

Infodocument deskundige lokale economie (B1-B3)

Contractueel verband – onbepaalde duur – halftijds (19/38)

Uurrooster:

Je werkt volgens een glijdend uurrooster:

Bij een glijdend uurrooster kan je zelf het begin en het einde van je arbeidsprestaties en pauzes bepalen mits naleving van vastgelegde stam- en glijtijden. De uren van de verplichte aanwezigheid op de arbeidsplaats zijn de stamtijden, de periodes waarbinnen je het begin en het einde van je arbeidsdag kan moduleren zijn de glijtijden.

	Glijtijd	Stamtijd	Glijtijd	Stamtijd	Glijtijd
Maandag	7u30-9u	9u-12u	12u-13u30	13u30-15u30	15u30-18u
Dinsdag	7u30-9u	9u-12u	12u-13u30	13u30-15u30	15u30-18u
Woensdag	7u30-9u	9u-12u	12u-13u30	13u30-15u30	15u30-18u
Donderdag	7u30-9u	9u-12u	12u-13u30-	13u30-15u30	15u30-18u
Vrijdag	7u30-9u	9u-12u	12u-18u		

Weddeschaal

- Minimum brutoloon – B1: € 3.095,26 voor een voltijdse tewerkstelling
- Maximum brutoloon – B3: € 5.547,04 voor een voltijdse tewerkstelling

Beroepservaring wordt volledig in aanmerking genomen voor de anciënniteit, op voorwaarde dat deze relevant is voor de uitoefening van de functie.

Extra tegemoetkomingen:

- **Maaltijdcheques:**
Per volledige gewerkte dag van 7,6 uur ontvang je een elektronische maaltijdcheque ter waarde van 8 euro, waarvan 6,91 euro ten laste is van de werkgever en 1,09 euro ten laste van de werknemer. Het bedrag ten laste van de werknemer wordt rechtstreeks van het loon afgehouden.
- **Eco- en geschenkcheques:**
Alle personeelsleden ontvangen pro rata hun prestaties jaarlijks een bedrag van 200 euro. Een voltijds personeelslid ontvangt dan een ecocheque van 160 euro en een geschenkcheque van 40 euro. De geschenkcheque wordt uitgekeerd onder de vorm van een handelaarsbon, die geldig is binnen de deelnemende handelszaken in de gemeente Meise.
- **Gemeenschappelijke sociale dienst:**
Lokaal bestuur Meise is aangesloten bij de gemeenschappelijke sociale dienst Vlaanderen (GSD-V). Zij bieden onze werknemers diverse voordelen aan: een kortingskaart (PlusPas), een vakantiedienst (Pollen), premies, tussenkomst bij medische kosten, enz. Bij indiensttreding ontvangt de werknemer een brochure met de nodige informatie.
- **Hospitalisatieverzekering:**
Lokaal bestuur Meise biedt werknemers bij een contract van onbepaalde duur de mogelijkheid om aan te sluiten bij de collectieve hospitalisatieverzekering. Het bestuur

neemt de individuele bijdrage van de werknemers volledig ten laste. De werknemers hebben de vrije keuze om ook hun gezinsleden aan te sluiten (tegen betaling).

- **Woon-werkverkeer:**

Lokaal bestuur Meise biedt een fietsvergoeding aan van 0,36 euro per kilometer. De kosten voor een abonnement van het openbaar vervoer voor de verplaatsingen van en naar het werk worden volledig terugbetaald door het lokaal bestuur

- **Tweede pensioenpijler contractanten:**

Lokaal bestuur Meise biedt de contractuele werknemers een aanvullend pensioenstelsel (3%) aan.

- **Aantrekkelijke verlofregeling:**

Als voltijdse medewerker geniet je van 30 vakantiedagen (+ elke vijf jaar krijg je een vakantiedag extra tot het maximum van 35 dagen) en 14 feestdagen. Dat geeft je de mogelijkheid om af en toe die welverdiende pauzeknop in te duwen en je work-life balance te bewaken.

- **Mogelijkheid tot fietslease:**

Personeelsleden van lokaal bestuur Meise krijgen de mogelijkheid om een fiets te leasen. Personeelsleden kunnen dankzij de fietslease aan interessante voorwaarden een (elektrische) fiets huren/leasen voor een periode van 36 maanden bij een professionele fietsdealer.

Toelatingsvoorwaarden:

Om toegang te hebben tot een functie bij het lokaal bestuur, moeten de kandidaten:

- op het ogenblik van de kandidatuurstelling een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren (het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister);
- op het ogenblik van de kandidatuurstelling de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- op het ogenblik van de indiensttreding medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Aanwervingsvoorwaarden:

De aanwervingsvoorwaarden voor het invullen van de vacature van deskundige lokale economie (B1-B3) zijn de volgende:

- titularis zijn van een diploma of getuigschrift van niveau B, zoals vermeld in zoals vermeld in de lijst van erkende diploma's of getuigschriften vermeld in het Ministerieel Besluit van 19 februari 2013;
- slagen in een aanwervingsexamen.

Bevorderingsvoorwaarden

De bevorderingsvoorwaarden voor het invullen van de vacature van deskundige lokale economie (B1-B3) zijn de volgende:

- titularis zijn van een graad van niveau C of niveau D;
- ten minste 2 jaar bestuursanciënniteit hebben;
- slagen voor de selectieprocedure.

Selectieprogramma:

Het aanwervingsexamen vindt plaats op **dinsdag 24 maart 2026 (schriftelijke proef)** en **vrijdag 27 maart 2026 (mondelijke proef)** in het Administratief Centrum, Tramlaan 8, 1861 Meise. Het uur zal je later worden meegedeeld.

Als er meer dan 20 kandidaten inschrijven om deel te nemen aan de selectieprocedure, kan er voorafgaand een preselectie plaatsvinden.

Funcatiekaart deskundige lokale economie

Funcatie

Graadnaam: Deskundige	Afdeling: Ondersteunende diensten
Funcatienaam: Deskundige lokale economie	Dienst: Communicatie en lokale economie → Lokale economie
Funcionele loopbaan: B1-B3	Code: /

Doel van de entiteit

De dienst communicatie en lokale economie bestaat uit twee subdiensten.

De dienst communicatie ondersteunt het lokaal bestuur bij de voorbereiding en uitvoering van het communicatiebeleid van het lokaal bestuur en is verantwoordelijk voor het coördineren van de interne en externe communicatie. De dienst communicatie werkt samen met verschillende interne en externe partners om de inwoners, medewerkers en andere belanghebbenden van lokaal bestuur Meise optimaal te informeren. De dienst is ook verantwoordelijk om de uitstraling van ons lokaal bestuur te bevorderen.

De dienst lokale economie ondersteunt het lokaal bestuur bij het voeren van een sterk economisch beleid en is het aanspreekpunt voor startende en gevestigde ondernemers in onze gemeente. De dienst staat in voor een ondernemingsvriendelijke, laagdrempelige en kwalitatieve dienstverlening en voor het behartigen en stimuleren van de economische bedrijvigheid in Meise. De dienst staat ook in voor het voeren van een goede communicatie naar de ondernemers in onze gemeente. Ze informeert over alle zaken die relevant zijn voor de ondernemers: over de typisch economische aspecten, maar ook wanneer er nieuws is van andere diensten, vb. mobiliteit, openbare werken, milieu, ... zal de dienst de ondernemers op een proactieve wijze informeren.

De dienst communicatie en lokale economie werkt nauw samen met andere interne en externe diensten om haar doelstellingen te bereiken.

Plaats in de organisatie

Werkt onder het gezag van de teamcoördinator communicatie en lokale economie.

Funcatiekaart deskundige lokale economie

Kerntaken

Beleidsadvisering

Het ontwikkelen van een lokaal handelsvestigingsbeleid in overleg met de politieke vertegenwoordigers.

Doel: het ontwikkelen van een efficiënter en effectiever beleid op het vlak van lokale economie

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- ontwikkelen en initiëren van het gemeentelijk beleid over lokale economie in het algemeen (vergunningen, markten, kermessen, startende ondernemers, ...)
- opmaken, uitvoeren en opvolgen van het detailhandelsplan van lokaal bestuur Meise
- ondersteunen en bijwonen van gemeentelijke organen inzake lokale economie
- opvolgen en toezien op de correcte naleving van het HORECA-reglement
- coördineren, plannen, organiseren en opvolgen van projecten
- evalueren van effecten van het gevoerde beleid
- inspelen op problematieken bij startende zelfstandigen
- verwerven van inzichten in de functies en implicaties van de afgebakende handelskernen in Meise en Wolvertem
- signaleren van nieuwe trends, visies, methodieken, regelgeving en wetgeving
- inspelen op de hedendaagse uitdagingen, zoals onder meer e-commerce, wijzigende klantenvoorkeuren en bereikbaarheid.

Netwerk

Het uitbouwen van een netwerk en fungeren als centrale spil tussen alle mogelijke stakeholders, hun klanten en de gemeente.

Doel: de verdere activering van het handelsleven in de gemeente.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- uitwerken en onderhouden van bestaande relaties met externen
- bijhouden en actualiseren van een databank van ondernemers in de gemeente
- het uitbouwen van een netwerk van actoren en partners
- regelmatige communicatie naar de ondernemers en handelaars in de gemeente
- organiseren en opvolgen van overleg tussen diverse actoren
- ontwikkelen van een grondige kennis over lokale economie en zich op de hoogte houden van ontwikkelingen over de wetgeving en regelgeving van belang voor ondernemers
- vertalen van relevante wetgeving, regelgeving en nieuwe ontwikkelingen binnen het beleidsdomein lokale economie in richtlijnen naar de medewerkers en ondernemers
- ontwikkelen van een grondige kennis van het relevante dienstverleningsaanbod voor ondernemers dat binnen de regio bestaat
- een aanspreekpunt zijn voor enerzijds lokale handelaars, ondernemers, horeca, bedrijven en anderzijds de gemeentelijke diensten
- samenbrengen van mensen uit zeer uiteenlopende contexten: politici en ambtenaren enerzijds en ondernemers anderzijds.

Funcatiekaart deskundige lokale economie

Loket lokale economie

Het opbouwen en coördineren van een loket lokale economie

Doel: stimuleren en ondersteunen van de lokale economie.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- oprichten van een loket lokale economie met centralisatie van gemeentelijke informatie en administratieve documenten voor handelaars en ondernemers
- beantwoorden van informatieve vragen en klachten en doorverwijzen naar de correcte dienst of instantie indien nodig
- opvolgen van de verzekeringsverplichtingen van ondernemingen
- opstellen en bijhouden van de inventaris van ondernemingen naar activiteit
- opmaken en updaten van informatie voor zelfstandige ondernemers
- bieden van begeleiding aan nieuwe zelfstandigen
- behandelen van aanvragen voor ambulante handel, periodieke handel
- opvolging gegevens ondernemers (starters, overnames, sluitingen)
- opmaak en afleveren van horecavergunningen en uitbatingsvergunningen.

Overlegplatform

Organiseren, ondersteunen en opvolgen van periodieke overlegmomenten tussen het lokaal bestuur en de ondernemers.

Doel: door overleg, samenwerking en informatie de lokale economie coördineren en stimuleren.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- organiseren van overlegmomenten lokale economie waarin alle noodzakelijke stakeholders (zoals bvb. lokaal bestuur, gemeentelijke administratie, handelaars, ondernemersverenigingen, burgers, ...) vertegenwoordigd zijn
- ondersteunen en opvolgen van de overlegmomenten.

Initiatieven en projecten

Het organiseren van initiatieven en projecten van het beleidsdomein lokale economie

Doel: vooropgestelde doelen structureel behalen met het oog op een bruisende lokale economie.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- uitwerken en opzetten van projecten en acties gericht op ondernemers in het kader van lokale economie binnen de gemeente Meise
- uitvoeren van de taken waarvoor de gemeente haar medewerking verleent in het kader van de avondmarkt, de rommelmarkt & brocante en de zaterdagmarkt (vb. overleg met middenstandsorganisaties, politie, brandweer, aankopen, aangifte Unisono...)
- evalueren, stimuleren en acties uitwerken voor de lokale handelaarscheque 'bon voor een Momentje Meise'
- adviseren bij de opmaak van het budget lokale economie

Funcatiekaart deskundige lokale economie

- instaan, ondersteunen en promoten van 'commerciële' evenementen, zowel bestaande als nieuwe zoals bvb. de Maand van de Markt, eindejaarsactie, ...
- stimuleren van de economische bedrijvigheid in de gemeente
- creëren van een investeringsklimaat met een duidelijk toekomstbeeld
- trachten om de koopkracht van de eigen inwoners in toenemende mate aan de eigen gemeente te binden
- actieve communicatiecampagne voeren om nieuwe handelaars aan te trekken in samenwerking met de interne en externe partners
- investeren in aantrekkelijke handelskernen
- proactief het werkdomein en de evoluties erbinnen opvolgen en vertalen naar concrete doelstellingen en acties.

Wetgeving en regelgeving

Zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving van belang voor de entiteit.

Doel: de entiteit voorzien van de nodige kennis voor het uitvoeren van de taken.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- de nodige vakkennis opdoen en de opgedane kennis integreren in de werking van de organisatie
- vertalen van wetgeving en regelgeving in richtlijnen naar de medewerkers van de eigen entiteit
- briefen van de medewerkers om het benodigde kennisniveau op peil te houden
- wetgeving en regelgeving kunnen toepassen
- actualiseren en evalueren van bestaande reglementen van toepassing op de entiteit
- vakgerichte informatie raadplegen
- op zoek gaan naar relevante projectsubsidies en zorgen voor de communicatie (zowel intern als extern) en de opvolging hiervan.

Informatie en communicatie

Instaan voor communicatie en doorstroom van informatie.

Doel: instaan voor informatiedoorstroming met het oog op een optimale samenwerking en klantgerichte dienstverlening.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- verzekeren van correcte informatie aan medewerkers en verantwoordelijken
- notuleren tijdens interne en externe overlegmomenten
- formuleren van suggesties of initiatieven tot verbetering die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening
- meewerken aan een optimaal interne communicatie binnen de dienst en met de betrokken diensten
- signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met de diverse diensten en medewerkers
- organiseren van en actief deelnemen aan intern overleg
- alle defecten en mankementen doorgeven aan de leidinggevende.

Funcatiekaart deskundige lokale economie

Veilig werken

Zich houden aan de verplichtingen op het vlak van veiligheid.

Doel: creëren van een veilige omgeving voor zichzelf, personeel en klanten.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- de gemeentelijke materialen op een veilige manier gebruiken volgens de veiligheidsprocedures.
- preventieve maatregelen nemen met het oog op de veiligheid, vb. elektriciteit.
- rapporteren, opvolgen en verhelpen van gebreken of onveilige situaties.

Verruimende bepaling

Op vraag van de direct leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Functiekaart deskundige lokale economie

Functieprofiel

De definities en niveaus van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

Technische competenties

Cluster	Competentie	Niveau			
		elementair	voldoende	grondig	NVT
Management en beleid	HR-management				X
	Communicatiemanagement		X		
	Financieel management	X			
	Strategisch management	X			
PC-Vaardigheden	Algemene PC-vaardigheden			X	
	Tekstverwerking		X		
	Rekenbladen		X		
	Presentaties	X			
	Databanken	X			
	Outlook			X	
	Software eigen aan de functie			X	
Werking en werkmiddelen	Procedures en procesbeheer		X		
	Projectmatig werken		X		
	Werking van de organisatie		X		
	Werkmiddelen en werkmethodeken	X			
Wetgeving en regelgeving	Kennis van de wetgeving en regelgeving m.b.t. de functie		X		
	Kennis van de wetgeving en regelgeving m.b.t. de organisatie			X	

Functiekaart deskundige lokale economie

Gedragscompetenties

		Niveau			
		1	2	3	NVT
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren	X			
	Voortgangscntrole				
Informatieverwerkend gedrag	Analytisch denken				
	Visieontwikkeling		X		
	Organisatiebewustzijn				
Interactief gedrag	Assertiviteit				
	Empathie				
	Overtuigingskracht				
	Mondelinge en schriftelijke communicatie		X		
	Teamwerk en samenwerking				
	Netwerken		X		
	Respectvol omgaan met klanten				
Leiderschap	Delegeren				
	Leiding geven				
	Coachen				
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit				
	Kwaliteit en nauwgezetheid		X		
	Veranderingsbereidheid		X		
	Leerbereidheid				
	Stressbestendigheid				
	Zelfvertrouwen				
Probleemoplossend gedrag	Besluitvaardigheid		X		
	Creativiteit				
	Initiatief		X		
	Klantgerichtheid		X		
Waardegebonden gedrag	Loyauteit		X		
	Integriteit				
	Resultaatgerichtheid				
	Diversiteit				