

## TEAMLEIDER WEGEN EN WATER (D4-D5)

### KORTEMARK ALS WERKGEVER

Samen met zo'n 140 personeelsleden gaan de gemeente en het OCMW voor kwalitatieve dienstverlening op het ritme van elke burger. **"Voe jundre"**, zoals we hier zeggen. Je vindt dit ook terug in de baseline van ons logo: **Kortemark, op jouw ritme!**

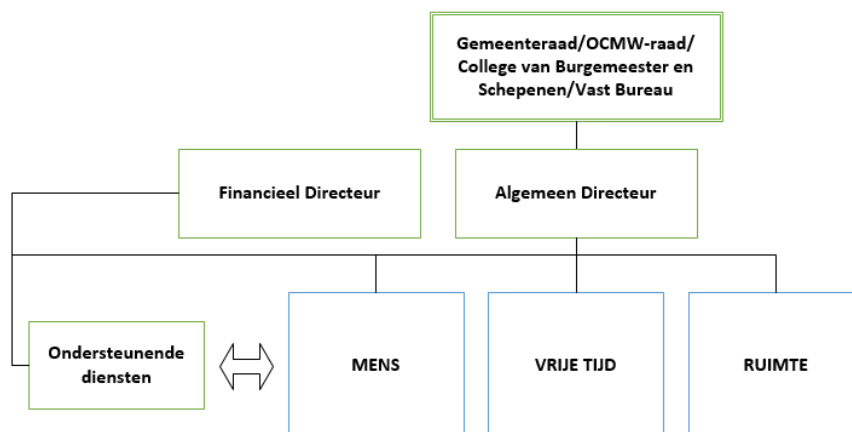
Ons aanbod in dienstverlening is erg ruim: sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, onderwijs, groen, armoedebestrijding, wegenwerken, evenementen,... **Toegankelijkheid** tot alle mogelijke vormen van onze dienstverlening dragen we zeer hoog in het vaandel en dit zowel fysiek in onze **openbare gebouwen** als via de **digitale** weg. We helpen onze burgers op een **laagdrempelige** manier en **passen ons aan** het tempo van elke individuele burger aan: snel en adequaat en zonder omwegen voor wie vlug geholpen wil worden, met geduld en begrip wanneer dat nodig is. Toegankelijkheid uit zich ook via **inspraak** voor en **participatie** door de lokale bevolking en moet ook te zien zijn in het **straatbeeld**. Een personeelslid is de eerste **ambassadeur** van de gemeente en stelt zich dan ook zo op.

We zijn ook trots op onze **levendige** gemeente, waar het verenigingsleven nog steeds bloeit en groeit. Mensen kennen elkaar en gaan hartelijk met elkaar om. Die hartelijkheid trekken we met onze voltallige personeelsploeg ook door in onze contacten met burgers en bij de collega's onderling. Een degelijk **sociaal weefsel** is belangrijk en moet Kortemark ondersteunen en **aanmoedigen**. Een goeie **verstandhouding** met de verschillende verenigingen en het creëren van een **groepsgevoel** binnen en buiten onze organisatie is van goud waard.

Dit alles in de praktijk omzetten kan enkel door zelf **voortdurend in beweging** te blijven. We pikken **vernieuwingen** op die ervoor zorgen dat de dienstverlening kan verbeteren. We stellen onszelf in vraag en dit met een **open en onbevooroordeelde** blik op de wereld en de samenleving. Het werk is nooit helemaal af.

Elk personeelslid maakt deel uit van deze ploeg en haar ambities. We vinden het belangrijk dat elke werknemer zich goed kan voelen in de functie, dat deze zich kan **ontplooiën** in de job en kansen krijgt om bij te leren en zich zo nodig bij te scholen. Een tevreden werknemer gedijt in een gezonde werkomgeving, met wederzijds **respect** onder de collega's en van de oversten, met ruimte voor **initiatief** en de kans om actief mee te denken over hoe we dag in dag uit onze visie en missie kunnen blijven belichamen.

### HET ORGANOGRAM

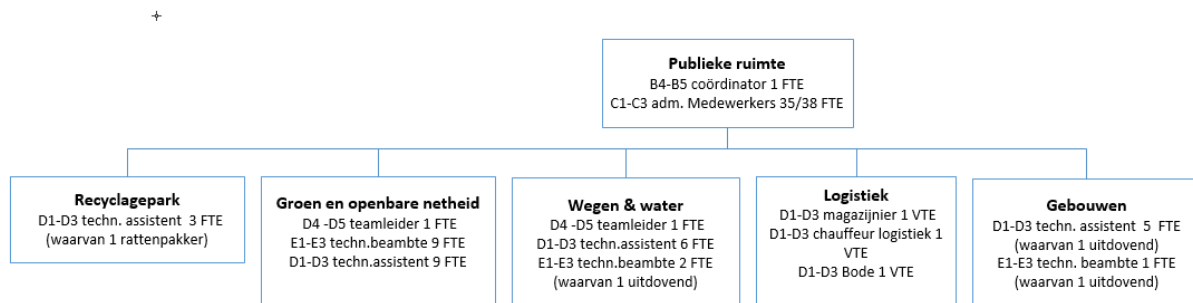


## FUNCTIEGEGEVENS

Functienaam : Teamleider Wegen en Water  
 Afdeling : Ruimte  
 Dienst: : Wegen en Water  
 Loonschaal : D4-D5  
 Rapporteer aan: Coördinator publieke ruimte

## IN WELK TEAM KOM JE TERECHT?

Je stuurt de ploeg arbeiders van de dienst Wegen en Water aan.



## WAT IS HET DOEL VAN DE FUNCTIE?

De dienst wegen en water voert werken in eigen beheer uit zoals beperkte aanleg en herstellingen van wegen, voet- en fietspaden alsook de beperkte aanleg van rioleringen en het onderhoud van gemeentelijke grachten. Verder staat het team ook in voor het plaatsen van signalisatie en voor logistieke opdrachten uit zoals hulp bij evenementen.

Als teamleider van de groep openbare werken ben je hoofdzakelijk verantwoordelijk voor het goed functioneren van de groep. Je zorgt er voor dat de werkopdrachten vlot en kwaliteitsvol uitgevoerd worden binnen een aanvaardbare termijn. Om dit te realiseren is het belangrijk dat je tijdig verbruiks- en werkmateriaal bestelt of reserveert. Bovendien vorm je als teamleider de brug tussen de werkploegen en de leidinggevende coördinator.

## WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

Je weet als geen ander je team te motiveren zodat er tot uitstekende resultaten gekomen wordt. Als teamleider heb je ook aandacht voor nieuwe ontwikkelingen binnen het vakgebied en ben je niet bang om deze op de werkvloer te introduceren. De werkopdrachten giet je in een planning zodat alle deadlines gerespecteerd en gehaald worden. Je kan snel en kordaat dringende problemen oplossen. Digitaal informatie opzoeken en overzichtelijk doorgeven aan je leidinggevende vormt voor jou geen probleem. Samenwerken is voor jou belangrijker dan individueel succes.

## **WELKE COMPETENTIES METEN WE?**

### ***Klantgerichtheid***

Je helpt anderen en richt je aandacht op het kennen van en beantwoorden aan de noden van interne en externe klanten. Je richt je argumentatie naar de juiste persoon en begeleidt iedere persoon op zijn of haar ritme. Je neemt klachten en problemen ernstig en zoekt naar oplossingen die de verwachtingen overtreffen.

### ***Kwaliteitsvol werken***

Je legt de lat hoog en stelt jezelf uitdagende maar haalbare doelen. Om die doelen te behalen, ga je op zoek naar de meest optimale werkmethoden, voor jezelf, maar ook voor je collega's. Je werkt nauwkeurig, kan prioriteiten bepalen en je blijft steeds doelgericht werken. Waar nodig stuur je bij. Problemen, spanningen of teleurstellingen kan je relativeren en verwerken.

### ***Integriteit en loyaleiteit***

Je voelt je verbonden met, komt op voor en verdedigt de organisatiebelangen bij anderen. Je stemt je gedrag af op de noden, prioriteiten en doelen van de organisatie. Je handelt hierbij vanuit de codes van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen, zoals betrouwbaarheid, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie. Je respecteert de beginselen van informatieveiligheid.

### ***Teamwerk en samenwerken***

Je toont een echte intentie tot constructief samenwerken met anderen. Je vindt het belangrijk om deel uit te maken van een team en anderen hierbij te betrekken. Je vindt samenwerking belangrijker dan competitiviteit. Je haalt voldoening uit het stimuleren van collega's en neemt spontaan initiatieven om de samenwerking met anderen te verstevigen. Je draagt dit uit doorheen de hele organisatie.

### ***Initiatief***

Je onderneemt uit eigen beweging acties en ziet mogelijkheden de huidige werking te bevorderen, te verbeteren. Je signaleert mogelijke verbeteringen die de werking ten goede kunnen komen.

### ***Voortgangscntrole***

Je stelt prioriteiten en controleert op regelmatige basis de voortgang en resultaten van een werkproces. Je bouwt momenten van werkoverleg en rapportering in en wijst medewerkers op de planning. Je anticipeert op mogelijke storingen en je houdt bij het verdelen van opdrachten rekening met de nodige tijd, mensen en middelen.

### ***Leiding geven***

Je stuurt medewerkers aan, inspireert en motiveert ze zodat doelstellingen van het team gerealiseerd kunnen worden. Je past je stijl en methode van leidinggeven aan de betrokken medewerkers aan. Je voorziet mogelijkheden voor communicatie binnen het team en onderneemt het nodige om productiviteit en moreel van het team te verhogen. Je slaagt er in om resultaten te behalen met het volledige team.

## **AAN WELKE VOORWAARDEN MOET JE VOLDOEN?**

- Je bent een leider van nature en kan een team motiveren.
- Je bent een echte teamspeler die veel belang hecht aan een goede samenwerking.
- Je kan snel en kordaat problemen oplossen.
- Je bezorgt ons een sollicitatiebrief, een c.v., kopie van je diploma en een uittreksel uit het strafregister (model 1).

## HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE?

### Screening CV

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan deze selectieprocedure.

#### Deel 1

Schriftelijke proef

- Cases gelinkt aan de jobinhoud
- Eliminerend: het minimale resultaat om door te stromen naar het tweede deel is 50/100

#### Deel 2

Mondelinge proef

- Een gestructureerd gedragsgericht gesprek dat voortbouwt op de schriftelijke proef en waarin wij jou leren kennen en jij onze organisatie
- Eliminerend: het minimale resultaat is 50/100

Voor deel 1 en deel 2 samen dien je minimaal 60/100 te behalen.

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve die minstens 3 jaar geldig is.

### Wervingsreserve

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve die minstens drie jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging. Deze wervingsreserve wordt gebruikt om snel te kunnen inspelen op de nood aan personele inzet. We putten uit deze wervingsreserve voor tijdelijke invullingen (vervanging ziektes, zwangerschapsvervangingen...), maar evengoed voor permanente aanstellingen van onbepaalde duur.

## WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

- Een voltijds contract onbepaalde duur, D4-D5 (min. 2551,06 euro – max. 3592,61 euro bruto)
- Maaltijdcheques van 8,00 euro
- Een gratis uitgebreide hospitalisatieverzekering, gunsttarief voor partner en kinderen
- Gratis aansluiting bij GSD-V
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Mogelijkheid tot voordelige fietslease vanaf midden 2022
- Fietsvergoeding
- Eindejaarspremie
- Tweede pensioenpijler
- Een mooi verlofpakket (30 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster.
- GSM wordt ter beschikking gesteld

- Naast anciënniteit vanuit openbare sector/onderwijs, kan ook anciënniteit op basis van relevante ervaring in de privésector of als zelfstandige meegerekend worden, met een maximum van 10 jaar.
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen in een open bedrijfscultuur.
- En omdat de boog niet altijd gespannen kan staan: initiatieven die het groepsgevoel bevorderen zoals een sportdag, een nieuwjaarsfeest, een sintfeestje voor de kinderen van het personeel en af en toe een kleine attentie als verrassing

## HEB JE VRAGEN?

Voor meer informatie kan je contact opnemen met coördinator Kurt Maene

[kurt.maene@kortemark.be](mailto:kurt.maene@kortemark.be)

051 57 51 40