
INFOBUNDEL BIJ DE FUNCTIE VAN BELEIDSMEDEWERKER VEILIGHEID EN PREVENTIE BIJ WIJZE VAN AANWERVING EN AANLEGGEN WERFRESERVE

Contractueel - Voltijds – B4/B5 – onbepaalde duur

Wil je graag deel uitmaken van een dynamisch lokaal bestuur? Waag dan nu de sprong.

Machelen-Diegem is een gemeente met bijna 17.000 inwoners. We kennen een snelle, vooral jonge, bevolkingsgroei. Wij zijn een gemeente met veel uitdagingen op sociaal en ruimtelijk vlak.

Onze doelstellingen binnen veiligheid en preventie zijn:

- Het bestrijden van overlast door zowel preventief te gaan informeren als door consequent te handhaven;
- Het versterken van de gemeenschapswachten-vaststellers als aanspreekpunt voor de bevolking;
- Het garanderen van veilige schoolomgevingen en schoolroutes;
- De inname van het openbaar domein monitoren;
- Het ondersteunen van inwoners en handelaars bij bijvoorbeeld techno-preventieve maatregelen,

Ons lokaal bestuur legt nadruk op het aanzienlijk verbeteren van waarden, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid, en wil een voorbeeldrol spelen inzake duurzaamheid en klimaat.

In welk kader werk je?

Je werkt binnen de directie ruimte onder de dienst veiligheid, preventie en lokale economie. De dienst bestaat uit het diensthoofd, een beleidsmedewerker (jijzelf), een beleidsmedewerker lokale economie, twee administratieve krachten en vier gemeenschapswachten-vaststellers.

Als beleidsmedewerker ontwikkel en implementeer je strategische beleidsplannen op het gebied van veiligheid en preventie, met nadruk op toekomstbestendig en duurzaam evolueren. Je coördineert de samenwerking binnen jouw thema's zowel bij de dienst als transversaal met andere diensten van het lokaal bestuur, waar je zorgt voor de integratie van jouw beleidsdoelstellingen binnen de plannen van het lokale bestuur.

Daarnaast werk je nauw samen met de politiezone (je bent ook lid van de LIVC-R), de brandweerzone, de jongerenwerking bij de dienst beleven en verschillende externe stakeholders.

Wie zoeken we?

Jouw rol is gericht op het mee ontwikkelen, bewaken en uitvoeren van een toekomstbestendig strategisch beleid, in samenspraak met je interne en externe stakeholders. Dit vertaalt zich in volgende doelstellingen:

1. Beleidswerk:

-
- Je werkt het beleid uit aangaande veiligheid en preventie in brede zin. Zo werk je onder meer rond:
 - Radicalisering, in samenwerking met de *Lokale Integrale Veiligheidscel Radicalisering* (LIVC-R);
 - Preventie van diefstal, drugshandel en digitale misdrijven.
 - Je werkt mee aan de opzet van het strategisch veiligheids- en preventieplan (SVPP) waarbij je zowel adviseert als de uitwerking opvolgt.
 - ...

2. Regelgeving:

- Je bent een echte krak in regelgeving en stemt de verschillende protocollen dan ook moeiteloos op elkaar af om zo tot een overzichtelijk rechtsgeheel te komen;
- Je kan de wet- en regelgeving rond veiligheid en preventie (waaronder GAS) omzetten naar toepasbare workflows voor het lokale bestuur en implementeert deze ook bij de verschillende betrokken diensten;
- Je kent het politiereglement en neemt een vertegenwoordigende rol op binnen de overlegstructuren met de politiezone;
- Je doet aan bestuurlijke handhaving, wat betekent dat je onder meer de burgemeestersbesluiten binnen je vakgebied opmaakt en opvolgt;
- Je informeert en adviseert het college van burgemeester en schepenen (CBS) en de gemeenteraad (GR) over de bestuurlijke mogelijkheden, rechten en plichten die ze hebben qua handhaving binnen veiligheid en preventie.

3. Coördinatie

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor de gemeenschapswachten-vaststellers. Dit houdt in dat je instaat voor:
 - De dagelijkse coördinatie van deze ploeg;
 - Het adviseren van deze ploeg bij hun dagelijkse werk;
 - Het opvolgen van de vaststellingen die de ploeg maakt;
 - Het praktisch voorzien van de benodigde materialen (kledij, uitrusting, ...) zodat de ploeg optimaal kan werken.
- Je bent daarnaast ook de transversale coördinator van de bestuurlijke handhaving. Dit betekent dat je de behandeling van klachten en meldingen binnen het domein van veiligheid en preventie door onze inwoners coördineert zodat deze klacht bij de juiste sanctionerend ambtenaar belandt en wordt opgevolgd. Hiervoor werk je nauw samen met de verschillende diensten binnen het lokale bestuur en de klachtencoördinator.

4. Communicatie

- Je communiceert met de andere diensten binnen het bestuur omtrent veiligheids- en preventiebeleid en voorziet gepaste beleidsdoelstellingen en actieplannen;
- Je bent de contactpersoon voor externe partners, overheden en instanties bij vragen rond veiligheid en preventie. Daarnaast bouw je een sterk extern netwerk op van experts en concullega's binnen je vakgebied;

-
- Je levert inhoudelijke ondersteuning voor de externe communicatie naar burgers, waarbij je samen met de dienst communicatie zorgt voor duidelijke en toegankelijke informatie over beleidsontwikkelingen en initiatieven;
 - Je bedenkt en organiseert preventieve sensibiliseringsacties, gekoppeld aan je strategische beleidsdoelstellingen.
5. Extra
- Ons takenpakket als lokaal bestuur is erg verscheiden. Het is mogelijk dat je leidinggevende je andere taken geeft, die aansluiten bij jouw competenties;
 - Je bent leergierig en bereid om de nodige opleidingen te volgen die maken dat je een verdere krak in je vak wordt;
 - Binnen je functie is occasioneel avond- en weekendwerk niet uitgesloten.

Wat verwachten we van jou?

- Je kan toekomstgericht en analytisch denken;
- Je kan proactief, zelfstandig en nauwkeurig werken;
- Je denkt “out of the box” en veranderingen schrikken je niet af;
- Je komt overtuigend over en weet de juiste argumentatie te hanteren;
- Je kan de boodschap helder en duidelijk overbrengen, daarvoor kan je goed luisteren en de vraagstelling correct interpreteren;
- Je streeft naar een perfecte dienstverlening en efficiëntie, maar bent pragmatisch genoeg om zaken voort te doen gaan;
- Je gaat met mensen om op een flexibele, tactvolle en discrete manier (collega’s, leidinggevenden, “klanten”, ...), rekening houdend met de verschillen in afkomst, taal, opleiding en competenties;
- Je bent betrouwbaar en handelt integer;
- Je kan stipt werken, je houdt rekening met deadlines.
- Ons lokaal bestuur zet sterk in op de waarden voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid.

PRAKTISCHE INFO

Hoe kan je solliciteren?

Je kan je sollicitatiebrief samen met je cv en een kopie van je diploma opsturen, e-mailen of afgeven:

- Sturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen
- Online te solliciteren via machelen.be/vacatures
- Afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis.

Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking. Solliciteren kan tot uiterlijk 22 november 2024.

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je beschikt over minimaal een bachelorsdiploma ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs
- De burgerlijke en politieke rechten genieten

-
- Van onberispelijk gedrag zijn (uittreksel uit het strafregister)
 - Grondige kennis van de Nederlandse taal

Na de indiensttreding kunnen we je opleggen bepaalde opleidingen te gaan volgen.

Hoe verloopt het examen?

Indien er meer dan 15 kandidaten aan de selectie deelnemen, zal de jury een preselectie uitvoeren op basis van een screening van de curriculum vitae van de kandidaten.

De 15 kandidaten die de screening halen, worden toegelaten tot de schriftelijke en/of mondelinge proef.

- **Schriftelijke proef**

Je krijgt één of meerdere cases inzake je visie, plan van aanpak die aansluit op je rol en je functie.

- **Mondelinge proef**

Wij peilen vooral naar je naar je motivatie, je attitude, je ontwikkelingspotentieel.

Je bent dus geslaagd als je:

- Minimum 50% haalt op de schriftelijke en mondelinge proef afzonderlijk
- In totaal 60% hebt behaald

Wedde

Je salaris bij een openbaar bestuur kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met periodieke verhogingen gedurende je jaren dienst bij ons én je kan al op een hogere beginwedde starten (zie hierna).

Geïndexeerde bruto beginmaandwedde: minimum €3.459,16 zonder rekening te houden met verhogingen omwille van meegenomen anciënniteit. Op basis van je relevante ervaringen die uit je cv blijken, kan je al bij indiensttreding op een hogere wedde starten.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques ter waarde van € 8
- 35 dagen betaalde vakantie na 1 jaar voltijdse prestaties
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar
- 14 feestdagen
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot fietslease bij indiensttreding (inschrijvingen maand september)
- Flexibele arbeidstijden
- Mogelijkheid tot thuiswerken na een inwerkperiode

- Tweede pensioenpijler
- Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten
- Opleidingsmogelijkheden
- Tevens zijn wij aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent en via dewelke je ook vakantiewoningen kan boeken of korting bekomen bij een aantal grote reisoperatoren

Meer info

Contacteer Cornelia Kerstiens (diensthoofd Veiligheid, Preventie en Lokale Economie) via cornelia.kerstiens@machelen.be

Wil je een indicatieve weddesimulatie?

Contacteer de personeelsdienst tijdens de kantooruren op 02 254 12 58 of via vacatures@machelen.be