven in Kampenhout. Zo is er het gekende evenement 'Kampenhout Swingt' dat in de zomer georganiseerd wordt. Kleinschaliger vind je ons "Café Combinne" waar anderstaligen in een aangename omgeving de Nederlandse taal onder de knie kunnen krijgen. Tal van creatieve activiteiten verwelkomen onze kinderen en jeugd. Wie het moeilijk heeft, kan een beroep doen op onze sociale dienst. Zo hebben we een project 'KinderKansen' en wordt er in de nabije toekomst een ontmoetingscentrum geopend.

We organiseren eveneens gemeentelijk onderwijs. Er is een vernieuwd eigen woonzorgcentrum en we verhuren eveneens assistentiewoningen en seniorenwoningen. De wekelijkse markt op dinsdag brengt het dorp tot leven. De Krop is ons spiksplinternieuwe cultuur- en beleefcentrum dat sinds oktober 2021 zijn deuren heeft geopend voor het brede publiek.

Als lokaal bestuur bieden we onze inwoners heel wat diensten aan. We hebben dan ook een uitgebreid dienst- en hulpverleningsaanbod waarvoor verschillende clusters en teams verantwoordelijk zijn. Het is een open deur intrappen wanneer we zeggen dat we gaan voor een kwaliteitsvolle dienstverlening. En deze kan alleen maar gerealiseerd worden door de dagelijkse inzet van onze medewerkers. Met meer dan 200 medewerkers schrijven we het Kampenhouts verhaal. Ieders inzet is van belang.

2. Functie-informatie

2.1 Identificatie van de functie

- Graad: A1a-A3a
- Team: Infrastructuur
- Cluster: Ruimte
- Functienaam: projectdeskundige

2.2 Situering van de functie

Deze functie situeert zich in het team Omgeving, cluster Ruimte. Je werkt onder leiding van en rapporteert aan de teamverantwoordelijke.

Je vindt een overzicht van het organogram als bijlage van deze infobundel.

2.3 Doel van de functie

Je maakt deel uit van het team dat mee bouwt aan een duurzaam, kwalitatief en veilig openbaar domein. Je draagt bij aan het duurzaam onderhoud en beheer van het openbaar en het privé domein van de gemeente. Je werkt onder leiding van de teamverantwoordelijke infrastructuur en werkt hier nauw mee samen om taken tot een goed einde te brengen.

Je hebt de volgende bevoegdheden:

Als projectdeskundige ben je een expert die adviseert op gebied van uitvoering van noodzakelijke infrastructuurwerken aan het openbaar wegennet, riolering, nutsvoorzieningen en de gebouwen van het lokaal bestuur. Daarnaast neem je de projectmatige coördinatie van de werken aan het openbaar domein en de gebouwen voor jouw rekening. Je volgt projecten en werkzaamheden op vanaf de start tot aan de definitieve oplevering, dit zowel voor werken in eigen beheer als voor uitbestede werken. Dit houdt in het opvolgen van werfvergaderingen, het bewaken van de kwaliteit, tijd en het budget. Samen met het team lever je een correcte dienstverlening aan de burger. Door het onderhouden van interne en externe contacten verzeker je eveneens een goede informatiedoorstroming naar je collega's.

Je hebt o.a. de volgende uitvoerende taken:

1) Openbare werken

Het voorbereiden, uitwerken en controleren van uitbestede werken en werken in eigen beheer aan het openbaar domein.

Dit omvat onder meer de volgende taken:

- Uitbestede werken (met studie bureaus): coördineren en opvolgen van de volledige procedure van aanstelling ontwerper tot afsluiten en archiveren van het dossier.
- Werken volledig in eigen beheer: opmaak aanbestedingsdossier, voeren aanbestedingsprocedure en opvolgen van de uitvoering.
- Bijwonen van werfvergaderingen
- Controle en opvolging van werken uitgevoerd door nutsmaatschappijen: controleren naar kwaliteit, kwantiteit en timing
- Doorgeven van plannen van projecten en werkzaamheden aan de GIS-coördinator i.f.v. de actualisatie van het GIS-systeem.

2) Gebouwen

Dit omvat onder meer de volgende taken:

- werken met architecten: coördineren en opvolgen van de volledige procedure van aanstelling ontwerper tot afsluiten en archiveren van het dossier
- werken volledig in eigen beheer: opmaak aanbestedingsdossier, voeren aanbestedingsprocedure en opvolgen van de uitvoering

3) Rapportering, plannen en informatie

Dit omvat onder meer de volgende taken:

- Meerjarenplan: beheer en opvolgen van kredieten binnen de **team** infrastructuur, meewerken aan het opstellen en wijzigen van het meerjarenplan.
- Jaaroverzicht: aanleveren van informatie team infrastructuur voor jaaroverzicht en uitschrijven jaaroverzicht voor team infrastructuur
- Omgevingsanalyse: aanleveren informatie team infrastructuur voor omgevingsanalyse en uitschrijven omgevingsanalyse team infrastructuur
- Overleg met andere besturen, organisaties, overheden

4) Interne opdrachten

Dit omvat onder meer de volgende taken:

- Interne communicatie: meewerken aan een optimale interne communicatie binnen het team, constructief samenwerken met collega's van andere teams bij de behandeling van bepaalde gemeenschappelijke dossiers via projectwerking
- Processen: voortdurende verbetering van de processen en de kwaliteit van de dienstverlening
- Budgetbeheer: beheren van het budget van de dienst en het optimaal aanwenden van de middelen die de dienst ter beschikking heeft
- Wetgeving: opvolgen van steeds veranderende wetgeving: volgen van opleidingen om op de hoogte te blijven van wetgeving en/of zelfstudie van wetgeving

2.5 Competenties

2.5.1 Technische competenties

- Een goede kennis van projectwerking
- Een goede gebruikerskennis van courante bureautica-tools (Outlook, Excel, Word, Teams);
- Een grondige kennis van de werking van een lokaal bestuur, de brede context waarin het actief is en van de wetgeving die op lokale besturen van toepassing is;

2.5.2 Gedragscompetenties

Verantwoordelijkheid nemen – niveau 3	Richting geven – niveau 3
Coachen – niveau 2	Innoveren – niveau 2
Oordeelsvorming – niveau 3	Klantgerichtheid – niveau 3
Integriteit – niveau 3	Samenwerken – niveau 3

2.6 Profiel

- Je blinkt uit in het projectmatig werken
- Je hanteert een klantgerichte, oplossingsgerichte en resultaatgerichte houding
- Je bent flexibel en stressbestendig
- Je beschikt over een goede portie positieve overtuigingskracht om beleid in realiteit om te zetten en om doelen te realiseren
- Je kan specifieke regelgeving vlot en grondig eigen maken
- Je kan helder en duidelijk communiceren
- Lastenboeken en bouwkundige plannen schrikken jou niet af en je bent in staat om kleine projecten zelf technisch en financieel uit te werken.
- Je bent een teamspeler

3. Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

3.1 Toelatingsvoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor deze functie moet je:

- Je bent houder van een diploma dat toegang geeft tot het niveau A (ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs) of slaagt voor een capaciteitstest en kan minimum 4 jaar relevante ervaring voorleggen;
- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een blanco strafregister;
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van hun werk.

3.2 Aanwervingsvoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor de aanwerving van deze functie, moet je:

- voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966. De taalvereisten dienen strikt nageleefd te worden;
- voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is (art. 3), en in voorkomend geval voldoen aan de diplomavereiste opgelegd krachtens een reglementering van de hogere overheid;
- slagen voor de selectieprocedure.

3.3 Diplomavereisten

Je beschikt over een diploma dat toegang geeft tot het niveau A (ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs) of slaagt voor een capaciteitstest en kan minimum 4 jaar relevante ervaring voorleggen.