

Ingenieur - diensthoofd gebouwen

**A1a-A3a | contractueel | voltijds | opname in
wervingsreserve**

1. Publicatie
2. Functiebeschrijving
3. Selectieprogramma
4. Aanbod en verloning

1. Publicatie



Stad Lokeren zoekt een

Ingenieur-diensthoofd gebouwen

A1a-A3a | contractueel voor onbepaalde duur | voltijds | opname in een wervingsreserve

De functie

- Je hebt de leiding over de dienst gebouwen en rapporteert aan de directeur-ingenieur.
- Je coördineert de activiteiten van de dienst en controleert de uitvoering ervan.
- Je stuurt de medewerkers op een motiverende manier aan.
- In nauw overleg met de ingenieur-expert stippel je een visie uit op het vlak van gebouwenbeheer, renovatie- en nieuwbouwprojecten.
- Je inventariseert de toestand van de stadsgebouwen en zoekt in overleg met de ingenieur-expert oplossingen bij problemen.

Je profiel

- Je hebt een grondige technische kennis van stabiliteit, inrichting en uitrusting van gebouwen, en van (werf)veiligheid. Technische kennis van wegen en rioleringen is een meerwaarde.
- Je bent sterk in het organiseren en leidinggeven van een team, hebt goede communicatieve eigenschappen en neemt initiatief.
- Je hebt een diploma master of science in de industriële wetenschappen, of een diploma master of science in de ingenieurswetenschappen, of een diploma dat gelijkgesteld is met een van voorgaande categorieën.
- Je bezit een rijbewijs B.
- Je slaagt voor een vergelijkende selectieprocedure.

Ons aanbod

- Gunstige voorwaarden aangezien knelpuntberoep: Indien je meer dan 4 jaar relevante beroepsanciënniteit kan aantonen, kom je in aanmerking voor onmiddellijke inschaling in loonschaal A2a, bij meer dan 18 jaar relevante beroepsanciënniteit, kom je in aanmerking voor onmiddellijke inschaling in loonschaal A3a.
- De minimum bruto aanvangswedde bedraagt € 3.641/maand.
- Mogelijkheid tot het doorstromen naar hogere salarisschalen binnen hetzelfde niveau met een maximum bruto wedde van € 6.408/maand.
- Tewerkstellingen in overheidsdiensten worden volledig in aanmerking genomen voor de geldelijke anciënniteit, evenals relevante privé-ervaring.
- Minstens 30 vakantiedagen en 14 feestdagen.
- Maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding, terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, extralegaal pensioen.
- Opname in een wervingsreserve van één jaar (verlengbaar).

Het schriftelijk examen zal plaatsvinden op 17.04.2023 om 18u, het mondeling examen op 28.04.2023.

Solliciteren?

Tot en met 03.04.2023 via www.lokeren.be/vacatures

Bij je kandidatuur dien je een curriculum vitae, een kopie van het vereiste diploma en een kopie van je rijbewijs B toe te voegen, om te worden toegelaten tot de selectieprocedure.

Bij indienstreding dien je een uittreksel uit het strafregister, model 1 - art. 595 Sv (maximaal 3 maanden oud op datum van indienstreding) voor te leggen, om aan te tonen dat je gedrag overeenstemt met de eisen van de functie.

Meer informatie? vacatures@lokeren.be of 09/235.32.28.

2. Functiebeschrijving

DIENST : GEBOUWEN

FUNCTIE : INGENIEUR-DIENSTHOOFD GEBOUWEN

NIVEAU : A1a-A3a

1. Functiebeschrijving:

De ingenieur-diensthoofd gebouwen is het hoofd van de dienst Gebouwen en heeft de algemene leiding van deze dienst. Hij/zij ressorteert rechtstreeks onder de directeur-ingenieur. Hij/zij is verantwoording verschuldigd aan de directeur-ingenieur.

De ingenieur-diensthoofd gebouwen heeft een organiserende en leidinggevende functie.

Hij/zij organiseert samen met het personeel de werking van de dienst.

Hij/zij doet voorstellen tot verbetering van de administratieve procedures en richtlijnen, die een ordelijke en efficiënte interne en externe werking van de dienst moeten mogelijk maken.

Hierbij zal tevens aandacht zijn voor interne communicatie met en informatiedoorstroming naar andere diensten, waardoor een efficiënt, effectief en gestructureerd overleg gecreëerd wordt tussen de diensten.

Hij/zij stuurt de dienst, coördineert de activiteiten en controleert de uitvoering ervan. Hij/zij moet het personeel van de dienst motiveren en de ruimte bieden voor creatieve initiatieven. Hij/zij moet tevens een permanente feedback geven aan het personeel over de werking binnen de dienst en het betreffend beleid en dit aangepast aan het niveau van de personeelsleden. Op verzoek van de directeur-ingenieur rapporteert hij/zij over de werking van zijn/haar personeel.

Hij/zij stippelt samen met de ingenieur-expert de visie uit op vlak van gebouwenbeheer, renovatie- en nieuwbouwprojecten. Beiden zullen nauw moeten samenwerken, beide functies zijn op diverse vlakken met elkaar verweven.

Beiden volgen projecten op die uitgevoerd worden door externen (architecten, studiebureaus, aannemers). De focus van de ingenieur-diensthoofd gebouwen ligt hierbij vooral op de kleinere (onderhouds-)projecten. De ingenieur-expert zal, gezien zijn/haar uitgebreide expertise, de grotere bouw- en renovatieprojecten voor zijn/haar rekening nemen. Uiteraard is een goede verstandhouding en communicatie tussen beiden onontbeerlijk.

Hij/zij kan terugvallen op de expertise van de ingenieur-expert over alle technische facetten van de dienst Gebouwen. Beslissingen hieromtrent die een bepaalde visie ambiëren worden in gezamenlijk overleg genomen.

Hij/zij zorgt voor de voorbereiding van de dossiers van gemeenteraad en schepencollege van zijn/haar dienst en zorgt dat de volledige dossiers tijdig worden bezorgd aan de directeur-ingenieur.

Als diensthoofd is hij/zij, voor wat zijn/haar dienst betreft, ook verantwoordelijk voor :

- * de uitvoering van de beleidsnota

- * de werkingsbudgetten :

- dient gefundeerde voorstellen in inzake budget
- is verantwoordelijk voor budgetbeheer en budgetcontrole
- * de opvolging en coördinatie van de interne controleprocedures.

In opdracht van de Algemeen Directeur dient hij/zij bepaalde stukken (mede) te ondertekenen.

De ingenieur-diensthooft gebouwen organiseert toezicht en houdt toezicht op het personeel met betrekking tot de veiligheid.

Hij/zij staat de coördinatoren voor de interne werking bij voor volgende opdrachten :

- nieuwe personeelsleden opvangen en opleiden, de opleidingen organiseren en opvolgen
- het personeel technische ondersteuning geven
- het organiseren van toolboxmeetings voor en met het personeel ter verbetering van de uitvoeren werkzaamheden
- kostprijsberekening i.v.m. de werkuitleiding conform de gestelde kwaliteitseisen
- het controleren op veiligheid, orde en netheid binnen zijn/haar dienst.

Naast deze algemeen organiserende en leidinggevende functie kunnen de eigen activiteiten als volgt worden samengevat :

1. algemene administratie

- bespreking met de directeur-ingenieur inzake administratief-juridische problemen (bevoegdheden, gemeentedecreet,...)
- bespreking met de ingenieur-expert omtrent bouwtechnische problemen of de algemene visie omtrent gebouwenbeheer
- opvolgen en doorgeven van wetgeving met het oog op een correcte toepassing binnen de dienst, de vorming binnen de eigen dienst

2. gebouwen

- globale opvolging allerhande studies zoals dossiers gebouwen (verbouwing en nieuwbouw), ...
- inventarisatie van de toestand van de stadsgebouwen en het initiëren van structurele oplossingen en acties in geval van problemen, bijgestaan door de ingenieur-expert
- het adviseren van de directeur-ingenieur met betrekking tot de visie over de gebouwen in het algemeen, deze visie wordt opgemaakt in overleg met de ingenieur-expert
- opvolging van werken uitgevoerd door eigen personeel
- klachten en inlichtingen (telefonisch en loket)
- inlichtingen i.v.m. uitvoering werken

3. overheidsopdrachten

- opvolging werken (vorderingsstaten, pv's, e.a.)
- subsidiëringsprocedures
- bijhouden documentatie
- juridische ondersteuning bij geschillen met aannemers

4. gebouwenverantwoordelijke

De ingenieur-diensthooft gebouwen is de gebouwverantwoordelijke voor het gebouw van de sector Infrastructuur. Ook voor andere gebouwen, los van een dienst, kan hij/zij aangeduid worden als gebouwverantwoordelijke.

Gebouwenverantwoordelijke

De gebouwverantwoordelijke heeft als kerntaak het (de) gebouw(en), waarvoor hij/zij door het College van Burgemeester en Schepenen is aangesteld, te beheren als een goede huisvader.

Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor personeelsleden en gebruikers van het gebouw bij problemen en is het dagelijks wakende oog in het gebouw.

De gebouwverantwoordelijke wordt tevens belast met volgende formele opdrachten :

- opdrachten in het kader van periodieke keuringen en onderhoud van installaties en arbeidsmiddelen conform de opgestelde overzichtslijst per gebouw
- rapportering naar de directeur-ingenieur indien periodieke keuringen, onderhoud en andere vastgestelde problemen aanleiding geven tot structurele en organisatorische maatregelen of een budgetwijziging of nieuwe investering vragen
- contactpersoon bij meteropname gas, water en elektriciteit door nutsbedrijven
- opvolging van het rationeel energieverbruik
- periodieke rondgang in het gebouw aan de hand van een checklist opgesteld op maat van het gebouw.

Veiligheid en gezondheid

Om zichzelf en zijn/haar collega's te beschermen op vlak van veiligheid en gezondheid, zal elke werknemer :

- de werkgever (via zijn/haar leidinggevende) en de interne preventieadviseur onmiddellijk op de hoogte stellen van iedere werksituatie die een onmiddellijk gevaar inhoudt
- algemeen op een positieve wijze bijdragen aan het welzijnsbeleid van de onderneming, zodat de arbeidsplaats en -omstandigheden veilig zijn en geen veiligheids- of gezondheidsrisico's op de werkplaatsen opleveren
- meewerken aan het specifieke preventiebeleid met betrekking tot geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hierbij stelt men geen enkele daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en onthoudt men zich van elk onrechtmatig gebruik van de klachtenprocedure opgenomen in het arbeidsreglement
- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gevaarlijke producten, vervoermiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en andere middelen
- specifieke veiligheidsvoorzieningen (bijv. veiligheidscontacten, rookdetectie) niet doelbewust uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze op de juiste wijze gebruiken

Elke leidinggevende voert de maatregelen uit die door de werkgever genomen worden voor de bescherming van de veiligheid en de gezondheid :

- controleren of de taken die de werknemers uitvoeren in overeenstemming zijn met hun nodige opleiding, vakbekwaamheid en instructies
- de werknemers inlichten over risico's die op de arbeidsplaats aanwezig zijn of verbonden met de uitvoering van de job
- waken over de naleving van de instructies en nazien of de werknemers deze goed begrepen hebben en in de praktijk brengen
- een effectieve controle uitoefenen op de gebruikte uitrusting, opstellen van vastgestelde onregelmatigheden en hiervoor maatregelen nemen
- het onthaal van elke beginnende werknemer organiseren en een ervaren werknemer aanduiden die deze starter kan begeleiden. De leidinggevende bevestigt via een intern document dat hij/zij de nodige inlichtingen en instructies heeft verstrekt
- bij problemen gekoppeld aan welzijn op het werk, tijdig het advies inwinnen bij de interne of externe preventiedienst
- onderzoeken van alle ongevallen en incidenten die zich op de arbeidsplaats hebben voorgedaan en het nemen van maatregelen om ieder risico te voorkomen

2. Functie-eisen:

2.1. algemeen functieprofiel

- een positieve ingesteldheid hebben ten aanzien van de organisatie in het geheel en ten aanzien van elk onderdeel
- zich verbonden tonen met de organisatie, taak en beroep
- kennis van werking en instellingen binnen de gemeente
- kunnen uitbouwen van een constructieve relatie met bestuur, leidinggevendenden, collega's en medewerkers
- gevoel hebben voor bestuurlijke en politieke verhoudingen en processen
- over de nodige leidinggevende kwaliteiten beschikken
- in staat zijn de medewerkers te stimuleren en te motiveren
- over goede organisatorische eigenschappen beschikken
- initiatief kunnen nemen en zelfstandig kunnen werken, ondernemend en dynamisch zijn
- verantwoordelijkheidsgevoel hebben
- consequent en correct handelen
- discreet en loyaal zijn
- over een goede communicatieve uitdrukkingsvaardigheid beschikken eigen aan een leidinggevende en representatieve functie
- correct werken
- aandacht voor een veilige en ordelijke werking
- basiskennis informatica
- een goede taalbeheersing (Nederlands) hebben
- voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

2.2. specifieke eisen

- kennis hebben van wetgeving en reglementering met betrekking tot de dienst of over voldoende basisinzicht en aanleg beschikken om deze kennis op korte termijn te verwerven
- grondige technische kennis hebben inzake stabiliteit en inrichting gebouwen, technische uitrusting gebouwen, veiligheid in het algemeen en werfveiligheid in het bijzonder, beveiliging leefmilieu
- technische kennis hebben over wegen en riolering is een meerwaarde
- in teamverband kunnen werken
- oplossingsgericht kunnen werken
- luisterbereid en luistervvaardig zijn
- kunnen relativeren
- bemiddelende eigenschappen bezitten
- zelfvertrouwen en discipline hebben
- tactvol kunnen handelen
- klantvriendelijk en klantgericht zijn
- stressbestendig zijn
- flexibel zijn in werk en tijd
- voldoen aan het profiel van de functiebeschrijving.

3. Selectieprogramma

1. Schriftelijk gedeelte (50 punten)

Case(s)/kennisvragen

2. Mondeling gedeelte (50 punten)

Evaluatie van het profiel van de kandidaat in overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein. Er kan eveneens beslist worden om één of meer relevante competenties te bevragen. Er kan teruggekomen worden op het schriftelijk gedeelte.

3. Psychologisch onderzoek

Het psychologisch onderzoek peilt naar de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten.

Het examen bestaat uit drie gedeeltes.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten zowel voor het 1° als voor het 2° selectiegedeelte zestig procent van de punten behalen.

Het psychologisch onderzoek resulteert in volgende beoordeling : niet geschikt – geschikt. Het psychologisch onderzoek is eliminerend. De kandidaten moeten de beoordeling 'geschikt' krijgen om te slagen op dit onderdeel.

4. Aanbod en verloning

Loon

Tewerkstellingen in overheidsdiensten worden volledig in aanmerking genomen voor de anciënniteit, evenals relevante privé-ervaring.

Gunstige voorwaarden aangezien knelpuntberoep: Indien je meer dan 4 jaar relevante beroepsanciënniteit kan aantonen, kom je in aanmerking voor onmiddellijke inschaling in loonschaal A2a, bij meer dan 18 jaar relevante beroepsanciënniteit, kom je in aanmerking voor onmiddellijke inschaling in loonschaal A3a.

Onderstaande tabel toont meer detail over de verloning.

Naast het jaarlijks brutoloon, heb je ook recht op vakantiegeld en eindejaarspremie conform de regelgeving van de openbare sector.

salaris-schalen	A1a		A2a		A3a	
anciënniteit	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris
0	43.698	3.641	48.098	4.008	52.597	4.383
1	45.198	3.766	49.598	4.133	54.097	4.508
2	46.698	3.891	51.097	4.258	55.597	4.633
3	48.098	4.008	52.597	4.383	57.097	4.758
4	48.098	4.008	52.597	4.383	57.097	4.758
5	48.098	4.008	52.597	4.383	57.097	4.758
6	51.097	4.258	55.597	4.633	59.997	5.000
7	51.097	4.258	55.597	4.633	59.997	5.000
8	51.097	4.258	55.597	4.633	59.997	5.000
9	54.097	4.508	58.597	4.883	62.997	5.250
10	54.097	4.508	58.597	4.883	62.997	5.250
11	54.097	4.508	58.597	4.883	62.997	5.250
12	57.097	4.758	61.497	5.125	65.997	5.500
13	57.097	4.758	61.497	5.125	65.997	5.500
14	57.097	4.758	61.497	5.125	65.997	5.500
15	59.997	5.000	64.497	5.375	68.997	5.750
16	59.997	5.000	64.497	5.375	68.997	5.750
17	59.997	5.000	64.497	5.375	68.997	5.750
18	62.997	5.250	67.497	5.625	71.896	5.991
19	62.997	5.250	67.497	5.625	71.896	5.991
20	62.997	5.250	67.497	5.625	71.896	5.991
21	65.497	5.458	69.997	5.833	74.396	6.200
22	65.497	5.458	69.997	5.833	74.396	6.200
23	65.497	5.458	69.997	5.833	74.396	6.200
24	67.997	5.666	72.396	6.033	76.896	6.408

Extralegale voordelen

- Maaltijdcheques 7,4 EUR (werknemersbijdrage 1,09 EUR)
- Fietsvergoeding (wettelijk maximum, momenteel 0,27 EUR/km)
- Hospitalisatieverzekering
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Aantrekkelijke verlofregeling: minimum 30 dagen en 14 feestdagen
- Extralegaal pensioen
- Glijdende werktijd
- Occasioneel telewerk
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van één jaar (verlengbaar)