
INFOBUNDEL BIJ DE FUNCTIE VAN BELEIDSMEDEWERKER LOKALE ECONOMIE 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 iets meer dan 300 personeelsleden werken dagelijks om ervoor te zorgen dat het voor elke inwoner aangenaam, gezond en veilig wonen, werken en zich ontspannen is.

Onze doelstellingen op vlak van lokale economie zijn:

- De dorpskernen te versterken vanuit het perspectief van de lokale economie;
- Verlenen en handhaving van vergunningen binnen het kader van lokale economie;
- Algemene en gerichte ondersteuning van handelaars en ondernemers.

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 veiligheid, preventie en lokale economie veiligheid en preventie, een beleidsmedewerker lokale economie (jijzelf), twee administratieve krachten en vier gemeenschapswachten-vaststellers.

Als beleidsmedewerker lokale economie ontwikkel en implementeer je samen met anderen de beleidsplannen op het gebied van lokale economie, met nadruk op toekomstbestendig en duurzaam evolueren. Je bent het aanspreekpunt wat betreft lokale economie, zowel binnen jouw dienst als voor andere diensten van het lokaal bestuur. In samenwerking met die andere diensten zorg je voor de transversale integratie van jouw beleid binnen de plannen van het gehele lokale bestuur.

Daarnaast werk je nauw samen met de handelaars op ons grondgebied en versterk je de banden met externe organisaties zoals bijvoorbeeld MADIZO, UNIZO en de VVSG.

Wie zoeken we?

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

1. Beleidswerk:
 - Je bent op de hoogte van wat er speelt binnen het lokaal bestuur, welke ontwikkelingen er zijn en welke stakeholders je hebt;

- Je werkt het beleid rond lokale economie uit, met beleidsvoorstellen die rekening houden met de inwoners van de gemeente en tegelijkertijd passen binnen de langetermijnvisie van het lokale bestuur. Zo schrijf je onder meer beleid voor het bevorderen van een levendige lokale handel, maar ook voor de bestrijding van illegale economie;
- Je implementeert deze beleidsvisies binnen de organisatie, waar je zorgt voor een vlotte en efficiënte samenwerking tussen de verschillende diensten;
- Je volgt je beleid op en maakt dat deze altijd in lijn is met de meest recente regelgevingen en omstandigheden.
- Je staat in voor voorbereidingen van beslissingen voor gemeenteraad en college van burgemeester en schepenen inzake lokale economische ontwikkeling.

2. Vergunningen en regelgeving:

- Je kent de courante regelgeving rond lokale economie en verdiept je verder in de mogelijkheden die deze regelgevingen bieden om het lokale economie beleid uit te rollen;
- Je maakt nota's rond lokale economie en volgt de ontwikkelingen en trends op Vlaams, federaal en Europees niveau binnen dit beleidsdomein;
- Je kan regelgeving omzetten naar processen en hebt oog voor de veranderingen in het lokaal bestuur en hogere regelgeving, wat maakt dat je flexibel het beleid daarop kan aanpassen;
- Je zorgt voor onderbouwde vergunningen voor bijvoorbeeld horeca en taxi's, en een functionele subsidiereglementering, rekening houdende met de doelstellingen van het lokale bestuur.

3. Communicatie

- Je bent het aanspreekpunt binnen jouw vakgebied voor de organisatie, wat betekent dat je de andere diensten binnen het bestuur adviseert en informeert over jouw vakgebied en de mogelijke samenwerkingsvormen;
- Daarnaast ben je ook extern het eerste aanspreekpunt voor zowel stakeholders rond lokale economie; dit kunnen ondernemers, inwoners of andere partijen zijn;
- Je bouwt een kennisnetwerk op bij overheidsinstanties, andere lokale besturen en andere externe partijen en stimuleert samenwerkingen in het belang van de lokale economie.

4. Acties

- Je zet je creatief in voor de organisatie van de acties ter stimulering van de lokale economie en beginnende ondernemers;
- Je staat – samen met de eventcoördinator – in voor de vlotte organisatie en uitvoering van de jaarlijkse kermissen, jaarmarkten en braderieën.

5. Extra

- Ons takenpakket als lokaal bestuur is erg verscheiden. Het is mogelijk dat jouw 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 staat sterk in je schoenen en kan overtuigend je standpunten verdedigen ten opzichte van meerdere belanghebbenden. Hierin ben je zowel tactvol als duidelijk en zorg je ervoor dat alle meningen gehoord/verwerkt worden.
- 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 stimuleert samenwerking binnen jouw dienst en werkt transversaal met andere teams en diensten;
- Je ziet de essentie van de problemen en je kan verbanden leggen. Complexe dossiers zet jij om in duidelijke analyses.
- Je bent in staat wet- en regelgeving te lezen
- 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.
- Je hebt visie en daadkracht, je bent gemotiveerd, innovatief en creatief.
- Je werkt aan het voortdurend verbeteren van je eigen rol.
- Je communiceert open en proactief en geeft de klant concrete en correcte informatie.
- 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.
- 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 15 januari 2025.

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 in een functiegerelateerde opleiding. Indien het diploma niet in een functiegerelateerde richting is, moet er minstens twee jaar functierelevante ervaring kunnen voorgelegd worden.
- 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 thuisproef (vrijdag 17 januari 2025 – maandag 20 januari 2025)**

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

- **Mondelinge proef (vrijdag 24 januari 2025)**

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 Karen Servaty, deskundige HR via karen.servaty@machelen.be