

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Coördinator gemeenschapswacht
Functiefamilie	Leidinggevenden dienst administratief personeel
Cluster – Dienst	Departement Mens – Directie Samenleven – Veiligheid
Niveau	B
Graad	B1-B3

2. Positionering in het organogram

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Hoofd van dienst Veiligheid
Geeft leiding aan/	Gemeenschapswachten

3. Doel van de functie

Coördineren en begeleiden van het team gemeenschapswachten en samen met hen het werkveld uitbouwen.

4. Resultaatgebieden

1 Mee-voorbereiden, opvolgen en bijsturen van de strategische en operationele planning zodat de beleidsdoelstellingen van het team gerealiseerd worden

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Aanbrengen van nieuwe beleidsitems op basis van analyse van signalen uit het werkveld
- Op regelmatige tijdstippen een evaluatie opstellen met het oog op vernieuwing/optimalisering van de werking het team
- Formuleren beleidsvoorstellen, nota's en adviezen
- Voorstellen formuleren om de operationele planning bij te sturen

2 Coördineren van de werking van het team met het oog op een kwalitatieve, efficiënte en effectieve dienstverlening.

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Vertalen van strategie en beleid naar concrete doelstellingen, acties...
- Toezien op een effectieve en efficiënte dienstverlening binnen de dienst
- Implementeren, stimuleren en waken over kwaliteitszorg binnen de dienst
- Bewaken en opvolgen van de voortgang van projecten, activiteiten... en indien nodig acties nemen om bij te sturen

3 Instaan voor de dagdagelijkse coördinatie van de activiteiten en het toezien op een kwalitatieve behandeling van het takenpakket van het team.

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Instaan voor praktische en administratieve ondersteuning
- Instaan voor de taakverdeling en opvolgen van de voortgang van de taakuitvoering
- Zorgen voor de aan- en bijsturing van processen en projecten, bijspringen bij moeilijke opdrachten
- Organiseren en leiden van vergaderingen met medewerkers naar aanleiding van de uitwerking van een specifieke opdracht of behandeling van een probleem of knelpunt
- Afstemmen van systemen, procedures, middelen, tijd en mensen

4 Coachen en begeleiden van de medewerkers zodat het team beschikt over gemotiveerde en competente medewerkers

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Begeleiden van de medewerkers o.a. door middel van de regelmatige feedback en instrumenten uit de evaluatiecyclus (plannen, functioneren, evalueren)
- Zorgen voor een duidelijke formulering van taken, rollen, opdrachten, verantwoordelijkheden

- *Openstaan voor vragen van de medewerkers en helpen conflicten oplossen indien nodig*
- *Versterken van de samenhang, het polyvalent meewerken en de loyale samenwerking en goede sfeer (binnen) de dienst*
- *Leiden van het team naar een gezamenlijk resultaat*

5 Samenwerkingsverbanden en externe vertegenwoordiging invullen en onderhouden

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Invulling geven aan samenwerkingsverbanden met het OCMW, buurgemeenten, externe instanties ...*
- *Deelnemen aan diverse werkgroepen buiten het gemeentebestuur*
- *Fungeren, op vlak van de werkdomeinen als contactpersoon naar andere openbare besturen, ...*

6 Instaan voor een optimale informatiedoorstroming en stimuleren van communicatie zodat de medewerkers goed geïnformeerd en betrokken zijn

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Organiseren van een werkoverleg of een overleg naar aanleiding van een specifiek project.*
- *Ervoor zorgen dat iedere medewerker over alle informatie beschikt die hij/zij nodig heeft om zijn/haar taken goed te kunnen uitvoeren*
- *Rapporteren aan de leidinggevende/verantwoordelijke(n) in verband met de werking van het team , de voortgang van projecten, activiteiten,...*
- *Verzorgen van top-down en bottom-up communicatie tussen de overlegfora (bvb. Werkoverleg)*

5. Gedragscompetenties

KERNCOMPETENTIES

Kwaliteitsvol werken

Trap 3 streven naar continue kwaliteitsverbetering, anderen hiertoe stimuleren, kwaliteitsborging

- Ontwikkelt en benoemt kwaliteitscriteria
- Stimuleert de kwaliteitsvolle uitvoering van taken en projecten en volgt de (tussentijdse) resultaten op
- Stelt de geleverde kwaliteit regelmatig ter discussie en spreekt anderen aan op de kwaliteit van het geleverde werk
- Stimuleert verbeteringsvoorstellen

Loyaal samenwerken

Trap 3 stimuleren van betrokkenheid

- Vertegenwoordigt de organisatie op passende wijze bij anderen en externe contacten
- Kan anderen motiveren en stimuleert de betrokkenheid met de organisatie
- Handelt in overeenstemming met de belangen van de organisatie
- Is mee verantwoordelijk voor de realisatie van de gewenste organisatiecultuur
- Draagt de doelen en waarden binnen en buiten de organisatie uit en verdedigt de belangen

Trap 3 creëren van samenwerkingsverbanden met en tussen andere afdelingen

- Werkt actief aan het creëren van een vertrouwensband met andere afdelingen
- Creëert structuren om de samenwerking met andere afdelingen te verbeteren
- Creëert een draagvlak voor problemen of beslissingen die de eigen afdeling overschrijden
- Draagt samenwerking als een belangrijke waarde uit en spreekt anderen hierop aan

Integriteit

Trap 2 discreet handelen

- Neemt verantwoordelijkheid voor eigen werk en komt open uit voor fouten
- Gaat zorgvuldig en discreet om met gevoelige of vertrouwelijke informatie

- Houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- Toont voorbeeldgedrag in respect, eerlijkheid en betrouwbaarheid

Zelfontwikkeling

Trap 3 zorg dragen voor een goed leerklimaat

- Neemt verantwoordelijkheid op voor de eigen professionele ontwikkeling en werkt met een duidelijk plan voor de verbetering van de eigen prestaties
- Neemt verantwoordelijkheid op voor de professionele ontwikkeling van anderen
- Creëert een leerklimaat

SPECIFIEKE COMPETENTIES

Adviseren

Trap 2 alternatieven afwegen en innemen van standpunten, vertalen van beleid naar acties

- Plaatst dossiers of problemen in een ruimere context
- Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en argumenten
- Verwerkt informatie en vormt deze om in meerjarenplan, afsprakennota, ...
- Vertaalt het beleid naar concrete doelstellingen
- Participeert in kennisnetwerken

Ondernemen

Trap 2 ondernemerschap, verbeteringsgericht en vernieuwend handelen, anderen ondersteunen

- Onderzoekt behoeften en neemt acties om de dienstverlening te optimaliseren
- Ziet nieuwe toepassingsmogelijkheden voor bestaande instrumenten
- Betreft personen (binnen of buiten de eigen dienst) die te maken zullen hebben met de gevolgen van de verandering
- Stimuleert en ondersteunt anderen om verbeteringsgericht en/of vernieuwend te werken

Netwerken

Trap 2 leggen van nieuwe contacten, voorzien van belangen en posities van anderen

- Legt en onderhoudt nieuwe relaties met mensen in en buiten de organisatie uit wederzijds belang
- Kan relaties opbouwen en onderhouden met mensen van allerlei Traps
- Doorziet belangen en posities van anderen en kan daarmee omgaan
- Houdt bij eigen beslissingen rekening met de opdracht en belangen van andere diensten

Besluitvaardigheid

Trap 2 beslissingen nemen met onzeker resultaat

- Kan beslissingen nemen op basis van onvolledige informatie of met onzeker resultaat
- Kan alleen beslissen, zonder overleg met anderen
- Beargumenteert de genomen beslissingen
- Betreft anderen bij de besluitvorming

Leidinggeven

Trap 2 middellange termijn, resultaat- en ontwikkelingsgericht

- Zorgt ervoor dat mensen en middelen efficiënt ingezet worden met het oog op een gezamenlijke doelstelling
- Begeleidt medewerkers om hun competenties te ontwikkelen
- Bouwt overleg in met het team en stimuleert onderlinge communicatie
- Beloont medewerkers voor individuele en gezamenlijk behaalde resultaten
- Geeft ruimte en verantwoordelijkheid om initiatief te nemen

Delegeren

Trap 2 verantwoordelijk voor grotere of diverse kleinere dienst(en), ruimere taken en verantwoordelijkheden

- Wijst opdrachten toe volgens kennis/ervaring en motivatie
- Geeft medewerkers ruimte om beslissingen te nemen
- Maakt de medewerker mee verantwoordelijk voor het eindresultaat
- Staat open voor initiatieven van medewerkers

Onderhandelen

Trap 2 onderhandelen in complexere situaties, verenigen van belangen

- Weerlegt de mening of bezwaren van anderen door middel van argumenten
- Brengt uiteenlopende visies, behoeften en standpunten samen
- Zoekt actief naar gemeenschappelijke belangen
- Hanteert argumenten die zoveel mogelijk aansluiten bij de belangen van de ander

Deze functieomschrijving is niet beperkend. Rekening houdend met de competenties kunnen bepaalde nieuwe taken toevertrouwd worden.