

Ruimtelijk planner

Team A

Dienst Ruimtelijke Planning



Standplaats	Provinciehuis Boeverbos - Koning Leopold III-laan 41 - 8200 Brugge
Niveau	A1-3
Sectie	Team A
Dienst	Ruimtelijke Planning
Functiefamilie	Referent
Functietitel	Ruimtelijk Planner
Statuut	Contractueel (onbepaalde duur)
Tewerkstellingsbreuk	Voltijds (38u/week)



PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je wordt tewerkgesteld binnen de dienst Ruimtelijke Planning, die instaat voor:

1. de uitvoering en coördinatie van projecten ter realisatie van het provinciaal ruimtelijk structuurplan West-Vlaanderen en uitvoering van Beleidsplan Ruimte West-Vlaanderen, in het bijzonder :

- de opmaak en opvolging van provinciale ruimtelijke uitvoeringsplannen
- de planopmaak en de opvolging van afbakeningsprocessen op provinciaal niveau
- de voorbereiding en deskundige begeleiding van strategische structuurplanprojecten
- de opmaak van specifieke beleidskaders van het provinciaal ruimtelijk beleidsplan.

2. de opmaak en coördinatie van adviezen van :

- gemeentelijke ruimtelijke structuurplannen en gemeentelijke beleidsplannen ruimte
- gemeentelijke en gewestelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen
- provinciedossiers met relevantie op ruimtelijke beleidsvlak

Je vormt een team met 11 ruimtelijke planners, 2 projectcoördinatoren, 3 GIS medewerkers, 1 participatie-medewerker en 2 secretariaatsmedewerkers. Je rapporteert aan het sectiehoofd en het diensthoofd.



DOEL VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik schrijf adviezen voor gemeentelijk structuur-, beleids- en uitvoeringsplannen, ik speel in op de noden en vragen van lokale besturen.
- Ik sta in voor de opmaak van provinciale ruimtelijke uitvoeringsplannen (PRUP).

Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik verzamel actuele en relevante informatie en zet deze in om de ontwerpers aan te sturen en te ondersteunen.
- Ik krijg nieuwe inzichten vanuit mijn planningsopdrachten en zoek, samen met de stakeholders, creatieve oplossingen om deze in de realiteit om te zetten.
- Ik beheers mijn eigen materie en ontwikkel deze continue, binnen een steeds veranderende context.

Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik bereid bestekken voor planningsopdrachten voor en volgt de uitvoering van planningsopdrachten op, rekening houdend met een efficiënte inzet van middelen.

Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik werk actief mee aan de uitvoering van het nieuw provinciaal ruimtelijke beleidsplan. Ik bewaak hierbij de samenhang van het provinciaal ruimtelijk beleid en van de ruimtelijke aspecten van het provinciaal sectorbeleid (huisvesting, economie, milieu en natuur, landbouw, recreatie, openbare werken, verkeer...).
- Ik organiseer het planningsproces en zorg voor een correcte, duidelijk communicatie met de bevolking en de betrokken stakeholders.
- Ik draag bij tot de realisatie van de beleidsdoelstellingen van de dienst, ik voer mijn opdrachten correct en tijdig uit.



OPDRACHTEN

- 1) Identificeren en analyseren van de noden, verzamelen van informatie en voorbereiden van de studie, de opdracht of het advies met als doel een duidelijk beeld te krijgen van mogelijke problemen en opportuniteiten en op basis daarvan een gepaste conclusie of oplossing te formuleren.
- 2) Opmaken van plannen, analyses, ontwerpen, studies en/of richtlijnen en implementeren en opvolgen van een specifieke dienstverlening vanuit het vakgebied met als doel de activiteiten optimaal te realiseren in lijn met de vooropgestelde normen.
- 3) Optreden als inhoudelijk aanspreekpunt binnen het vakgebied, verstrekken van informatie en oplossen van vragen, problemen, ... met als doel de nodige expertise-gedreven ondersteuning te voorzien en interne/externe klanten optimaal te begeleiden conform de geldende wet- en regelgeving en organisatiedoelstellingen.
- 4) Formuleren en uitwerken van adviezen vanuit het eigen vakgebied met als doel de beleidsbepalers in staat te stellen beslissingen te nemen.
- 5) Kritisch doorgronden van gebruikte methodes, technieken en procedures alsook formuleren van verbeteringsvoorstellen voor de eigen dienst met als doel de dienstverlening continu te verbeteren in lijn met de vooropgestelde wet- en regelgeving.
- 6) Deelnemen aan of nemen van de leiding in verschillende projecten m.b.t. het eigen vakgebied en peer groups met als doel vanuit die expertise bij te dragen aan de realisatie van de doelstellingen van het team, de dienst en de organisatie.
- 7) Proactief en diepgaand ontwikkelen van de eigen kennis en op de hoogte blijven van tendensen, wet- en regelgeving binnen het vakgebied met als doel steeds te beschikken over de meest actuele informatie en deze optimaal toe te passen binnen de organisatie.



GEDRAGSCOMPETENTIES



Integreren

Leggen van verbanden tussen verschillende informatiebronnen, bedenken van alternatieven en uitwerken van syntheses en conclusies.

- Gegevens integreren
- Alternatieven genereren
- Conclusies trekken



Oplossingsgericht werken

Inspelen op onverwachte situaties, afwegen van mogelijke oplossingen en kiezen van de best passende oplossing.

- Omgaan met het onverwachte
- Op eigen initiatief handelen
- Oplossingen implementeren



Expertise overdragen

Geven van demonstraties en uitleg over diverse onderwerpen binnen de eigen functie aan collega's.

- Demonstreren
- Onderrichten
- Kennis delen



Beïnvloeden

Overtuigende argumenten gebruiken, ideeën door anderen doen aanvaarden en inspelen op de gesprekspartner(s) om de vooropgestelde doelen te bereiken of win-win situaties te realiseren.

- Impact hebben
- Onderhandelen
- Een publiek overtuigen



Inzet tonen

Blijven doorzetten en leveren van kwaliteitsvol werk, ondanks tegenwerking, druk of andere moeilijkheden.

- Betrokkenheid en motivatie tonen
- Kwaliteitsbewust handelen
- Doorzetten



Betrouwbaarheid tonen

Werken op een gedisciplineerde manier, discreet omgaan met informatie en iedereen gelijk/eerlijk behandelen.

- Consistent handelen
- Eerlijk & integer handelen
- Zelfdiscipline tonen



VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



- Kennis van modellen van overheidsmanagement en –organisatie
- Goede kennis van de maatschappelijke context en evolutie op het werkterrein
- Basiskennis van de wetgeving over de ruimtelijke ordening, vooral in verband met de ruimtelijke planning
- Goede kennis van de ruimtelijke planning, in het bijzonder de structuurplanning/beleidsplanning, inclusief het verordend planinstrumentarium
- Kennis van maatschappelijke context en ontwikkelingen op vlak van ruimtegebruik
- Het kunnen lezen van en werken met topografische kaarten en luchtfoto's, het hebben van ruimtelijk inzicht
- Ontwerpvaardig en beoordelingsvaardig in de ruimtelijke planning



BIJKOMENDE INFORMATIE

- In het bezit zijn van een rijbewijs B strekt tot aanbeveling
- Verplaatsingen in dienstverband
- Bereidheid tot avondwerk (bv. in het kader van informatieverstrekkingen aan burgers en organisaties)

Selectieprogramma Ruimtelijk Planner

DEELNAMEVOORWAARDEN

Voor de aanwerving

Op de uiterste inschrijvingsdatum in het bezit zijn van **een master in de Stedenbouw en de Ruimtelijke Planning**

Kandidaten die eind september 2025 (academiejaar 2024-2025) afstuderen en hun specifieke masterdiploma behalen, worden eveneens toegelaten. De indiensttreding kan dan pas op het moment dat het gevraagde diploma wordt behaald en voorgelegd.

In het bezit zijn van een rijbewijs B strekt tot aanbeveling.

De kandidaten die ten onrechte aan de procedure mochten deelgenomen hebben, kunnen in geen geval toelaatbaar worden verklaard.

SELECTIEPROGRAMMA

Mondeling gedeelte met schriftelijke voorbereiding

Maandag 6 oktober 2025

De schriftelijke voorbereiding en de eventuele presentatie peilen naar de kennis van de basisdoelstellingen/vaktechnische competenties opgesomd in de functiebeschrijving.

Het aansluitend mondeling gesprek heeft onder meer tot doel om, op basis van het ingediende curriculum vitae en de functiebeschrijving, de geschiktheid van de kandidaat voor de functie te toetsen, de vereiste kennis, en zijn/haar persoonlijkheid en voorkomen na te gaan.

Alle kandidaten worden onderworpen aan dezelfde proeven. Het is vereist om 60% te behalen voor het mondeling gedeelte om te slagen.

INDIENSTROEPING

De kandidaten die de vereiste minima bereiken worden gerangschikt op een werfreserve, die één jaar geldig is (te rekenen vanaf de datum van het proces-verbaal). De reserve kan maximaal twee maal met één jaar worden verlengd.

Is het totaal aantal punten gelijk, dan krijgen de kandidaten die het hoogste aantal punten bekomen hebben voor het laatste gedeelte voorrang. Subsidiair krijgt de oudste voorrang.

Deze reserve kan ook gebruikt worden voor een tijdelijke functie of gelijkaardige invullingen.

- **Voor de externe aanwerving:**

Bij een externe aanwerving bedraagt de duur van de inwerktijd/proeftijd twaalf maanden.

ONS AANBOD

De jaarlijkse bezoldiging van een adjunct-adviseur (niveau A1-3) gaat van 46.372,26 euro tot 72.158,20 euro (salarisschaal A1, index inbegrepen).

Beschik je reeds over relevante ervaring voor deze functie? Dan is het mogelijk om erkenning te verkrijgen van jouw anciënniteit. Ook een gezonde work-life balance is belangrijk bij ons en daarom bieden wij een flexibel uurrooster en de mogelijkheid tot thuiswerk.

Daarnaast is er ook een interessant pakket aan extralegale voordelen:

 Maaltijdcheques (€ 8/dag)	 Vakantiegeld
 35 jaarlijkse vakantiedagen	 Eindejaarstoelage
 Hospitalisatieverzekering	 Tweede pensioenspijler
 Gratis openbaar vervoer voor woon- en werkverkeer	 Fietsvergoeding
 Uitgebreide opleidingsmogelijkheden	 Sportaanbod
 Mogelijkheid tot fietslease	

INFOMOMENT & INSCHRIJVING

Infomoment

Heb je nog vragen over deze vacature?

Neem dan zeker deel aan het infomoment op **woensdag 24 september 2025 om 16u30** via Teams.

Hiervoor stuur je gewoon een mail naar vacatures@west-vlaanderen.be en wij bezorgen jou de link voor de vergadering.

Inschrijving

Je kan geldig inschrijven voor deze selectie tot en met **28 september 2025** via de link die vermeld staat bij de vacature.

EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kunt u bekomen bij mevrouw Rebecca Vergote, selectiedeskundige werving en selectie

0476 92 16 62 - vacatures@west-vlaanderen.be

Uitgebreide informatie over de extra legale voordelen en algemene toelaatbaarheidsvereisten vindt u op <http://www.west-vlaanderen.be/vacatures/veelgestelde vragen/Paginas/default.aspx>