

FUNCTIEBESCHRIJVING

SECTORMANAGER RUIMTE

FUNCTIEFAMILIE SECTORMANAGER

Functie

Sectormanager A5a-A5b

Plaats in het organogram

De stad en het OCMW van Lommel hebben een geïntegreerde organisatiestructuur. Samen telt het lokaal bestuur 4 sectoren : Mens, Dienstverlening, Ruimte en Organisatie. Je leidt de sector Ruimte en je rapporteert aan de algemeen directeur.

Je geeft rechtstreeks leiding aan de teamcoaches van de teams Stadswerken, Mobiliteit en Openbare Werken, Stadsontwikkeling en Economie.

Je werkt team- en sector overschrijdend samen met de andere sectormanagers alsook met de teamcoaches en medewerkers van de eigen en de andere sectoren en teams.

Je maakt deel uit van het managementteam.

Je bent de rechterhand van de algemeen directeur.

Onze waarden

Verantwoordelijkheid/eigenaarschap

De taken, die je moet doen, voer je goed efficiënt uit en hierop kan je ook aangesproken worden. Eigenaarschap gaat net iets verder dan betrokkenheid. Je doet iets omdat je het belangrijk vindt, omdat je je de eigenaar voelt van de uitkomst.

Oprechte waardering

Met een compliment uit je je waardering maar dit heeft alleen waarde als het oprecht is (vanuit je hart komt). Daarnaast ben je constructief kritisch. Je benoemt eventuele problemen maar speelt nooit op de persoon. We praten met elkaar en niet over elkaar.

Respect

Je zorgt ervoor dat iedereen zijn mening kan uiten en daarbij leer je omgaan met de verschillen.

Positiviteit

Je gelooft in de dingen waar je voor gaat en bekijkt deze dingen op een positieve manier zo dat je de geluksbeleving versterkt.

Resultaatgerichtheid

Je spant je actief in om concrete resultaten en/of doelstellingen te halen.

Eerlijkheid/openheid

Eerlijkheid betekent dat er geen verschil is tussen wat je zegt, denkt en doet.

Vriendelijkheid

In alle omstandigheden blijf je verdraagzaam en collegiaal. Je glimlach is een krachtig wapen om spanningen op te lossen.

Hoofddoel van de functie

Je zorgt voor de goede coördinatie van en samenwerking tussen de teams in jouw sector, een overkoepelende en resultaatgerichte aansturing, een doelmatige inzet van personeel en middelen, een doeltreffende interne communicatie en saamenhorigheid.

Je treedt op als sponsor van sector- of teamoverschrijdende projecten.

Als lid van het managementteam ben je mee verantwoordelijk voor de ontwikkeling, de coördinatie en het aansturen van de organisatie van de stad en het OCMW.

Je werkt nauw samen met de beleidsverantwoordelijken en streeft ernaar om beleid en administratie op elkaar af te stemmen.

Functie-inhoud

- Leiding en coördinatie van de sector
- Lid van het managementteam
- Samen met de andere leden van het managementteam coördineer, leid, stuur en begeleid je de organisatie naar een doeltreffend werkend en intern efficiënt georganiseerd kaderwerk, met aandacht voor samenwerking en innovatie, dat zich vlot kan aanpassen aan een snel veranderende omgeving en dat zijn uitstraling vindt in een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Je ondersteunt en faciliteert de samenwerking en coördinatie tussen teams, sectoren en beleid en zorgt er mee voor dat de afspraken worden gerespecteerd.
- Samen met de andere leden van het managementteam zorg je voor een geïntegreerd en mensgericht HR-beleid en voor een doeltreffende interne communicatie.
- Je adviseert en informeert zowel het ambtelijk management als de beleidsverantwoordelijken over (te nemen) beleidsbeslissingen.
- Je ondersteunt mee de coördinatie van de teams bij de beleidsvoorbereiding, de beleidsuitvoering en de beleidsevaluatie.
- Je bent eindverantwoordelijke voor de dossiers van jouw teams die voorgelegd worden aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de burgemeester, het vast bureau en de raad voor maatschappelijk welzijn.

- Je treedt op als sponsor van grote team- en/of sector-overschrijdende projecten.
- Je adviseert de algemeen directeur inzake het dagelijks personeelsbeheer van je sector.
- Je treedt op als vervanger van de algemeen directeur bij haar afwezigheid en hebt hierbij handtekeningsbevoegdheid.

Competentieprofiel

Kennis

- Je hebt kennis van proces- en projectmanagement.
- Kennis of bereid zijn op korte termijn te verwerven, van overheidshandelen (wetgeving overheidsoopdrachten, decreet lokaal bestuur, ...).
- Bereid zijn zich op korte termijn de themarelevante regelgeving eigen te maken.
- Leerbereidheid : kennis verwerven over de (werking van de) organisatie ; kennis verwerven over de specifieke gebruikerssoftware.
- Parate kennis en gebruikerservaring van de meest frequent gebruikte software (zoals MS Office)

Competenties

Generieke competenties (gebaseerd op onze waarden)

- **Teamwerk en samenwerken:** *Je toont een echte intentie tot constructief samenwerken met anderen. Je wil deel uitmaken van een team en anderen erbij betrekken. Je stelt samenwerking boven competitiviteit.*
→ *Je anticipeert en werkt proactief op het bereiken van een goede samenwerking, zowel in eigen entiteit als erbuiten*
- **Kwaliteit en nauwgezetheid:** *Je bereidt een taak nauwkeurig voor, voert ze uit, werkt ze af, volgt ze op en stuurt ze bij waar nodig.*
→ *Je bouwt kwaliteit in in de eigen processen en/of die van het team*
- **Klantgerichtheid:** *Je helpt anderen. Je richt je aandacht op het kennen van en beantwoorden aan de noden van interne en externe klanten. Je neemt klachten en problemen ernstig en zoekt naar oplossingen die de verwachtingen overtreffen.*
→ *Je onderneemt structurele acties om beter aan behoeften en verwachtingen van klanten te beantwoorden*
- **Integriteit:** *Je handelt vanuit de codes van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen, zoals betrouwbaarheid, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie*
→ *Je handelt integer in een veelheid aan situaties, ook in die waar geen eenduidige regelgeving voor bestaat*

Functie(familie)gebonden competenties

- **Visieontwikkeling:** *Je bekijkt zaken op een afstand en in een ruime context. Je neemt afstand van de dagelijkse praktijk. Je concentreert je op hoofdlijnen en langetermijnbeleid.*
→ *Je brengt een innoverend, strategisch beleid naar voren dat het team of organisatie op lange termijn beïnvloedt*
- **Coaching:** *Je steunt de medewerkers ter bevordering van hun professionele en persoonlijke ontwikkeling*
→ *Je besteedt aandacht aan de lange termijnontplooiing van collega's*
- **Organisatiebewustzijn:** *Je begrijpt de informele structuren, de machtsrelaties binnen de organisatie en speelt er op een adequate manier op in. Je weet invloeden en gevolgen van eigen beslissingen of acties op andere onderdelen van de organisatie te onderkennen. Je bent in staat om het effect in te schatten van nieuwe gebeurtenissen.*
→ *Je hebt inzicht in en houdt rekening met alle (in)formele invloeden en structuren binnen de organisatie*
- **Besluitvaardigheid:** *Je durft beslissingen nemen door actie te ondernemen of een oordeel te geven over een bepaalde kwestie.*
→ *Je neemt beslissingen met een in te schatten risico*

Deze functie- en profielbeschrijving zijn niet beperkend en kunnen te allen tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de stad en het OCMW.