

FUNCTIEBESCHRIJVING EN COMPETENTIEPROFIEL

1. Situering

Functietitel: Projectleider infrastructuur

Niveau: B1 - B3

Statuut: contractueel

2. Plaats in het organigram

Behoort tot de dienst: publieke ruimte

Behoort tot de afdeling: afdeling wonen en omgeving

Rapporteert aan: afdelingshoofd wonen en omgeving

Geeft leiding aan: NVT

3. Hoofddoel van de functie

Als projectleider sta je in voor een projectmatige voorbereiding, opvolging en evaluatie van diverse werkzaamheden aan zowel de infrastructuur als het openbaar domein van het lokale bestuur Ichtegem. Dit omvat de werken aan gebouwen, wegen, riolering, sportinfrastructuur en openbaar groen in opdracht van het gemeentebestuur, van verkavelaars, particulieren en nutsmaatschappijen.

4. Resultaatsgebieden

- Onder leiding van het afdelingshoofd wonen en omgeving ondersteun je projecten inzake het patrimonium van het bestuur en het openbaar domein in de gemeente Ichtegem.

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Opvolgen van meldingen, klachten en vragen met betrekking tot de gebouwen en het openbaar domein.
- Verstrekken van de nodige informatie aan de burgers en interne/externe diensten op een professionele en efficiënte manier.

- Voor kleine en middelgrote werken op het openbaar domein of aan de gemeentelijke infrastructuur kan je fungeren als leidend ambtenaar. Je bent verantwoordelijk voor ontwerp, toekenning van de werken, opvolging en oplevering.
 - Je staat in voor het opstellen van lastenboeken en bijhorende technische bepalingen, opmaken van verslagen, notulen en nota's.
 - Je zorgt voor het tijdig opstarten, zorgvuldig toepassen en opvolgen van de diverse overheidsopdrachten en procedures binnen de dienst.
 - Je staat in voor het beoordelen van de ingediende dossiers.
 - Het dossierbeheer, rapportering en afhandelen van as-build dossiers.
- Voorbereiden en opvolgen van diverse werken, in zowel eigen als extern beheer, met als doel een kwaliteitsvol beheer en een tijdige, correcte en kwaliteitsvolle uitvoering van de werken conform de wettelijke bepalingen en afspraken.
 - Voorbereiden van diverse projecten in eigen beheer voor de gemeente en het Sociaal huis Ichtegem.
 - Uitvoeren van de nodige technische voorbereidingen, opmetingen en inschatting om tot een voorstel van projectplan te komen.
 - Nakijken van opgemaakte ontwerpplannen en bestekken door derden.
 - Bijwonen van werfvergaderingen en opvolging van de werken en planning.
 - Terugkoppeling van de werfvergaderingen naar diensthoofd/bevoegd schepen.
 - Controle van de tussentijdse vorderingsstaten en eindstaten.
 - Controle van de werken in functie van de voorlopige en definitieve oplevering.
- Opvolgen van werken die worden uitgevoerd door de nutsmaatschappijen met als doel toezien op een correcte signalisatie en veiligheid tijdens de werken en controle van de uitgevoerde herstellingen na opbraak openbaar domein.
 - Opmaken/opvolgen van plaatsbeschrijvingen met controle voor- en achterna;
 - Controle tijdens de werken (conform de plannen en voorwaarden ...).
 - Controle herstel na opbraak.
- Zorgen voor een veilige uitvoering van de werken:
 - Rapporteren van onveilige situaties.
 - Gebruik maken van de nodige veiligheidsinstructies.
 - Ingrijpen bij onveilige situaties.
 - Toepassen van de veiligheidsinstructies.
- Instaan voor een optimale informatiedoorstroming en communicatie
 - Onderhouden van samenwerking met collega's, diensten en eventuele externen.

- Meewerken aan en waken over een optimale interne communicatie binnen de organisatie, de afdeling en de eigen dienst.
- Analyseren van relevante signalen, problemen en suggesties uit het werkveld.
- Doorgeven van signalen, problemen en suggesties aan het diensthoofd en actief meedenken naar oplossingen en werkwijzen.

(Deze lijst is niet limitatief)

5. Formele vereisten

- In het bezit zijn van ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs.
- Je beschikt over de nodige technische kennis, deskundigheid of ervaring met betrekking tot bouw gerelateerde werkzaamheden.
- In het bezit zijn van een rijbewijs type B.

6. Competenties

- Kwaliteitsvol werken

Erop gericht zijn een hoge kwaliteit te leveren en zaken te perfectioneren. Fouten voorkomen, stressbestendig zijn en evalueren om zo kwaliteit te verbeteren en eventueel zaken anders te organiseren. Nauwkeurig werken.

- Klantgerichtheid

Een hoge prioriteit geven aan tevredenheid van klanten en aan het verlenen van service of hulp en daarnaar handelen. Dit door zich in te leven in de situatie, zich op een dienstverlenende manier op te stellen en verantwoordelijkheid op te nemen voor klachten of problemen. Ook collega's worden gezien als 'klanten'.

- Loyaliteit

Zich verbonden voelen met de organisatie en de eigen rol hierin en proberen te voldoen aan de verwachtingen van de organisatie. De organisatie op passende wijze vertegenwoordigen door een positief imago mee op te bouwen en zich te houden aan het beleid, normen, regels en afspraken.

- Zelfstandig werken

Met de nodige instructies het werk goed uitvoeren, zonder ondersteuning of externe controle van anderen. Eigen werkwijze ontwikkelen en taken volledig en tijdig afwerken volgens gemaakte afspraken en gestelde doelen.

- Samenwerken

Bijdragen aan het gemeenschappelijk resultaat door een optimale afstemming met anderen. Overleggen en afspraken maken en naleven. Het gezamenlijk belang boven het eigenbelang stellen door een positieve houding en dynamiek na te streven. Respect hebben voor elkaar.

- Mondelinge communicatie

Ideeën, meningen, standpunten en besluiten in begrijpelijke taal en op gestructureerde wijze aan anderen duidelijk maken, afgestemd op de toehoorder. Zich uitdrukken op een samenhangende, heldere manier, waarbij men de aandacht kan vasthouden van het publiek

- Schriftelijk communiceren

Ideeën, meningen, standpunten en besluiten in begrijpelijke en correcte taal kunnen neerschrijven, afgestemd op de doelgroep. Teksten in duidelijke structuur aanbieden met logische opbouw.

- Zelfstandig werken

Met de nodige instructies het werk goed uitvoeren, zonder ondersteuning of externe controle van anderen Eigen werkwijze ontwikkelen en taken volledig en tijdig afwerken volgens gemaakte afspraken en doelen.

- Initiatief nemen

Voorstellen lanceren en uit eigen beweging actie ondernemen om voortgang te versnellen en verbetering te bewerkstelligen. Niet afwachten maar informatie verzamelen en actie ondernemen om problemen op te lossen.

- Flexibiliteit

Zich gemakkelijk kunnen aanpassen aan veranderende werkwijzen, werktijden, taken, verantwoordelijkheden, beleidswijzigingen, omgeving en gedragingen van anderen. Bereidheid tonen om te leren en mee te groeien met veranderingen.

- Veilig werken

Veiligheidsvoorschriften en procedures respecteren door beschermingsmiddelen op juiste manier te gebruiken en oog te hebben voor de veiligheid van anderen. Onveilige situaties signaleren.