

Selectie voor projectcoördinator "Recreatiepool Donk Berlare"

Bij het provinciebestuur Oost-Vlaanderen is een betrekking van **projectcoördinator "Recreatiepool Donk Berlare"** in te vullen, t.b.v. de dienst Ruimtelijke planning.

Het betreft een aanstelling in voltijs contractueel verband van bepaalde duur, nl. 2 jaar.

De functiebeschrijving, de korte inhoud van het project en de plaats van tewerkstelling zijn bijgevoegd.

Diplomavereiste: master.

- je bent bereid tot weekend- en avondwerk
- ervaring met procesmanagement van gelijkaardige complexe processen strekt tot aanbeveling
- ervaring op het vlak van participatieve processen is een pluspunt.

Voor bijkomende info over de jobinhoud, kan je contact opnemen met Reinout Debergh, diensthoofd dienst Ruimtelijke planning, via tel. nr. 09 267 78 25.

Voor de invulling van deze functie wordt een selectie georganiseerd, onder de vorm van een interview, dat plaats vindt op vrijdag 5 mei 2017.

Als je belangstelling hebt voor deze job, en je voldoet aan de diplomavereiste, neem je **uiterlijk vrijdag 28 april 2017**, vóór 16.00 u, telefonisch contact op voor een afspraak, via tel. nr. **09 267 71 25**.

Het exacte tijdstip en de locatie van het interview zullen je daarbij meegedeeld worden.

Aansluitend bezorg je via mail een recent Nederlandstalig curriculum vitae en een kopie van je masterdiploma, waarna je bevestiging van de afspraak zal ontvangen.

Als de selectiecommissie niet op voorhand in het bezit is van deze documenten, kan het interview niet plaatsvinden.

Van deze selectie wordt eveneens een wervingsreserve aangelegd die 2 jaar geldig is.

Uit deze reserve kan eventueel geput worden voor de invulling van andere contractuele functies van bepaalde duur binnen het provinciebestuur.

FUNCTIEBESCHRIJVING

1. Functiegegevens

Functietitel:	PROJECTCOÖRDINATOR		
Niveau A	Rang Ax	Coördinator expert	A4a-A4b
Functiefamilie: Teamverantwoordelijken		Functienummer: R01002	

2. Doel van de functie

De projectwerking van het provinciebestuur vorm geven door één of meerdere geïntegreerde strategische projecten en alle activiteiten van deze projecten te coördineren.

3. Plaats in de organisatie

Directie Ruimte

R01 - dienst Ruimtelijke Planning

De eerste evaluator is het diensthoofd.

Deze functie geeft leiding aan 1 tot 5 personeelsleden
 Het betreft voornamelijk personeelsleden van verschillende niveaus

4. Basisresultaten van de functie

1. Instaan voor de coördinatie en uitbouw van een geïntegreerd strategisch project zodat de doelstellingen van dit project op een efficiënte manier worden behaald.
 - Coachen en motiveren van projectmedewerkers
 - Aansturen van projectmedewerkers bij de uitvoering van de inhoudelijke taken en opdrachten van het projectbureau
 - Coördinatie van het strategische planningsproces
 - Uitbouw van de projectstructuur, met het oog op een vlotte en correcte samenwerking en besluitvorming, zowel intern naar de provincie Oost-Vlaanderen toe, als extern, naar de externe partners en actoren toe
 - Concrete stappen, oplossingskaders en voorbeelden aanreiken voor de problematieken binnen je projectgebied
 - Zorgen voor een goed verloop van het proces met een voldoende participatie van alle betrokken en nog te betrekken partners
2. Kwaliteitsbewaking van het project door project- en procesmanagement
 - Uitzetten van mijlpalen en timing
 - Beheer van de budgetten van het project
 - Evaluatie en monitoring van de resultaten – bijsturen wanneer nodig
 - Rapporteren van de procesvoortgang aan de betrokken partners, opstellen van voortgangsrapporten
3. Versterken van het netwerk door te zorgen voor (strategische) samenwerkingsverbanden en een goede communicatie
 - Je communiceert met alle doelgroepen van je project
 - Functioneren als eerste aanspreekpunt voor het verlenen van expertise en informatie over je project naar de burgers, administraties, besturen en andere actoren toe en op die manier de rol van een steunpunt vervullen
 - De verschillende actoren bijeen brengen en met hen tot concrete samenwerkingsverbanden komen
 - Bemiddelen tussen enerzijds de direct betrokken actoren (eigenaars en gebruikers van de projectzone), de private sector en de verschillende betrokken overheden en sectoren

- Initiëren en makelen van dochter- of nevenprojecten of programma's

4. Leidinggeven aan het team zodat elk lid gecoacht wordt om zijn opdrachten kwaliteitsvol en tijdig uit te voeren. Taken:

- sturen van je team en van de individuele personeelsleden die daar deel van uitmaken
- coachen en motiveren van je personeelsleden
- controleren van uitgaande dossiers, van processen en procedures
- aandacht blijven hebben voor de logistieke steun die de personeelsleden nodig hebben.

5. Nodige competenties

5.1. Vijf kerncompetenties

Band met de werkgever	<i>Je functioneert zoals de werkgever dat verwacht en sluit je aan bij zijn missie, filosofie, engagement, sociale en ethische normen.</i>	cluster Houding aannemen
Klantgericht zijn	<i>Je probeert op elk moment de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten. Je stemt je denken en handelen daarop af.</i>	cluster Omgaan met mensen
Verantwoordelijkheidsgevoel	<i>Je neemt steeds de verantwoordelijkheid voor je eigen handelen en geeft hierin het goede voorbeeld.</i>	cluster Houding aannemen
Creativiteit	<i>Je komt met vernieuwende en bruikbare oplossingen voor problemen of kansen in je functie.</i>	cluster Denken
Welzijn, milieu, duurzaamheid	<i>Je houdt je aan de voorschriften rond welzijn op het werk, interne milieuzorg en duurzaamheid en je helpt mee om het WMD-beleid en de WMD-doelstellingen te realiseren.</i>	cluster Houding aannemen

5.2. Tien functiespecifieke competenties

Competenties gebonden aan de functiefamilie 'teamverantwoordelijken'

Plannen	<i>Je kan goed acties bedenken en hun volgorde van uitvoering bepalen om een bepaald doel binnen een bepaalde tijdsduur te halen.</i>	cluster Organiseren
Knelpunten ontleden	<i>Als je met een knelpunt te maken krijgt, bestudeer je dat eerst nauwkeurig om het op te lossen en in de toekomst te vermijden.</i>	cluster Denken
Coachen	<i>Je ondersteunt en inspireert medewerkers zodat zij hun kwaliteiten maximaal kunnen ontplooiën en ze hun professionele doelstellingen behalen.</i>	cluster Leiden
Communiceren	<i>Je gebruikt correcte, heldere taal bij je contacten met mensen en in allerhande media, in de stijl die de werkgever voorschrijft. Je kan naar die mensen ook goed luisteren.</i>	cluster Omgaan met mensen
Resultaatgericht werken	<i>Je bent gericht op het bereiken van doelen en resultaten volgens de gemaakte afspraken en binnen de afgesproken tijd.</i>	cluster Uitvoeren

Kies uit onderstaande lijst 5 competenties:

Samenwerken	<i>Je bent in staat om als volwaardig lid van een team te functioneren en je draagt effectief bij aan een gezamenlijk resultaat.</i>	cluster Omgaan met mensen
Doelen stellen	<i>Je bent in staat een beeld te ontwikkelen van de toekomst. Je maakt het concreet en meetbaar, en je kan je denken en doen daarop afstemmen.</i>	cluster Denken
Richting geven	<i>Je stuurt je personeelsleden bij de uitoefening van hun functie. Je toont hen welke richting ze moeten ingaan om de vooropgestelde doelstellingen te halen.</i>	cluster Leiden
Initiatief nemen	<i>Je ziet regelmatig mogelijkheden om je functie beter in te vullen en je wacht niet om die kansen met beide handen aan te nemen.</i>	cluster Organiseren
Zelfstandig handelen	<i>Je kan problemen aanpakken en taken tot een goed einde brengen met weinig of geen hulp van anderen.</i>	

5.3. Technische competenties

Ict toepassingen	basis	voor indiensttreding
------------------	-------	----------------------

6. Vereiste specifieke kennis en vaardigheden

Kennis van andere relevante overheden.

Proces- en projectmanagement in een beleidsmatige context, meer specifiek op het vlak van geïntegreerde gebiedsgerichte projecten.

Kennis over complexe investeringsprojecten en van publiek private samenwerkingsvormen.

Problemen zelfstandig kunnen aanpakken en de taken kwaliteitsvol kunnen uitvoeren.

Acties kunnen initiëren, zowel op beleidsveroorbereiden als op beleidsuitvoerend vlak.

Schriftelijk en mondeling in staat om een boodschap duidelijke, volledig en overtuigend over te brengen (studiedagen, spreken voor publiek, voorbereiden van speeches, persberichten, communicatie met bewoners en andere doelgroepen).

Over de nodige overtuigingskracht beschikken.

7. Functiespecifieke selectievoorwaarden

7.1. Voorwaarden voor kandidaten via aanwerving:

1. Diplomavorwaarde:	Master
2. Ervaringsvoorwaarde:	geen

7.2. Voorwaarden voor kandidaten via bevordering:

1. Diplomavorwaarde:	Geen diplomavorwaarde
2. Ervaringsvoorwaarde:	Geen ervaringsvoorwaarde

7.3. Voorwaarden voor kandidaten via interne mobiliteit:

1. Diplomavorwaarde:	Geen diplomavorwaarde
2. Ervaringsvoorwaarde:	Geen ervaringsvoorwaarde

7.4. Bijkomende voorwaarden voor alle kandidaten:

- Bereidheid tot weekend- en avondwerk
- Ervaring met procesmanagement van gelijkaardige complexe processen strekt tot aanbeveling
- Ervaring op het vlak van participatieve processen is een pluspunt
- Kennis van Engels en/of Frans is een pluspunt bij internationale projecten.

8. Functiewaardering

Autonome beslissingsbevoegdheid: je staat zelfstandig in voor de operationele werking van één of meerdere projecten. Je beslist hierbij over de dagelijkse werking, je eigen takenpakket en de taken van de je toegewezen projectmedewerkers.

Verantwoordelijkheid: Je draagt de eindverantwoordelijkheid van je project, in uitvoering van de doelstellingen die voor je project werden voorop gesteld..

Interne en externe contacten: Je komt in contact met heel wat verschillende stakeholders binnen verschillende overheidsniveaus, zowel beleidsmatig als ambtelijk. Daarnaast heb je ook contacten met het middenveld, bedrijfswereld en de burger. Je acteert hier zowel lokaal, bovenlokaal als internationaal. .

9. Datum opmaak: 12/04/2017

10. Datum goedkeuring: 13/04/2017

Goedkeuring vanwege de Provinciegriffier

Inhoud projecten

Project 'Recreatiepool Donk'

De ruimtelijke visie voor de recreatiepool Donk in Berlare met als principes een betere zonering van enerzijds de natuur en anderzijds de toeristisch-recreatieve bedrijven rond het Donkmeer vraagt om uitvoering. Basis hiervoor is de aanzet tot visie gegeven in de provinciale ruimtelijke visie 'Berlare: een visie op weekendverblijven' (goedgekeurd door de deputatie in januari 2008), tevens gesteund door de Gemeente.

De aanzet tot visie zal verder op punt worden gezet i.s.m. de verschillende relevante actoren en sectoren. Aan de strategische gebiedsgerichte visie zal een actieprogramma gekoppeld worden met o.a. (provinciale) ruimtelijke uitvoeringsplannen. De nadruk zal echter vooral liggen op de realisatie van de visie met veel aandacht voor communicatie en participatie, niet alleen met de betrokken (publieke) actoren maar ook met de burger.

Bedoeling is ook om het project af te stemmen met het lopende natuurinrichtingsproject 'Berlare Broek – Donkmeer', het onthaalplan voor het Donkgebied en de Kalkense Meersen en het logiesplan voor de regio van Toerisme Oost-Vlaanderen dat in opmaak is.

Project 'Uitvoering onthaalplan voor het Donkgebied en de Kalkense Meersen'

In opdracht van de Vlaamse Landmaatschappij, Agentschap Natuur en Bos en Berlare werd een onthaalplan voor de Kalkense Meersen en het Donkgebied opgemaakt. De gemeenten Wetteren, Laarne, Wichelen en Berlare maakten dit plan mee op. Dit onthaalplan bevat concrete voorstellen voor acties om bewoners en bezoekers op een belevingsvolle en kwalitatieve wijze te onthalen in het gebied. Daarbij is nood aan een gecoördineerde uitvoering van het plan over de 4 gemeenten heen.

Plaats van tewerkstelling

De plaats van tewerkstelling is het Regionaal Landschap Schelde – Durme, Hemelstraat 133A, 9200 Dendermonde. Uiteraard zal veel aanwezigheid op het terrein vereist zijn.