

Funcatiebeschrijving

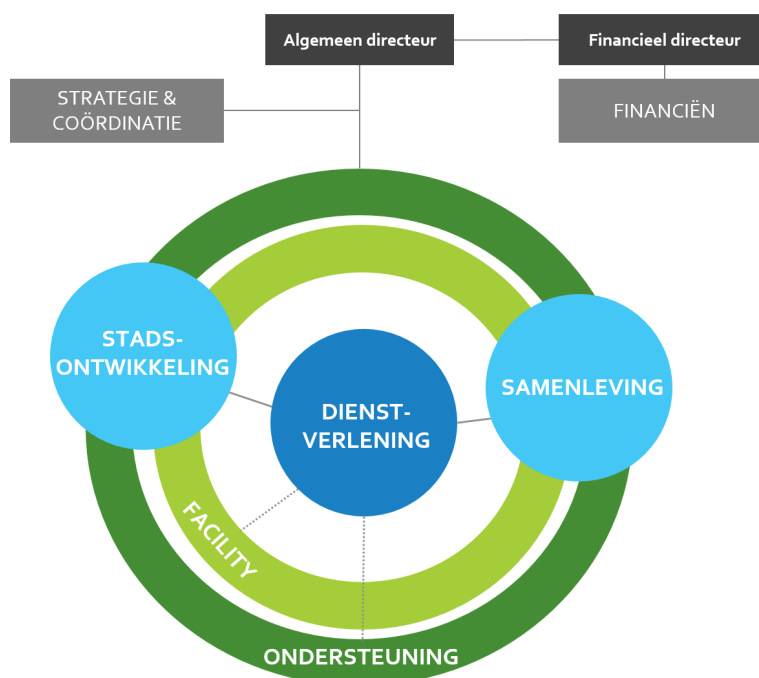
DESKUNDIGE MOBILITEIT – B1-B3

Beschrijving doel en visie

Binnen de eengemaakte organisatie, stad en OCMW, staat de burger centraal. Om dit te realiseren zijn er 3 klantgerichte sectoren: dienstverlening, samenleving en stadsontwikkeling en 4 ondersteunende sectoren: facility, ondersteuning, financiën en strategie & coördinatie.

De sector **stadsontwikkeling** staat in voor het planmatig ontwerp van de inrichting en vernieuwing van de stad waarbij de focus ligt op de ruimtelijke en economische stadsontwikkeling. Volgende clusters zijn opgenomen in de sector: ruimte en wonen, integrale veiligheid, openbaar domein en innovatie.

Als **deskundige mobiliteit** hoor je onder de cluster **openbaar domein**. De cluster openbaar domein maakt op basis van ruimtelijke visies werk van een projectmatige aanpak van ontwikkelingen op wegenis en openbaar groen. Als deskundige mobiliteit werk je onder leiding van en rapporteer je aan de clusterverantwoordelijke openbaar domein.



Functiebeschrijving DESKUNDIGE MOBILITEIT – B1-B3

Gedragcompetenties

Competentie	Omschrijving	Gradatie		
		Basis	Goed	Grondig
Flexibiliteit	Je stelt je open voor verandering en past je snel aan diverse situaties, personen en groepen aan. Je stelt je eigen functioneren regelmatig in vraag en je bent bereid om te leren en mee te groeien met veranderingen.	X	X	
Kwaliteit en nauwkeurigheid	Je voert je taak stipt, gedetailleerd en volledig uit.	X	X	
Stressbestendigheid	Je blijft kalm en kunt efficiënt functioneren onder druk.	X	X	
Informatie zoeken	Je bent gedreven om meer te weten te komen over zaken die in de organisatie kunnen helpen. Je hebt interesse in het vakgebied van je job en leert snel en graag bij. Dit is je drijfveer om informatie te zoeken en ze te bekomen.	X	X	
Integriteit	Je hanteert algemeen aanvaarde sociale en ethische normen, zoals betrouwbaarheid, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie.	X	X	
Klantgerichtheid	Je beseft ten volle dat het je rol is om ten dienste te staan van interne en externe klanten. Je neemt klachten en problemen ernstig en neemt de nodige acties om aan de noden van je klanten te voldoen.	X	X	
Werkorganisatie	Je werkt gestructureerd en gaat planmatig te werk. Je brengt structuur in tijd en ruimte, je stelt prioriteiten en volgt deze op.	X	X	
Analytisch denken	Je kan een complexe situatie onderzoeken en begrijpen. Daarbij ga je uit van een systematische aanpak van problemen en bepaal je prioriteiten. Je identificeert tijdsaspecten, legt verbanden en anticipeert.	X	X	
Communicatie	Je communiceert met je gesprekspartner op een duidelijke, begrijpbare wijze en je controleert of je boodschap correct overgekomen is. Je past je mondelinge en schriftelijke taal en schrijfstijl aan de doelgroep aan.	X	X	

Functiebeschrijving DESKUNDIGE MOBILITEIT – B1-B3

Competentie	Omschrijving	Gradatie		
		Basis	Goed	Grondig
Overtuigingskracht	Je slaagt erin om collega's te overtuigen door gepast gebruik te maken van goed onderbouwde argumenten. Je begrijpt de interne en externe gezagsverhoudingen en je kan er vlot mee omgaan. Je wekt vertrouwen op en slaagt erin om dit vertrouwen in stand te houden.	X		
Organisatiebetrokkenheid	Je voelt je verbonden met je dienst en de organisatie, je verdedigt de belangen en de visie van de organisatie bij anderen. Je stemt je eigen gedrag en activiteiten af op de noden, prioriteiten en objectieven van de organisatie. Je draagt actief bij tot het bereiken van de doelstellingen en het realiseren van de visie van de organisatie.	X	X	
Teamwerk, samenwerking en netwerken	Je ontwikkelt en onderhoudt, zowel met collega's als met externen, professionele relaties. Je werkt constructief samen en je functioneert goed binnen een team en neemt er je verantwoordelijkheid in op. Je plaatst samenwerking boven competitiviteit.	X	X	

Een volledig overzicht van de verschillende competenties en gradaties zijn terug te vinden in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden: basis, goed en grondig. Een hogere gradatie wil zeggen dat de lagere gradatie ook is verworven.

Functiebeschrijving

DESKUNDIGE MOBILITEIT – B1-B3

Kerntaken

Mobiliteit

Ontwikkelen en ondersteunen van de stadsvisie op vlak van mobiliteit en verkeer bij de uitwerking van projecten in de publieke ruimte.

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Uitvoeren van stadsbeslissingen zodat een goede ruimtelijke uitwerking van het mobiliteitsplan gegarandeerd wordt
- Opstellen van lastenboeken en bijhorende technische bepalingen
- Opvolgen en controleren van de werken op het terrein
- Opvolgen van alle meldingen, klachten en vragen met betrekking tot mobiliteit en verkeer
- Verstrekken van de nodige informatie aan de burgers op een professionele en efficiënte manier

Administratieve en inhoudelijke ondersteuning

Uitvoeren van administratieve en inhoudelijke handelingen ter ondersteuning van de werking van de (sub)sector met als doel de gewenste doelstellingen te realiseren.

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Opstarten, toepassen en opvolgen van diverse procedures
- Voorbereiden, opvolgen en afwerken van dossiers en nota's
- Registreren en administratief afhandelen van gegevens
- Uitvoeren van administratieve taken: kopiëren, klasseren, archiveren, ...
- Ondersteuning bieden bij administratieve en inhoudelijke werkprocessen
- Uitwerken en opvolgen van (deel)projecten
- Ondersteuning bieden op het vlak van beleidsvoorbereiding

Functiebeschrijving DESKUNDIGE MOBILITEIT – B1-B3

Technische competenties

Competentie	Omschrijving	Gradatie		
		Basis	Goed	Grondig
Algemene computervaardigheden	Je kan correct werken met de computer: e-mailprogramma, tekstverwerkingsprogramma, rekenbladen, presentaties van de organisatie en verschillende Office-toepassingen.	X	X	
Software eigen aan de functie	Je kan werken met de software die je specifiek gebruikt in jouw functie (andere dan Office-toepassingen).	X	X	
Werking van de organisatie	Je kent de werking van de organisatie.	X	X	
Werkmiddelen	Je kan werken met de beschikbare werkmiddelen die nodig zijn om jouw opdrachten tot een goed einde te brengen.	X	X	
Procedures en procesbeheer	Je kent de procedures die gevolgd moeten worden om je opdracht te vervullen en hebt inzicht in de processen die van toepassing zijn en kan deze kritisch bekijken.	X	X	
Projectmatig werken	Je kent de principes van projectmatig werken en kunt deze toepassen. Je kent de verschillende stappen in een project.	X		
Wetgeving en regelgeving	Je bent op de hoogte van de wetgeving en de regelgeving die belangrijk is voor het uitoefenen van je functie.	X	X	

Een volledig overzicht van de verschillende competenties en gradaties zijn terug te vinden in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden: basis, goed en grondig. Een hogere gradatie wil zeggen dat de lagere gradatie ook is verworven.

Functiebeschrijving

DESKUNDIGE MOBILITEIT – B1-B3

Beschrijving doel en visie

Binnen de eengemaakte organisatie, stad en OCMW, staat de burger centraal. Om dit te realiseren zijn er 3 klantgerichte sectoren: dienstverlening, samenleving en stadsontwikkeling en 4 ondersteunende sectoren: facility, ondersteuning, financiën en strategie & coördinatie.

De sector **stadsontwikkeling** staat in voor het planmatig ontwerp van de inrichting en vernieuwing van de stad waarbij de focus ligt op de ruimtelijke en economische stadsontwikkeling. Volgende clusters zijn opgenomen in de sector: ruimte en wonen, integrale veiligheid, openbaar domein en innovatie.

Als **deskundige mobiliteit** hoor je onder de cluster **openbaar domein**. De cluster openbaar domein focust zich op het belang van publieke ruimte in het dagelijks beheer en dit door middel van een projectmatige aanpak van de ontwikkelingen op het vlak van wegenis en openbaar groen. Als deskundige mobiliteit werk je onder leiding van en rapporteer je aan de clusterverantwoordelijke openbaar domein.

Voor kennisname

Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Naam		
Datum		
Handtekening		