

KANSEN  
LEVEN  
VERTROUWEN  
RUIMTE  
EEN BAND  
**SCHEP PLEZIER**  
NOG EEN BOLLETJE  
OP  
KLAARHEID  
EEN LUCHTJE  
DIE DROI

Informatiebundel  
Teamlead Omgeving  
A1-A3

## 1. Functieprofiel

### Doel van de functie

- Als teamlead Omgeving en omgevingsambtenaar bij het lokaal bestuur van De Panne ben je verantwoordelijk voor het coördineren, adviseren en begeleiden van projecten op het gebied van:
  - ruimtelijk beleid
  - stedenbouw en ruimtelijke ordening
  - milieu
  - GIS
  - mobiliteit
  - wonen en woningkwaliteit
- Je speelt een cruciale rol in het waarborgen van een duurzame en leefbare omgeving voor onze inwoners en bezoekers. Daarnaast ben je ook de teamlead van de dienst omgeving waar je de dagelijkse aansturing doet van je team.

### Profiel

- Je hebt een masterdiploma in het studiegebied architectuur, stedenbouw en ruimtelijke planning, milieukunde, rechten, bestuurskunde, publiek management of een gerelateerd vakgebied.
- Je hebt een grondige kennis van wet- en regelgeving op het gebied van ruimtelijke ordening, stedenbouw, milieu en mobiliteit, of wil deze op korte termijn verwerven.
- Kennis van GIS is een pluspunt.
- Je beschikt over de capaciteiten om een leidinggevende rol op te nemen. Je stijl typeert zich als coachend en motiverend.
- De opportuniteit doet zich voor om een overlappingsperiode met de huidige teamlead Omgeving te voorzien.

### Kerntaken

#### Adviseren:

- Je biedt deskundig advies aan burgers, bedrijven en het bestuur over ruimtelijke ordening, omgevingsvergunningsaanvragen, verkavelingsaanvragen en hun stedenbouwkundige voorschriften, bouwmogelijkheden, stedenbouwkundige verordeningen, milieuregelgeving, mobiliteit en parkeerbeleid, woningkwaliteit en andere gerelateerde onderwerpen.
- Je beoordeelt plannen en projecten op hun conformiteit met wet- en regelgeving en formuleert hierover heldere adviezen.
- Je volgt de plannen en projecten van de hogere overheden op en rapporteert hierover aan het bestuur.
- Je bent vaste secretaris van de GeCoRO, maakt de agenda en verslagen van de vergaderingen op en brengt de uitgebrachte adviezen op het schepencollege

#### Vergunningenbeheer:

- Je bent verantwoordelijk voor het beheer van vergunningsaanvragen en -procedures.
- Je begeleidt aanvragers doorheen het proces, zorgt voor een vlotte afhandeling van dossiers en waakt over de naleving van alle wettelijke vereisten.
- Je adviseert het bestuur over ingediende bezwaren en beroepsschriften.

Projectcoördinatie:

- Samen met je team werk je beleidsvoorbereidende voorstellen uit omtrent ruimtelijke ordening, milieu, mobiliteit en woningkwaliteit.
- Je coördineert de uitvoering van het beslist beleid omtrent deze ruimtelijke ontwikkelingsprojecten binnen de gemeente, zoals de herinrichting van publieke ruimtes, de aanleg van nieuwe infrastructuur of de ontwikkeling van nieuwe woon- en natuurgebieden.
- Hierbij werk je nauw samen met verschillende interne en externe stakeholders, zoals andere bestuurlijke diensten en adviesorganisaties.

Handhaving:

- Je ziet toe op de naleving van ruimtelijke ordeningsvoorschriften en milieureglementeringen binnen de gemeente. Indien nodig tref je maatregelen om overtredingen tegen te gaan en de kwaliteit van de leefomgeving te waarborgen.

Communicatie en participatie:

- Je communiceert duidelijk en transparant over ruimtelijke planning, milieu, mobiliteit en wonen en naar het bestuur, inwoners en belanghebbenden van De Panne.
- Je organiseert participatiemomenten en overlegstructuren om de betrokkenheid van de gemeenschap bij besluitvormingsprocessen te vergroten.

Leiding geven:

- Je volgt alle lopende projecten binnen je team op en communiceert duidelijk en transparant met je deskundigen omgeving, milieu, mobiliteit en wonen. Je waakt over het halen van de vooropgestelde deadlines en doelstellingen.

### Team in de kijker

Met zo'n 300 collega's staan we 365 dagen per jaar met veel werkgoesting klaar voor inwoners, verblijvers en bezoekers van De Panne. Om je een blik achter de schermen te bieden, zetten we in De Panne Leeft telkens een team in de spotlight.

Benieuwd naar het team waarin je terecht komt? Team Omgeving stond reeds in de kijker. Je kan het boeiend artikel met getuigenissen en leuke foto's lezen op [onze website](#).



### De Panne is een Baanbrekende Werkgever

Hier sta jij zelf aan het roer van je carrière. Het is al even dat het bestuur inzet op een **efficiënte, moderne en aantrekkelijke organisatie**. Voor ons vertaalt 'Baanbrekende werkgever' zich zowel in duurzame mobiliteit voor medewerkers, maar ook en vooral in een mensgericht personeelsbeleid:

- Leiderschap als hefboom voor het welzijn van medewerkers
- Ondersteuning voor teams
- Beleid voor en door medewerkers



## 2. Competenties

### Verantwoordelijkheid nemen (persoon)

Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie

#### **Niveau 2 – Je handelt in het belang van de organisatie**

- Je draagt actief bij aan de doelen en waarden van de organisatie
- Je overweegt de gevolgen van jouw voorstellen en acties voor de organisatie
- Je blijft consequent handelen, ook in lastige of onzekere situaties
- Je zegt wat je doet, bent open over de door jou gehanteerde waarden en normen
- Je wekt vertrouwen in jouw objectiviteit en integriteit

### Zelfontwikkeling (persoon)

Je blijft het functioneren verbeteren door te leren en mee te groeien met veranderingen

#### **Niveau 3 – Je stimuleert ontwikkeling in de organisatie en geeft hierin het goede voorbeeld**

- Je vergaart proactief kennis om adequaat te kunnen antwoorden op toekomstige vraagstukken
- Je stelt je ook in complexe of onduidelijk situaties leergierig en reflecterend op
- Je hebt inzicht in het effect van jouw kwaliteiten, ontwikkelpunten, valkuilen en allergieën op anderen en gaat hier bewust mee om
- Je creëert randvoorwaarden in de organisatie, waardoor medewerkers kunnen leren
- Je stimuleert het gebruik van verschillende methoden om te leren en je te ontwikkelen

### Samenwerken (interactie)

Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

#### **Niveau 2 – Je stimuleert de samenwerking binnen jouw entiteit, werkgroepen of projectgroepen**

- Je laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang
- Je komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren
- Je betreft belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, je stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af
- Je moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken
- Je onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft

### Coachen (interactie)

Je ondersteunt en begeleidt anderen zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en zodat de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt

#### **Niveau 2 – Je ondersteunt anderen bij de ontwikkeling van vaardigheden en gewenst gedrag**

- Je richt je naast de taak of het doel dat gerealiseerd moet worden, ook op de persoon die de taak uitvoert (en diens ontwikkeling)
- Je fungeert als klankbord en versterkt het inzicht van anderen in hun functioneren (je geeft opbouwende feedback aan de hand van concrete voorbeelden, je stelt vragen ter bewustwording, ...)
- Je stemt jouw advies en stijl af op het ontwikkelingsniveau en de eigenheid van anderen
- Je hebt vertrouwen in de zelfsturing en groei van anderen, je waardeert en stimuleert die
- Je stimuleert kennisoverdracht in het team, de entiteit, ...

## Visie (denken)

Je plaatst feiten in een ruimere context en ontwikkelt een toekomstgericht beleid

### **Niveau 2 – Je betreft brede (maatschappelijke, technische ...) factoren bij jouw aanpak**

- Je plaatst adviezen, beslissingen en initiatieven in de brede organisatiecontext of beleidscontext
- Je kent de relevante trends en ontwikkelingen binnen jouw beroep of domein
- Je wijst op evoluties die voor anderen nog onbekend zijn
- Je hebt voeling met wat er in de toekomst gevraagd kan worden
- Je levert een bijdrage aan het ontwikkelen van het beleid voor jouw werkveld

## Resultaatgerichtheid (oplossing)

Je onderneemt concrete en gerichte acties om doelstellingen te behalen of te overstijgen

### **Niveau 2 – Je formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen en je zet je ten volle in om die te bereiken**

- Je legt de lat hoog, formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen
- Je gaat actief op zoek naar de best mogelijke manier om doelen te bereiken, je weegt opties tegen elkaar af
- Je mobiliseert mensen en middelen, ook als hij hiertoe anderen (hiërarchie, collega's) moet overtuigen
- Je evalueert op regelmatige basis jouw resultaten en je stuurt het proces bij om de doelstellingen te behalen
- Je geeft niet op, zoekt actief naar alternatieven als je met hindernissen en tegenslagen te maken krijgt

## Richting geven (oplossing)

Je motiveert en stuurt medewerkers aan zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband

### **Niveau 2 – Je geeft richting op het niveau van processen en structuren**

- Je schept duidelijkheid over de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende teamleden en teams van de entiteit
- Je zorgt ervoor dat beschikbare mensen en middelen efficiënt ingezet worden met het oog op de gezamenlijk te behalen doelstelling
- Je voorziet in mogelijkheden voor communicatie en overleg binnen het team en stimuleert het gebruik daarvan
- Je stuurt het functioneren van individu en team bij, met het oog op het bereiken van de doelstellingen
- Je bewaakt processen en structuren en stuurt ze indien nodig bij om de efficiëntie of kwaliteit van de werking te verzekeren of te verbeteren

## Klantgerichtheid (oplossing)

Je onderkent wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en reageert er adequaat op

### **Niveau 1 – Je reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden**

- Je helpt anderen op een beleefde en vriendelijke wijze voort
- Je neemt vragen van klanten (intern en extern) ernstig en reageert er gepast op
- Je onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op een adequate manier op te lossen
- Je zet je in om, rekening houdend met de bestaande procedures en planning, de wensen en behoeften van belanghebbenden te vervullen en zelfs te overtreffen
- Je gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening

## Plannen en organiseren (beheer)

Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken

### **Niveau 2 – Je coördineert het eigen werk en dat van anderen**

- Je structureert informatie, situaties en problemen en handelt deze efficiënt en effectief af
- Je weet wat er aan tijd, mensen en middelen nodig is om het gewenste resultaat te behalen
- Je maakt een helder plan voor de eigen en andermans werkzaamheden met doelen en activiteiten (concreet, volledig, overzichtelijk)
- Je verdeelt werkzaamheden en maakt afspraken met de betrokkenen over de uitvoering
- Je bouwt meetmomenten in om de voortgang van het werk te volgen

### 3. Waarden

Ons bestuur heeft 5 kernwaarden die ertoe doen! Deze waarden zitten in de genen van onze organisatie en helpen ons om onze missie te verwezenlijken. Het zijn idealen die we waarderen en waar we trots op zijn.



#### De klant is VIP

Wat we doen, doen we in functie van de klant (*inwoners, tweede verblijvers, toeristen, andere diensten, collega's,...*). We streven ernaar onze dienstverlening, producten en processen af te stemmen op de behoeftes en de wensen van de klant. Op die manier wordt de klant onze beste ambassadeur.



#### Vertrouwen – autonomie

Onze medewerkers kunnen op elkaar rekenen. We geloven in de expertise en de professionaliteit van onze medewerkers. Zij voeren de taken die zij toegewezen krijgen autonoom uit in een open kader. Feedback van de collega's helpt ze hierin vooruit. We hebben er alle vertrouwen in dat we samen ons doel bereiken.



#### Samenwerking

We streven eenzelfde doel na en we trekken allemaal samen aan dezelfde kar. We blijven niet op ons eilandje zitten maar gaan na hoe we andere collega's en diensten kunnen helpen, los van eigen doel. Door deze samenwerking leren we van elkaar. We bouwen op elkaars sterktes om als organisatie vooruit te gaan.



#### Resultaatsgerichtheid of engagement

Onze medewerkers zitten vol werkgoesting en passie en nemen hun verantwoordelijkheid op. Ze kiezen met volle overtuiging om te werken voor De Panne. Als het moet steken ze een tandje bij om toch dat gewenste resultaat te behalen. Onze mensen nemen initiatief en pakken projecten aan op een bevolgen en betrokken manier.



#### Continue verbetering

Elke dag beter worden, daar streven we naar. Wat goed gaat, houden we, wat beter kan, veranderen we. We willen continu blijven groeien: als persoon, als team én als organisatie. We durven ons hierbij in vraag te stellen, bij te scholen en te falen. Hierdoor leren we bij en kunnen we bijsturen waar nodig.



## 4. Hoe selecteren wij?

Voor deze functie wordt een wervingsreserve aangelegd die een looptijd heeft van 24 maanden.

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

### 1. Het mondeling gedeelte

In dit selectieonderdeel worden jouw communicatievaardigheden, motivatie, kennis, maturiteit en overeenstemming met het gewenste profiel nagegaan aan de hand van een interview met een selectiecommissie.

### 2. Het assessmentgedeelte

Het assessment gaat via een interview, diverse tests en één of meerdere simulatieoefeningen na of je overeenstemt met het gewenste profiel en gaat na welk groeipotentieel jij hebt. Dit selectieonderdeel wordt steeds afgenomen door een externe partner.

### 3. Thuisopdracht gevolgd door een mondeling gedeelte

In dit selectieonderdeel worden jouw communicatievaardigheden, motivatie, kennis, maturiteit en overeenstemming met het gewenste profiel nagegaan aan de hand van een interview met een selectiecommissie.

Data en locaties worden later meegedeeld.

## 5. Wij bieden

een aantrekkelijke **verloning** volgens barema A1-A3 bij een aantrekkelijke werkgever.

- Een voltijds contract van onbepaalde duur;
- Mogelijkheid tot het meenemen van relevante dienstjaren uit de privésector of als zelfstandige tot 15 jaar voor de geldelijke anciënniteit;
- Tewerkstelling bij openbare diensten worden volledig meegenomen voor de geldelijke en schaalanciënniteit;
- Er wordt een werfreserve aangelegd voor de duur van 2 jaar;
- Maaltijdcheques van 6 euro per gewerkte dag;
- Eindejaarspremie;

een **goede bescherming**

- Mogelijkheid om aan te sluiten bij een hospitalisatieverzekering;
- Aanvullende tweede pensioenpijler (3 %);
- Een aansluiting bij de sociale dienst GSD-V met tal van voordelen en de kortingskaart; Pluspas: [www.gsd-v.be](http://www.gsd-v.be);

een vlotte **mobiliteit**

- een bedrijfswagen met een leasebudget van 650 euro excl. BTW (CO2 < 95g);
- een kaart om te tanken en elektrisch te laden;
- gratis elektrisch laden in het gemeentehuis;
- gratis parkeren in de groene zone in De Panne;
- een stevige fietsvergoeding voor de sportieve fietser of volledige tussenkomst in het abonnement openbaar vervoer (kan gecombineerd worden als het traject deels met de fiets en deels met het openbaar vervoer wordt afgelegd);
- mogelijkheid om een fietslease af te sluiten aan fiscaal gunstige voorwaarden;
- gebruik van dienstwagens of elektrische fietsen bij werkverplaatsingen;
- per team zijn er diverse badges ter beschikking voor de deelfietsen;

**welzijn**

- flexibel uurrooster volgens de afspraken binnen de dienst;
- mogelijkheid tot telewerk met een telewerkvergoeding;
- in het kader van plaats- en tijdonafhankelijk werken worden de nodige IT-werkmiddelen voorzien (smartphone met abonnement en laptop);
- fruit op het werk;
- sport@work;
- een gunstige vakantieregeling : 35 verlofdagen + 14 feestdagen;
- 2 vertrouwenspersonen, een preventieadviseur en een preventieadviseur psycho-sociale aspecten;
- een fijne werkomgeving met leuke groepsactiviteiten tijdens het jaar;
- en ... een tof team dat je met open armen zal ontvangen;

voordelen verbonden **aan jouw ontwikkeling**

- een ruim opleidingsaanbod;
- mogelijkheid tot opleiding tot vrijwillige brandweerman of –vrouw;
- loopbaanmogelijkheden worden gestimuleerd;
- je komt terecht in een organisatie waar je je volop kan en mag ontwikkelen, zodat je samen met ons lokaal bestuur kan groeien;

## 6. Voorwaarden

### Algemene aanwervingsvoorwaarden:



- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert; (\*)
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, dit in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- Je voldoet in voorkomend geval aan de nationaliteitsvereiste.

\* Het passend gedrag vermeld in punt 1, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag je daarover een schriftelijke toelichting voorleggen op het moment dat je je kandidaat stelt voor het examen.

### Specifieke aanwervingsvoorwaarden:

- Je hebt een masterdiploma in het studiegebied architectuur, stedenbouw en ruimtelijke planning, milieukunde, rechten, bestuurskunde, publiek management of een gerelateerd vakgebied.
- Je hebt een grondige kennis van wet- en regelgeving op het gebied van ruimtelijke ordening, stedenbouw, milieu en mobiliteit, of wil deze op korte termijn verwerven.

## 7. Kandidaatstelling – info

Twijfel je of maak je graag eerst kennis met de werkomgeving en onze cultuur vooraleer je solliciteert? Dat kan. Neem dan contact op met ons en we zorgen voor een vrijblijvende afspraak met  of .

Volledig overtuigd? Stel je uiterlijk 31 augustus 2024 kandidaat via [www.depanne.be/vacatures](http://www.depanne.be/vacatures).

Voor alle bijkomende inlichtingen kan je terecht bij :

TEAM HR – Zeelaan 21 - 8660 De Panne

058-42 97 70 - [sollicitaties@depanne.be](mailto:sollicitaties@depanne.be)