Functieomschrijving: Beleidsmedewerker Subsidies

# Functietitel/Graad

Beleidsmedewerker Subsidies

# Doel van de functie

Stad Brugge heeft een ambitieus meerjarenplan. Subsidies betekenen een financiële hefboom en verhogen het innovatieniveau door het binnenhalen van externe expertise. Het creëren van goede externe relaties is een vereiste om sterke subsidieaanvragen te kunnen indienen. Als beleidsmedewerker subsidies heb je als voornaamste opdracht om organisatiebrede subsidiedossiers binnen te halen en op te volgen (gaande van prospectie, inhoudelijk vormgeven tot opvolgen) . Je screent de verschillende subsidiemogelijkheden en - kanalen die een meerwaarde kunnen betekenen voor de Stad en staat hierbij in nauw contact met de bevoegde dienst. Hierbij wordt het beleid van de stad Brugge steeds afgetoetst aan subsidie programma’s en de mogelijkheden van die subsidiërende overheden.

# Niveau & Weddenschaal

**Niveau:** A

**Weddenschaal:** A1a – A2a

# Plaats in de organisatie

**Cluster:** GMAT

**Dienst:** Strategische cel

**Functiefamilie:** Expertfuncties

**Rapporteert hiërarchisch en functioneel aan:** Coördinator Strategische Cel

# Resultaatgebieden

* **Resultaatgebied 1: Ondersteunen ambities ikv het meerjarenplan van de Stad**

*Doel: Je neemt een centrale rol op in het realiseren van de ambities van de Stad. Het meerjarenplan en beleidsplan vormen een belangrijke leidraad in de werking.*

*Deelactiviteiten:*

* Als expert subsidies zoek je naar mogelijke opportuniteiten om de doelstellingen/actieplannen van de Stad te ondersteunen;
* Je bereidt organisatiebreed subsidiedossiers voor, geeft die inhoudelijk vorm en volgt de aanvragen op;
* Je staat in voor de A tot Z opvolging (zowel inhoudelijk als financieel) van deze subsidiedossiers en bewaakt de voortgang;
* Je zorgt voor een correcte en tijdige oplevering van projecten met de gewenste en vooropgestelde resultaten.
* **Resultaatgebied 2: Uitbouwen van een netwerk**

*Doel: Je bouwt een netwerk en diverse samenwerkingsverbanden uit om zo actief op zoek te gaan naar subsidiëring voor stedelijke projecten en projecten in de Brugse regio.*

*Deelactiviteiten:*

* Je bouwt een partnernetwerk uit en je bent bereid tot regelmatige verplaatsingen (binnen- en buitenland);
* Je werkt samen met inhoudelijke projectverantwoordelijken, externe partners en stakeholders om projecten en subsidiedossiers vorm te geven;
* Je zet in op een constante wisselwerking en kennisoverdracht tussen de verschillende betrokken partijen;
* Je bent het aanspreekpunt op vlak van subsidiëring voor stedelijke projecten en projecten in de Brugse regio.
* **Resultaatgebied 3: Ondersteunen van diensten ikv subsidies**

*Doel: Je ondersteunt en begeleidt stadsdiensten (en externe partners waarmee de Stad samenwerkt) vanaf het projectidee tot aan de implementatie en rapportage ervan.*

*Deelactiviteiten:*

* Je bouwt een sterk intern netwerk uit, je vindt een draagvlak om tot een goede uitwerking van subsidiedossiers en subsidiemanagement in het algemeen te komen (contactpunt voor diensten);
* Je brengt diensten in contact met mogelijke partners;
* Je geeft diensten advies en ondersteuning om projectvoorstellen uit te schrijven;
* Je ondersteunt diensten bij de opvolging (zowel inhoudelijk als financieel) van subsidiedossiers en legt hierrond de nodige contacten met partners en de subsidiërende overheid.
* **Resultaatgebied 4: Taken eigen aan de functie**

*Doel: Je zorgt voor een kwaliteitsvolle werking van de subsidiecel en draagt bij tot een efficiënte en effectieve werking van de strategische cel.*

*Deelactiviteiten:*

* Je neemt actief deel aan vergaderingen en brengt de expertise ikv subsidies steeds in;
* Je bouwt mee aan een efficiënte en effectieve werking van de Stad;
* Je volgt de nodige vorming om jouw expertise verder te verbreden en te verdiepen;
* Je ondersteunt de coördinator en de collega’s van de strategische cel in het realiseren van de doelstellingen van deze cel.

# Functioneringscriteria

* **Kennis**:
* Je hebt kennis over de verschillende internationale, nationale, Vlaamse, provinciale, regionale en lokale subsidiemogelijkheden;
* Je hebt voldoende kennis en inzicht om een visie te ontwikkelen over nieuwe projecten;
* Je hebt een basiskennis van de financiële en administratieve procedures van een stedelijke organisatie;
* Je bent taalvaardig, zowel mondeling als schriftelijk, in Engels en Frans.



* **Kerncompetenties**:
* Kwaliteitsvol werken (niv. 2): werkt efficiënt, correct en met oog voor verbetering;
* Respectvol werken (niv. 2): staat open voor gevoelens en behoeftes van anderen met zorg voor materieel;
* Vooruitstrevendheid (niv. 3): werkt actief mee aan het vernieuwen van de werking van de dienst;
* Verantwoordelijk/betrokken (niv. 3): handelt in het belang van de organisatie.
* **Competenties functiefamilie ‘expert’**:
* Samenwerken (niv. 2): op eigen initiatief met anderen werken aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten de eigen dienst (andere diensten, projectgroepen, werkgroepen);
* Probleemoplossend werken (niv. 2): alternatieven afwegen, innemen en onderbouwen van standpunten, advies geven;
* Adviseren (niv. 2): alternatieven afwegen en innemen van standpunten, vertalen van beleid naar acties;
* Plannen en organiseren (niv. 1): zelfstandig werken, organiseren eigen werk.