



Functiebeschrijving

Deskundige mobiliteit

Gespecialiseerd medewerkers

Deskundige

B1-B3

1. Plaats in de organisatie

Team: Mobiliteit

Het team mobiliteit staat in voor het plannen, uitvoeren, opvolgen en evalueren van het mobiliteitsbeleid om tot een duurzaam en verkeersveilig verplaatsingsgedrag te komen.

Dienst: Openbaar domein

De dienst openbaar domein heeft tot doel het duurzaam onderhouden van het openbaar domein en het patrimonium, en hiervoor maatregelen te nemen die gericht zijn op een verbetering en uitbreiding van de bestaande infrastructuur en een betere benutting ervan. De dienst staat tevens in voor het vormgeven van het mobiliteitsbeleid van het lokaal bestuur.

Domein: Ruimte

Het domein ruimte heeft tot doel de gemeentelijke openbare ruimte op een duurzame wijze te ontwikkelen en te onderhouden. Dit domein omvat de diensten 'omgeving', 'openbaar domein' en de technische uitvoerende diensten.

2. Wat moet je doen?

Planologie mobiliteit

Vormgeven aan de ruimtelijke ontwikkeling van de publieke ruimte via het ontwikkelen en formuleren van de planningsdocumenten en adviezen met betrekking tot mobiliteit. Daarbij neem je ook deel aan de overlegmomenten rond mobiliteit, geef je vorm aan de verkeersplanning en speel je in op de mobiliteitsproblemen en -behoeften.

Beleidsuitvoering

Mee instaan voor de uitvoering van het actieprogramma van het mobiliteitsplan om ervoor te zorgen dat de doelstellingen m.b.t. mobiliteit worden gerealiseerd. Hierbij sta je mee in voor de projectcoördinatie zowel intern als extern. Daarnaast is ook de (financiële) projectopvolging en kwaliteitscontrole deel van de taken.

Mobiliteitsdossiers

Opmaken, opvolgen en afwerken van mobiliteitsdossiers, zodat de middelen m.b.t. mobiliteit efficiënt en effectief worden ingezet. Concreet gaat het dan bijvoorbeeld over het beheren van subsidie- en vergunningsdossiers.

Mobiliteitspromotie

Instaan voor de communicatie op vlak van mobiliteit zodat de burgers steeds geïnformeerd zijn over de mobiliteitsplannen van het lokaal bestuur. Dit kan bv. door participatiemogelijkheden te organiseren, door milieuvriendelijke alternatieven te promoten en door verkeers- en mobiliteitseducatie te voorzien.

Interne en externe communicatie

Instaan voor een open interne communicatie binnen het lokaal bestuur en onderhouden van goede contacten om de werking van het lokaal bestuur te faciliteren en/of haar belangen te verdedigen.

Wetgeving en inhoudelijke ontwikkelingen

Bijhouden van recente ontwikkelingen rond de wet- en regelgeving en de inhoudelijke veranderingen of innovaties van belang voor het werkveld waarbinnen je actief bent. De opgedane kennis en ideeën vertaal je naar de eigen werking, maar eveneens naar de werking van de dienst en/of organisatie.

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht de medewerker ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

3. Wie moet je zijn?

Voor iedereen binnen de organisatie

Integriteit

Je handelt vanuit algemeen aanvaarde sociale en ethische normen, waarden en omgangsregels die gelden voor de functie en de cultuur waarin er gewerkt wordt. Denk aan betrouwbaarheid, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie. Je voelt jezelf verbonden met, komt op voor en verdedigt de organisatiebelangen bij anderen. Hierbij stem je jouw gedrag af op de noden, prioriteiten en objectieven van de organisatie.

Klantgerichtheid

Je richt de aandacht op het kennen en beantwoorden van de wensen en behoeften van (interne & externe) klanten, en stemt de dienstverlening hierop af. Je neemt klachten en problemen ernstig en zoekt naar oplossingen die de verwachtingen overtreffen. Je adviseert klanten, levert gerichte service en onderhoudt op een constructieve manier contacten.

Samenwerken

Je wil deel uitmaken van een team en stelt samenwerking boven competitiviteit. Je richt samen met anderen de activiteiten op een gemeenschappelijk doel en zet in op een goede onderlinge sfeer en groepsgevoel. Je blijft doelmatig handelen door jezelf bij veranderende omgeving, werkwijzen of mensen gemakkelijk aan te passen. Je kan omgaan met evolutie en diversiteit. Je staat open voor verandering en gaat mee in wat anderen nodig hebben.

Leerbereidheid

Je hebt de wil om steeds meer informatie te verwerven met als doel bij te leren en mee te groeien met veranderingen. Je kan nieuwe informatie makkelijk en vlot opnemen en in de praktijk toepassen.

Voor jou specifiek

Analytisch denken

Je ontleedt situaties en problemen en gaat op zoek naar aanvullende, relevante informatie. Je herkent verbanden, krijgt inzicht in oorzaak en gevolg en op basis van beschikbare informatie en criteria trek je juiste en realistische conclusies.

Netwerken

Je ontwikkelt en onderhoudt professionele relaties, netwerken of contacten om informatie, steun en medewerking te verkrijgen, zowel binnen als buiten de eigen organisatie.

Zelfstandig werken

Je kan zelfstandig een taak tot een goed einde brengen, zonder ondersteuning of toezicht van anderen. Je neemt jouw verantwoordelijkheid op zonder daartoe aangespoord te worden.

Organisatiebewustzijn

Je begrijpt de informele structuren en de relaties binnen de organisatie en speelt er op een adequate manier op in. Je ziet invloeden en gevolgen van eigen beslissingen of acties op andere onderdelen van de organisatie in. Je bent in staat om het effect in te schatten van nieuwe gebeurtenissen.

Resultaatgerichtheid

Je richt acties en beslissingen op het daadwerkelijk realiseren of overstijgen van beoogde resultaten of doelstellingen. Je bent bereid in te grijpen bij tegenvallende resultaten.

Synthesevermogen

Je legt relevante en correcte verbanden tussen verschillende gegevens met het oog op de integratie tot een samenhangend geheel. Je genereert alternatieven en trekt sluitende conclusies.

Assertiviteit

Je brengt eigen standpunten of belangen over op een heldere en effectieve manier zonder daarmee de relatie met anderen te schaden. Je komt op voor eigen meningen of belangen met respect voor anderen, zelfs indien er vanuit de omgeving druk wordt uitgeoefend.

4. Wat moet je kennen en kunnen?

Digitale vaardigheden

Vertalen van het begrip van de belangrijkste digitale middelen en technologieën naar het gebruik ervan. Je denkt mee na over het effectief en efficiënt inzetten van digitale middelen en technologieën binnen jouw functie.

Wetgeving & regelgeving

Vertalen van het begrip van de wet- en regelgeving naar het gebruik ervan. Je vertaalt de relevante wet- en regelgeving naar (praktische) gebruiksinstrumenten voor het uitoefenen van jouw functie.

Werking & werkmiddelen

Begrijpen van de werking van jouw functie en het toepassen van de relevante instructies en processen. Je denkt mee na over de verbeteringsmogelijkheden op vlak van instructies, processen, werkmiddelen- en methodes,... binnen jouw functie.