



Vacature

Technisch coördinator nutsmaatschappijen

Solliciteren tot 9 december 2024

Stad Vilvoorde – dienst Openbaar Domein en Mobiliteit
Contract: C4-C5 – voltijds – contractueel

Vilvoorde is een stad in volle ontwikkeling. Het openbaar domein wordt grondig gerenoveerd. Als technisch coördinator nutsmaatschappijen, sta je mee in voor het beheer van het Vilvoordse openbaar domein en meer concreet beheer je de meldingen, vragen en werken in verband met riolering en nutsvoorzieningen.

Je behandelt de signalisatieaanvragen (o.a. GIPOD), evalueert de kwaliteit van de grondwerken en spreekt de aannemers aan over de opvolging van de vergunningen en het beperken van de hinder.

In het bijzonder volg je de aanvragen en activiteiten van de nutsbedrijven van dichtbij op, zorg je voor het opstellen, afleveren en controleren van signalisatievergunningen en werk je nauw samen met Aquafin voor het beheer van het rioleringsnet.

Je volgt het kwartaaloverleg op en signaleert knelpunten naar je oversten. Je communiceert transparant en gestructureerd naar je collega's en je anticipeert op de diverse werken op het openbaar domein.

Je kan het overzicht bewaren van de diverse aanvragen en volgt deze op het terrein op.

Wat is ons aanbod?

- Een voltijdse contractuele functie
- Weddeschaal niveau C4-C5.
- Minimale bruto beginwedde: 3 216.42 euro/maand (voltijdse functie).
- Ervaring uit de openbare sector wordt volledig overgenomen en relevante werkervaring uit de privésector of als zelfstandige kan onbeperkt meegenomen worden.
- De wedde wordt vermeerderd met vakantiegeld, eindejaarstoelage, maaltijdcheques en tweede pensioenpijler.
- Eveneens gratis woon-werkverkeer bij gebruik van het openbaar vervoer; fietsvergoeding.
- De Vilvoordse Personeelskaart biedt je een aantal voordelen aan: gratis lidmaatschap bibliotheek Vilvoorde, 24 gratis zwembourten in het stedelijk zwembad 't Zeepaardje, gratis vissen op de visvijver in Hanssenspark, korting bij aankoop van losse tickets in cc Het Bolwerk, gratis naar de film bij aankoop van een abonnement in cc Het Bolwerk.
- Interessante verlofregeling en werktijden waardoor een evenwichtige combinatie van vrije tijd/gezin en werk mogelijk is.
- Je uurrooster zorgt voor een goed evenwicht van vrije tijd/gezin en je werk

Wie ben jij?

- In het bezit zijn van een diploma hoger secundair onderwijs of secundair onderwijs van de derde graad of hiermee gelijkgesteld. Buitenlandse diploma's moeten vergezeld zijn van een gelijkstellingsbewijs (zie www.ond.vlaanderen.be/naric/).
- Klantvriendelijk ingesteld zijn.
- Je bent in het bezit van een blanco uittreksel uit het strafregister (Model 1 art.596.1)
- Zowel zelfstandig als in team goed kunnen werken.
- Gestructureerd, nauwkeurig en ordelijk kunnen werken.
- Initiatief kunnen nemen en creatief zijn.
- Rustig en vriendelijk kunnen blijven in stressvolle situaties.
- Vlot met de courante softwaretoepassingen kunnen werken.
- Je kan goed communiceren in het Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je voldoet aan de algemene voorwaarden om bij ons te werken – meer info over de voorwaarden en selectieprocedure vind je [hier](#).

Wat houdt de job in?

- De technisch coördinator nutsmaatschappijen kent de wettelijke basis voor de opvolging van de nutsmaatschappijen, zoals het energiedecreet, de wet op verzelfstandiging overheidsbedrijven, de rechten en verplichtingen van nutsmaatschappijen, het GIPOD decreet.
- Hij/zij/hen kent de code nuts die door de gemeenteraad is goedgekeurd. Hij/zij/hen kan deze code nuts opvolgen, deze afdwingen bij de nutsmaatschappijen en de eigen werking daarop afstemmen.
- Vragen voor grondwerken worden via GIPOD binnen een aanvaardbare termijn behandeld en de toelating, of de weigering, wordt tijdig afgeleverd. Hierbij wordt de nodige aandacht besteed aan de beoordelingselementen, zoals deze zijn opgenomen in de procedure die door het college werd goedgekeurd. De technisch coördinator werkt hiervoor nauw samen met de technisch/administratief medewerker, ondersteunt deze bij de correcte beoordeling en houdt toezicht op de correcte toepassing van de afgesproken procedure (o.a. tijdig voorleggen aan het college in bepaalde gevallen). Indien nodig neemt hij/zij/hen initiatief om de procedure aan te passen.
- De aan de distributienetbeheerders toegekende algemene toelatingen voor het uitvoeren van dringende werken en werken van derde categorie worden jaarlijks geëvalueerd in samenspraak met de technisch/administratief medewerker. Indien nodig neemt de technisch coördinator nutsmaatschappijen initiatief om de toelating in te trekken of de voorwaarden aan te passen.
- Grondwerken in het kader van nutswerken, zowel grote werken van categorie 1 en 2 waarvoor een specifieke signalatievergunning is aangevraagd als meldingen onder jaarvergunning van kleine nutswerken categorie 3 en dringende werken (bvb huisaansluitingen) die door de nutsmaatschappijen in het Gipod geplaatst worden, worden op het terrein opgevolgd, zowel gedurende de uitvoering, om de kwaliteit van het werk na te gaan en de hinder voor de omwonenden op te volgen, als na het de werken om de kwaliteit van het herstel na te gaan.
- De meldingen van burgers met betrekking tot het eigen vakgebied worden opgevolgd op het terrein en worden binnen de correcte termijn beantwoord. De technisch coördinator nutsmaatschappijen werkt hiervoor samen met de technisch/administratief medewerker. Hij/zij/hen onderhoudt hiertoe goede contacten met de dienst Stads- en Wijkonderhoud met het oog op overlappende meldingen of het vinden van de meest aangewezen opvolging.

- Hij/zij/hen volgt het kwartaaloverleg met de nutsmaatschappijen op. Hierbij worden de projectleiders van lopende en geplande werken betrokken zodat mogelijke synergiën kunnen worden meegegeven. De agenda van het overleg wordt voorbereid en aan het college voorgelegd en tijdig aan de stakeholders verzonden. Een vast agendapunt is het overlopen van het verslag van het vorig overleg. Het definitief verslag wordt ter goedkeuring aan het college voorgelegd.
- De aandachtspunten op werven van nutswerken worden geregistreerd en opgevolgd.
- Hij/zij/hen draagt de eindverantwoordelijkheid op alle signalisatievergunningen. De signalisatievergunningen worden binnen een aanvaardbare termijn behandeld en de vergunning, of de weigering, wordt tijdig afgeleverd. De technisch coördinator nutsmaatschappijen werkt hiervoor samen met de administratieve medewerkers.
- De mogelijke conflicten die kunnen ontstaan bij werken en/of bij omleidingen worden opgevolgd. Van zodra de module omleidingen in Gipod is geactiveerd wordt deze binnen de software opgevolgd.
- Op terrein wordt nagegaan of de signalisatie correct is geplaatst en na de werken terug wordt verwijderd. Hierbij wordt extra aandacht besteed aan de veiligheid van de actieve weggebruiker.
- Onder bepaalde voorwaarden worden signalisatieaanvragen aan het college voorgelegd al dan niet met advies van de verkeerspolitie. Deze voorwaarden zijn:
 - o *er wordt een gewestweg afgesloten*
 - o *er wordt een belangrijke verkeersader afgesloten;*
 - o *er is impact op het openbaar vervoer;*
 - o *belangrijke instellingen en bedrijven die veel verkeer genereren worden moeilijker bereikbaar (bv. ziekenhuis)*
 - o *de werken zijn in de omgeving van een school*
 - o *indien er conflicterende werken zijn op de omleidingsroute*
- De technisch coördinator nutsmaatschappijen kent de procedure van het evenementenloket en is back-up bij afwezigheid van de technisch/administratief medewerker. Tevens ondersteunt hij/zij/hen de technisch medewerker bij de beoordeling van bepaalde evenementaanvragen met het oog op het voorkomen van conflicten met andere manifestaties binnen het openbaar domein en correcte signalisatie of omleiding van het verkeer.
- De technisch coördinator nutsmaatschappijen volgt de aanvragen op van netbeheerders voor de plaatsing van nieuwe (distributie)cabines op. Samen met de netbeheerder wordt gezocht naar de best mogelijke inplantingsplaats binnen het openbaar domein of op eigendom van de stad. In dat laatste geval betreft hij/zij/hen de dienst Vastgoed in de beoordeling van de locatie. Het definitief voorstel binnen openbaar domein wordt voorgelegd aan het college door dienst Vastgoed. Buiten het openbaar domein verloopt dit via het omgevingsloket.
- De technisch coördinator nutsmaatschappijen volgt de reguliere werking op van de concessie met Aquafin, waaronder bouwkundige herstellingen, ruimen grachten, rattenbestrijding, kolkenreiniging, huisaansluitingen, ... Dit houdt in de opvolging van meldingen en defecten, de opvolging van de uitvoeringswerken en de facturatie. Er is een goede afstemming met de deskundige beheer openbaar domein in functie van het asset management.
- De technisch coördinator nutsmaatschappijen gebruikt zijn kennis van en aanwezigheid op het openbaar domein in dienst van de organisatie door bv. melding te maken van vastgestelde defecten of conflicten.
- Er wordt ingesprongen op de dienst bij onbeschikbaarheid van collega's, kan informatie verstrekken over de werking van de dienst.

Wie zijn wij?

INTEGER
RESPECTVOL
KLANTVRIENDELIJK
TOEKOMSTGERICHT

In Vilvoorde is het aangenaam wonen, werken en ontspannen. De stad staat klaar voor alle Vilvoordenaars, in elke fase van hun leven. Ze ondersteunt inwoners en bedrijven met een klantgerichte dienstverlening.

Als superdiverse stad is Vilvoorde een laboratorium in samen-leven. Samen met partners versterkt en verbindt de stad mensen en organisaties. Dit doet ze zorgzaam en vanuit wederzijds respect.

Interesse?

Solliciteer door jouw CV, motivatiebrief en een kopie van je diploma in te dienen via dit [inschrijvingsformulier](#) of lever de documenten af bij [dienst Personeel](#) (stad Vilvoorde).

Nog vragen?

Heb je nog vragen met betrekking tot [de selectieprocedure](#) aarzel dan niet om contact op te nemen met de dienst Personeel. Wens je meer informatie over de functie, neem dan contact op met [dienst Openbaar Domein en Mobiliteit](#) .

dienst Personeel
02 255 79 40
sollicitaties@vilvoorde.be