

Functie- en competentieprofiel Clusterverantwoordelijk Samenleving

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Clusterverantwoordelijke Samenleving
Afdeling - Dienst	Samenleving
Functiefamilie	Strategisch leidinggevenden
Niveau	A
Graad	Ax
Met ingang van	19/05/2022

2. Positionering in het organogram

Plaats in het organogram	Rapporteert aan de algemeen directeur
Leiding krijgen van	Algemeen directeur
Leiding geven aan	Teamleiders Mens & Welzijn en Vrije tijd

3. Doel van de functie

Plannen, organiseren, opvolgen, coördineren en inhoudelijk verbinden van de activiteiten van het bestuur in het algemeen en van de cluster Samenleving in het bijzonder, om zo de opdrachten en acties van het lokaal bestuur te realiseren met betrekking tot de beleidsdoelstellingen.

4. Kernactiviteiten van de cluster

De cluster omvat volgende teams:

- Mens & Welzijn
 - Bevolking
 - Burgerlijke stand
 - Vreemdelingen
 - Verkiezingen
 - Sociaal beleid
 - Huis van het Kind
 - Kinderopvang
 - Schuldbemiddeling
 - Psychosociale hulpverlening
 - Juridische hulpverlening
 - Lokaal opvang initiatief
 - Huisvesting en energie
 - Kansarmoedewerking en activering
 - Flankerend onderwijsbeleid
- Vrije tijd
 - Beleidsondersteuning (incl. bibliotheek, toerisme en lokaal dienstencentrum)
 - Doelgroepenwerking (incl. jeugd, senioren en lokale ondernemers)

- Ontwikkelingssamenwerking
 - Opvolging adviesraden
 - Ondersteuning verenigingen en vrijwilligers
 - Evenementen
 - Gezondheidsbeleid
 - Preventie en toegankelijkheid (naar burger)
- Inhoudelijke opvolging Welzijnsvereniging De Wijngaard

5. Kernresultaatsgebieden

1. Als lid van het managementteam de korte- en langetermijndoelstellingen, de beleidscoördinatie en de geïntegreerde werking van het lokaal bestuur mee realiseren

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Het bestuursakkoord vertalen naar beleidsdoelstellingen binnen de organisatie.
- Opmaken van het voorontwerp van de strategische nota van het meerjarenplan, inclusief de opvolging en bijsturing van het meerjarenplan
- Voorbereiden, uitvoeren en opvolgen van andere overkoepelende opdrachten van het managementteam inzake planning, rechtspositieregeling, interne communicatie...
- Instaan voor de beleidscoördinatie en de afstemming en wisselwerking tussen de verschillende beleidsdomeinen: de verschillende beleidsopties op mekaar afstemmen (clusteroverschrijdend)
- Waken over het effectief en efficiënt uitvoeren van de visie, de accenten en de doelstellingen die het beleid bepaald heeft
- Op regelmatige tijdstippen een objectieve rapportering opstellen van de uitvoering en voortgang van de beleidsbeslissingen
- Bijdragen aan het organisatiebeheersingssysteem

2. Voorbereiden, uitwerken, uitvoeren, opvolgen en bijsturen van de beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties van de cluster zodat het beleidsplan gerealiseerd wordt

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Op basis van wetenschappelijk onderzoek, analyse van relevante signalen uit het werkveld en maatschappelijke evoluties, beleidsvoorstellen voorbereiden voor de beleidsorganen
- Bepalen van indicatoren, ken- en stuurgetallen, kwantitatieve en kwalitatieve meetcriteria voor de dienstverlening
- Regelmatig aftoetsen van de strategische visie aan de realiteit en desgevallend voorstellen tot aanpassen waar nodig
- Nieuwe beleidsadviezen formuleren, inhoud geven en desgevallend bijsturen van het meerjarenplan
- Op regelmatige tijdstippen een evaluatie opstellen met het oog op vernieuwing/optimalisering van de werking en het gevoerde beleid

3. Uitvoeren van algemene en overkoepelende leidinggevende taken teneinde een optimale werking tussen de verschillende teams te waarborgen.

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Coachen van de teamleiders van de cluster volgens de principes en richtlijnen van het personeelsbeleid
- Bijstaan van de teamleiders in het leiding geven aan de eigen teamleden
- Initiëren en begeleiden van veranderingsprocessen binnen de verschillende teams
- Leiden van de teams tot een gezamenlijk resultaat
- Brengen van energie en dynamiek binnen de cluster en versterken van de samenhang
- Zorgen voor een duidelijke formulering van taken, rollen, opdrachten, verantwoordelijkheden

4. Instaan voor een optimale informatiedoorstroming en stimuleren van communicatie zodat het beleid en het personeel goed geïnformeerd en betrokken zijn

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Instaan voor constructief overleg en samenwerking met de beleidsverantwoordelijken
- Voortgangs- en beleidsgericht rapporteren aan de beleidsorganen en de algemeen directeur
- Organiseren van een structureel overleg binnen de cluster
- Bewaken van een optimale interne communicatie binnen de diverse teams van de cluster

5. Ontwikkelen en stimuleren van samenwerkingsverbanden, het netwerken en instaan voor de vertegenwoordiging van het lokaal bestuur met het oog op een optimale externe communicatie

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Stimuleren en ontwikkelen van interne en externe samenwerkingsverbanden
- Fungeren, op vlak van de werkdomeinen als contactpersoon naar toezichhoudende overheid en andere openbare besturen, particuliere instellingen of organisaties
- Opgvolging van vergaderingen van de verschillende samenwerkingsverbanden
- Initiatieven voorstellen om de werking van samenwerkingsverbanden te optimaliseren

Indien de werking en dienstverlening dit vereisen kunnen bijkomende taken en verantwoordelijkheden opgedragen worden door de algemeen directeur

5. Gedragscompetenties

Kerncompetenties:	Integriteit - niveau III Inzet Klantgerichtheid - niveau III Samenwerken - niveau III
Essentiële competenties:	Besluitvaardigheid - niveau III Plannen & organiseren - niveau III Visie ontwikkelen
Belangrijke competenties:	Leiding geven - niveau III Netwerken Ondernemen - niveau II