

VACATURE

Deskundige ondermijning

Voltijds / Contractuele functie van onbepaalde duur

- Niveau A1a-A2a
- 1 openstaande functie + werfreserve van 2 jaar
- Voorwaarde: masterdiploma

→ Info en solliciteren: www.lier.be/vacatures
Solliciteer ten laatste op 10 september 2024

Wie zijn we?

Bij stad en OCMW Lier werken meer dan 600 medewerkers elke dag aan een bruisende, mooie en sociale stad. Samen zorgen we ervoor dat het in Lier goed leven, wonen en werken is. We hechten veel belang aan kwaliteitsvolle dienstverlening.

Een job bij #teamstadlier betekent een goede werk-privébalans, veel afwisseling en maatschappelijke impact. Maar met plezier op kop, want we genieten ook graag van ontspannende activiteiten met collega's. Dankzij de centrale ligging bereik je Lier vlot met fiets, bus, trein en zelfs kano.

Wil jij ook iets betekenen voor de Lierenaars? Wij zijn benieuwd naar jouw talenten en competenties. Bij stad en OCMW Lier maken we geen onderscheid op basis van leeftijd, geslacht, origine, seksuele geaardheid of geloof.

Kijk voor meer info op www.lier.be.

The infographic is set against a light gray background. On the left, the number '650' is written in large red font, with 'medewerkers' in smaller black text below it. Below this is a red icon of two hands shaking. To the right of the icon, the text 'Stad en OCMW Lier = 1 organisatie' is written, with '#teamstadlier' in red below it. A red line connects the '650' to a speech bubble on the right. Inside the speech bubble, the text 'Ons doel:' is followed by 'Samen klantvriendelijke dienstverlening verzorgen voor 37.000 inwoners, bezoekers, werknemers, ondernemers, ...'. Below the speech bubble is a red icon of two hands raised. At the bottom left, the text 'Wij werken aan een stad waar het goed is om te leven, wonen, werken en vertoeven' is written. Below this text are five red icons: a heart, a piggy bank, a person with a plus sign, a bicycle, and a building.

650
medewerkers

Stad en OCMW Lier =
1 organisatie
#teamstadlier

Ons doel:
Samen klantvriendelijke dienstverlening verzorgen voor 37.000 inwoners, bezoekers, werknemers, ondernemers, ...

Wij werken aan een stad waar het goed is om te **leven, wonen, werken en vertoeven**

Werkplek

Stadskantoor Lier
Dungelhoeffsite
Paradeplein 2, bus 1
2500 Lier

Het stadskantoor bevindt zich op 5 minuten wandelen van het station van Lier.

Functie

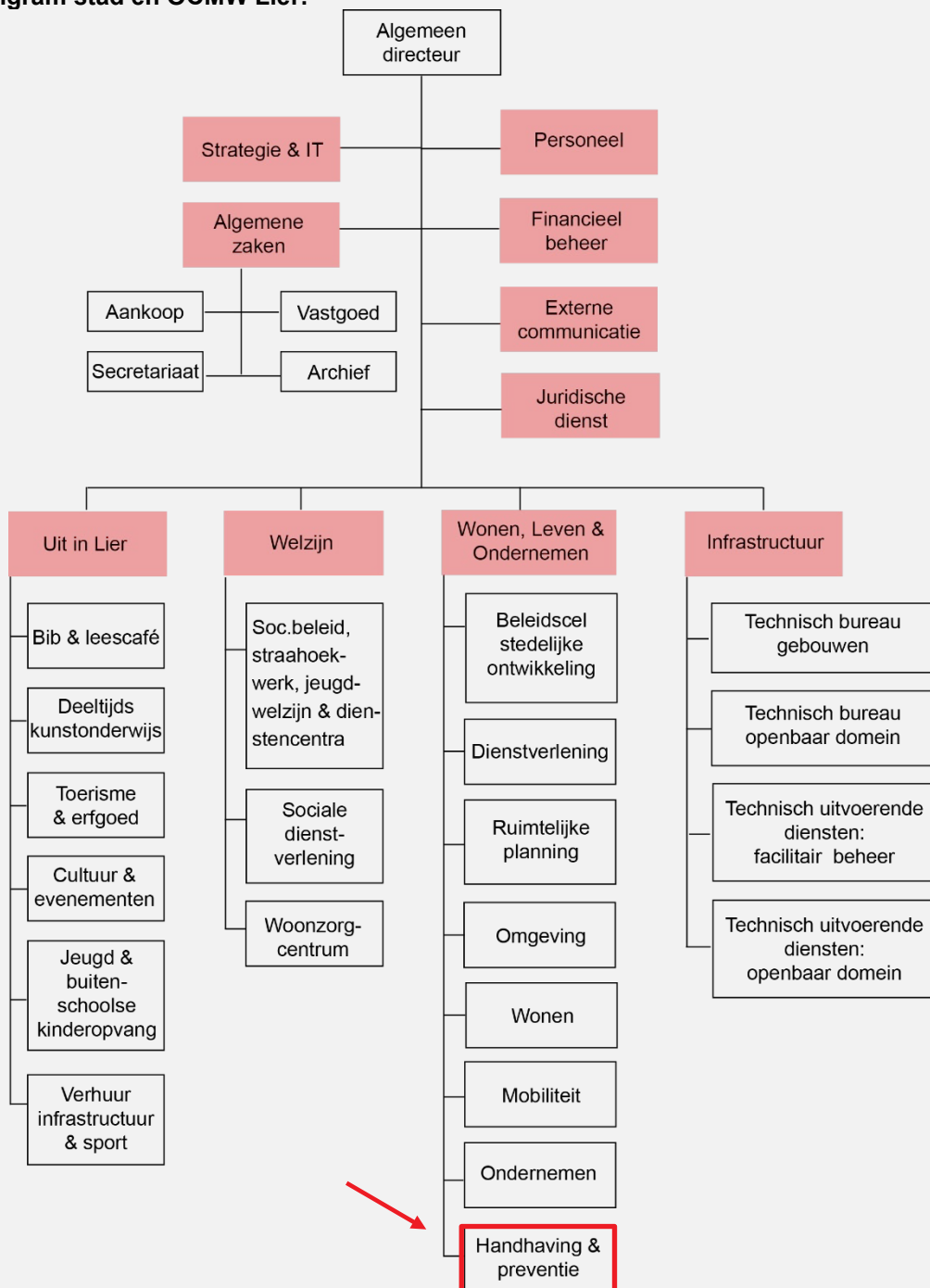
Jouw plaats in de organisatie

Departement: Wonen, Leven, Ondernemen (WLO)

Team: Handhaving en Preventie

Je rapporteert aan: Teamcoördinator Handhaving en Preventie

Organigram stad en OCMW Lier:



De job in het kort

Je bent binnen stad Lier dé contactpersoon rond het thema 'ondermijnende criminaliteit' voor medewerkers en veiligheidspartners.

'Ondermijning' is een economisch gedreven fenomeen waarbij vanuit criminele economische activiteiten binnen lokale ondernemingen het maatschappelijk weefsel wordt aangetast. Nieuwe wetgeving maakt het mogelijk een ketengerichte aanpak te organiseren om het fenomeen te bestrijden. Lokale besturen kunnen preventief en repressief optreden via bestuurlijke handhaving. Het lokaal bestuur kan de vergunningen voor een bepaalde onderneming na onderzoek weigeren, opheffen of ook inrichtingen sluiten.

Als deskundige ondermijning hou jij de vinger aan de pols over dit thema en volg je nauw de maatschappelijke ontwikkelingen op. Je verzamelt en analyseert informatie, afkomstig uit o.a. open en gesloten bronnen.

Je adviseert het beleid, ontwikkelt een strategie en een plan van aanpak, en zet dit om in concrete acties. Je vervult een coördinerende rol en zet in op samenwerking om het fenomeen binnen de stad Lier te bestrijden. Daarbij bouw je een professioneel netwerk uit en onderhoud je constructieve contacten met stedelijke partners, lokale politie en parket, buurgemeenten...Op termijn ben je bereid om ook een rol op te nemen in de naburige gemeenten.

Takenpakket

Resultaatsgebied 1

Expertise en advies

- Kennis vergaren inzake o.a. GAS wetgeving, de Nieuwe Gemeentewet, Bestuurlijke Handhaving, ondermijnende criminaliteit
- Volgen van actualiteit, tendensen, ontwikkelingen in binnen- en buitenland, en nieuwe fenomenen binnen het thema ondermijnende criminaliteit
- Identificeren en ontwikkelen van integrale bestuurlijke barrières tegen ondermijnende activiteiten
- Verzamelen en analyseren van informatie, afkomstig uit o.a. open en gesloten bronnen
- Verstrekken van informatie en advies betreffende deze thema's aan collega's, beleid en (veiligheids)partners, met aandacht voor discretie en mogelijke gevoeligheden

Resultaatsgebied 2

Coördineren acties

- Het uitwerken van een strategie, samen met interne en externe veiligheidspartners, voor de integrale bestuurlijke aanpak van ondermijnende criminaliteit
- Het ontwikkelen van een integraal programma m.b.t. bestuurlijke aanpak van ondermijning
- Het uitwerken van concrete operationele acties inzake ondermijning
- Coördineren van samenwerking op het vlak van de integrale bestuurlijke aanpak ondermijning
- Medewerking verlenen en operationeel ondersteunen van acties inzake ondermijning, en dit zowel proactief als vraaggestuurd

Resultaatsgebied 3

Samenwerken en partnerschap

- **Samenwerking met partners**
 - Uitbouwen en onderhouden van een netwerk i.k.v. het thema ondermijning
 - Constructief samenwerken met relevante (stedelijke) partners, alsook met de lokale politie en parket, en specifiek met ARIEC en DIOB

- Constructieve contacten uitbouwen en onderhouden met buurgemeenten i.k.v. het thema ondermijnende criminaliteit
- Het Team Handhaving en Preventie ondersteunen bij het uitvoeren van hun diverse taken.
- **Rapportage en documentatie**
 - Kritisch analyseren van de beschikbare informatie, het genereren van mogelijke alternatieven, en bijhorend advies en conclusies
 - Bijhouden en documenteren van de informatie m.b.t. ondermijnende criminaliteit
 - Genereren van rapporten, beleidsnota's en analyses, en deze rapporteren aan leidinggevenden en beleid

Competenties

Welke competenties verwachten we van jou?

Algemene eigenschappen:

- Collegialiteit en samenwerking
- Flexibiliteit
- Kwaliteit en nauwgezetheid
- Klantgerichtheid
- Organisatiebetrokkenheid
- Integriteit

Specifieke competenties voor de job:

- Analytisch denken
- Overtuigingskracht
- Veranderingsbereidheid
- Initiatief
- Resultaatsgerichtheid
- Plannen en organiseren

Voorwaarden

- Je bent in het bezit van een masterdiploma
- Je begrijpt, spreekt en schrijft goed Nederlands
- Je hebt een blanco strafregister

Wat mag je verwachten?

Voltijds contract van onbepaalde duur.

Weddeschaal A1a-A2a:

- Basiswedde in trap 0: 3.714,32 euro bruto/maand
- Basiswedde in de 10de weddetrap: 4.598,27 euro bruto/maand

Werkervaring bij de overheid wordt integraal meegerekend voor de bepaling van de anciënniteit; beroepservaring in de privésector voor maximum 10 jaar.

Extra voordelen:

- Maaltijdcheques van 8 euro
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer
- Fietsvergoeding van 0,35 euro per km
- Fietsleasing
- 35 dagen vakantie (indien je voltijds werkt)
- 14 wettelijke feestdagen
- Gratis hospitalisatieverzekering
- Gratis tandzorgverzekering
- Interessant aanvullend pensioen
- Sociale premie voor geboorte, huwelijk, ...
- Glijdende werkuren
- Mogelijkheid tot thuiswerk na een inwerkperiode
- Smartphone en abonnement
- Professionele laptop
- Levenslang leren dankzij extra opleidingen
- Personeelskorting bij bepaalde diensten (o.a. kinderopvang Kadec, ...)
- Gratis sportfaciliteiten
- Personeelsactiviteiten (jaarlijks personeelsfeest, nieuwjaarsreceptie, teambuilding, afterwork, eetfestijnen, ...)

Selectieprocedure

Je ontvangt op 26 september 2024 via e-mail een **case of opdracht die je thuis voorbereidt** in de aanloop naar een **selectiegesprek** op 3 oktober 2024 met de jury.

Tijdens het gesprek bespreken we de uitwerking van je opdracht, maar ook je motivatie, kennis, competenties en interesse voor de job.

Daarnaast vul je ter voorbereiding van het gesprek thuis een online persoonlijkheidsvragenlijst in. Die vragenlijst is adviserend voor de jury.

Wanneer slaag je?

- Om geslaagd te zijn moet je 50% van de punten behalen op de thuisopdracht, 50% op het selectiegesprek en 60% op het geheel van deze twee delen.
- De geslaagde kandidaten worden gerangschikt naar resultaat. Wie eerst gerangschikt is en slaagde voor de thuisopdracht en het selectiegesprek, wordt aangesteld. De overige kandidaten komen voor twee jaar terecht in een werfreserve en kunnen later eventueel nog gecontacteerd worden.

Hoe solliciteren?

Sta je te popelen om dit team te versterken? Solliciteer **uiterlijk op 10 september 2024** via het online formulier op www.lier.be/vacatures. Vergeet niet je CV, sollicitatiebrief en een kopie van je diploma op te laden.

Ga naar het sollicitatieformulier

Voor meer informatie kan je terecht bij Bart Maes, departement personeel, via tel. 03 491 67 99 of via jobs@lier.be.