

Informatienota deskundige mobiliteit (projectleider)

Algemeen

Over welke vacature gaat het?

Het lokaal bestuur Merelbeke-Melle organiseert een combinatie van een aanwervings- en bevorderingsprocedure en een procedure voor interne mobiliteit voor de functie 'deskundige mobiliteit' (**projectleider**) (B4-B5).

We zoeken een voltijdse medewerker (38 uren per week). Je wordt in dienst genomen op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur.

Organisatie

Wie zijn we?

Merelbeke-Melle, op een steenworp van Gent, is een moderne en dynamische gemeente van ruim 37.000 inwoners. Centraal in Oost-Vlaanderen, tussen de provinciehoofdstad en de Vlaamse Ardennen, is het de schakel tussen het grootstedelijk gebied Gent en het landelijke buitengebied.

Je vindt in Merelbeke-Melle heel wat diensten van het lokaal bestuur: het gemeentehuis, het sociaal huis, het welzijnshuis, de bibliotheek, het cultuurhuis, het jeugdcentrum, het sportcentrum en verschillende scholen.

Waarvoor staan we?

- **Ambitieuus**
De organisatie en de personeelsleden zijn ambitieus. We kijken vooruit en streven naar uitmuntendheid. We spelen proactief in op nieuwe tendensen en veranderende behoeften van onze burgers. We evolueren mee met de maatschappelijke context.
- **Professioneel**
De organisatie en de personeelsleden zijn professioneel. We staan voor kwaliteit en streven naar een klantgerichte dienstverlening. We werken op maat van onze interne en externe klanten. We investeren in de dienstverlening.
- **Respectvol**
De organisatie en de personeelsleden zijn respectvol. We handelen vanuit een wederzijds respect voor elkaar en geven waardering. We staan open voor feedback van elkaar en van onze burgers.
- **Verbonden**
De organisatie en de personeelsleden zijn verbonden. We werken transparant en communiceren open en eerlijk. We creëren een organisatie die personeelsleden en burgers ondersteunt en faciliteert. We zorgen voor een positieve werksfeer.

Functie

Welke functie oefen je uit?

De dienst Mobiliteit behandelt alle aspecten van mobiliteit in de gemeente Merelbeke-Melle.

De dienst bestaat uit een team van vier medewerkers. Je werkt onder leiding van en rapporteert aan het diensthoofd mobiliteit.

We zijn op zoek naar een voltijdse deskundige mobiliteit (**projectleider**). Je volgt volgende taken op:

- Je volgt het mobiliteitsluik op in dossiers rond heraanleg van de weg of fietspaden. Je waakt daarbij over de veiligheid en het comfort van alle verschillende soorten weggebruikers.
- Je bent de projectverantwoordelijke in projecten mobiliteit zoals bv. veilige schoolomgevingen, hoppinpunten, parkeren, toegankelijke bushaltes,...
- Je volgt het gemeentelijke mobiliteitsbeleid en integreert deze visie in gerichte acties.
- Je gaat aan de slag met data uit snelheidsmetingen.
- Je onderhoudt contacten met belangengroepen (o.a. scholen, bewonersplatformen, De Lijn, NMBS, hulpdiensten, de vervoerregio,...).
- Je ondersteunt de gemeentelijke infovergaderingen en gemeenteraadscommissies met betrekking tot mobiliteit.
- Je stelt teksten op voor het infomagazine en website. Daarnaast werk je ook sensibilisatiecampagnes uit.
- Je behandelt meldingen en doet voorstellen aan het schepencollege.

Je geeft ook (mobiliteits)adviezen aan collega's over:

- signalatievergunningen, tijdelijke politieverbodsbepalingen en aanvullende reglementen, evenementen en omgevingsvergunningen.

Welk profiel zoeken we?

- Je hebt ervaring in projectwerking.
- Je bent proactief en oplossingsgericht. Je kan je eigen werk organiseren.
- Je bent vertrouwd met MS Office en bent bereid om specifieke software aan te leren.
- Je hebt kennis van de relevante wetgeving en verkeersrecht, reglementeringen en voorschriften i.v.m. mobiliteit en verkeer, signalatieplannen of bent bereid je daarin bij te scholen.
- Je hebt kennis van verkeerskunde (verkeersreglementen, plaatsingsvoorschriften verkeersborden, signalatievoorschriften,...) of bent bereid je daarin bij te scholen.

Wat zijn de functiecompetenties?

Je voldoet aan de volgende competenties:

- **Positief beïnvloeden**
Je oefent een positieve invloed uit op anderen en bezit goed ontwikkelde onderhandelingsvaardigheden.
- **Overtuigen**
Je onderbouwt standpunten en spreekt anderen aan op basis van argumenten en persoonlijke uitstraling.
- **Conceptueel denken**
Je redeneert abstract en overstijgt het operationele werkkterrein in de organisatie of de afdeling.
- **Processen vormgeven**
Je ontwikkelt processen binnen specifieke beleidsdomeinen.
- **Veranderingsbereid zijn**
Je introduceert en begeleidt veranderingen in de organisatie of de afdeling en kan omgaan met weerstand tegen die veranderingen.
- **Verantwoordelijkheid nemen**
Je voelt je verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen binnen de afdeling of dienst.

Voorwaarden

Voldoe je aan onze toelatingsvoorwaarden?

Je voldoet aan enkele voorwaarden:

- een passend gedrag vertonen (we toetsen dit aan de hand van een uittreksel uit het strafregister)
- medisch geschikt zijn voor het uitoefenen van de functie

Let wel: indien op het uittreksel uit het strafregister een ongunstige vermelding voorkomt, mag je een schriftelijke toelichting voorleggen.

Voldoe je aan de aanwervingsvoorwaarden?

Je voldoet aan enkele voorwaarden:

- in het bezit zijn van een bachelordiploma (of gelijkgesteld)
- slagen voor de selectieprocedure

Voldoe je aan de bevorderingsvoorwaarden?

Om in aanmerking te komen voor een bevordering voldoe je aan de volgende voorwaarden:

- aangesteld na een reguliere aanwervings- en selectieprocedure
- een minimale niveauanciënniteit van twee jaar in het niveau B hebben
- geen ongunstig evaluatieresultaat hebben voor de evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

Voldoe je aan onze mobiliteitsvoorwaarden?

Om in aanmerking te komen voor interne mobiliteit voldoe je aan de volgende voorwaarden:

- aangesteld na een reguliere aanwervings- en selectieprocedure
- een minimale graadanciënniteit van twee jaar in B4-B5 hebben
- geen ongunstig evaluatieresultaat hebben voor de evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

Selectie

Hoe selecteren we de juiste kandidaat?

De selectieproeven toetsen de geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een vergelijkende selectie, waarbij de kandidaten worden gerangschikt in een bindende volgorde volgens het behaalde selectieresultaat.

De volgende selectietechnieken worden gebruikt:

- **Verkennd gesprek (op 50 punten)**: omvat onder meer een grondige bevraging van het curriculum vitae, de motivatie en de interesse voor het werkterrein van een kandidaat. Dit gesprek stelt een kandidaat ook in de mogelijkheid om meer informatie over de functie en de werkomgeving te bekomen. De verkennende gesprekken worden niet in aanmerking genomen voor het beoordelen en het eindresultaat van de selectieproeven.
- **Selectiegesprek, met een voorbereidende gevalstudie (op 100 punten)**: deze selectietechniek bestaat uit een gestructureerd interview dat de motivatie, de persoonlijkheid, de werkervaring, de vakkennis en de interesse voor het werkterrein, alsook de overeenstemming van het profiel van een kandidaat met het competentieprofiel, peilt. Voorafgaand aan het selectiegesprek bereidt de kandidaat een gevalstudie voor die een specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen omvat die verband houden met de dienst en waarover de gegevens tijdens de selectieproef aan de kandidaat worden bezorgd. De regelgeving of de specifieke kennis met betrekking tot de functie kunnen hierin worden verwerkt.
- **Competentiegerichte vragenlijst**

Is er een preselectie?

Als meer dan 15 kandidaten worden toegelaten tot de selectieprocedure, wordt een **cv-screening** voorzien. Alleen de 15 meest geschikte kandidaten worden toegelaten tot het verdere verloop van de selectieprocedure. De cv-screening wordt niet in aanmerking genomen voor het beoordelen en het eindresultaat van de selectieproeven.

Timing

Hoe kan je solliciteren?

Je kan je kandidaat stellen op www.merelbeke-melle.be/solliciteer.

De termijn voor indiening van je kandidaatstelling, met inbegrip van alle bewijzen, loopt tot en met **dinsdag 7 oktober 2025**.

Indien je de bewijsstukken niet levert vóór afsluiting van de inschrijvingstermijn, kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure. Indien je je uittreksel uit het strafregister tijdig hebt aangevraagd, maar nog niet in je bezit hebt, vragen we je om een bewijs van de aanvraag te bezorgen.

Na je inschrijving beoordeelt het lokaal bestuur de geldigheid van je kandidaatstelling, waardoor je al dan niet wordt toegelaten tot de selectieprocedure.

Wanneer vindt de selectie plaats?

- Het verkennend gesprek vindt plaats op **maandag 20 oktober 2025** (op afspraak).
- Het selectiegesprek, met een voorbereidende gevalstudie vindt plaats op **woensdag 5 november 2025** (op afspraak). Voorafgaand aan het selectiegesprek moet je een digitale competentievragenlijst invullen.

Hoe communiceren we nadien?

Na afloop van de selectieprocedure word je zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van het resultaat. Voor meer informatie en feedback over je selectieresultaten kan je nadien contact opnemen met de voorzitter van de selectiecommissie. Op je verzoek kan inzage worden verleend tot de selectieresultaten.

Voorzien we een wervingsreserve/bevorderingsreserve?

Als je geslaagd bent voor de selectieproeven word je automatisch opgenomen in de wervingsreserve/bevorderingsreserve.

Verloning

Welk salaris ontvang je?

Je wordt betaald in overeenstemming met de salarisschaal van de functionele loopbaan die is verbonden aan de volgende graad: B4-B5 (geïndexeerd bruto-maandsalaris: minimaal 3.528,32 euro, maximaal 5.747,90 euro).

Voor de berekening van je salaris wordt beroepservaring bij de overheid, in de privésector of als zelfstandige in aanmerking genomen, indien relevant voor de functie. Een simulatie op aanvraag is mogelijk.

Welke voordelen krijgen je nog?

Naast het salaris heb je recht op de volgende voordelen:

- glijdend uurrooster
- vakantiegeld en eindejaarstoelage
- tweede pensioenpijler (3%)
- maaltijdcheques (8 euro per dag, waarvan 1,09 euro persoonlijke bijdrage)
- fietsleasing
- fietsvergoeding (0,36 euro per kilometer) of vergoeding voor kosten woon-werkverkeer (uitsluitend openbaar vervoer, 100% via derdebetalersregeling)

- gratis hospitalisatieverzekering
- allerlei premies, tussenkomsten in medische kosten en andere voordelen (zie: www.gsd-v.be)
- interessante verlofregeling: o.a. 35 jaarlijkse vakantiedagen, 14 feestdagen, mogelijkheden voor prestatievermindering
- andere: o.a. gratis zwempas, sport op het werk, jaarlijks griepvaccin

Meer info

Bij wie kan je terecht?

Voor meer informatie over **de selectieprocedure**:

- Nathalie Claus (dienst HR), 09 210 33 03, personeel@merelbeke-melle.be

Voor meer informatie over **de functie-inhoud**:

- Hannah Gevers (dienst Mobiliteit), 09 210 33 14, hannah.gevers@merelbeke-melle.be