



Vacature

Omgevingsambtenaar expert ruimtelijke ordening

Stad Vilvoorde – dienst Omgeving
Contract: A1a-A3a – voltijds – statutair

De dienst Omgeving maakt deel uit van de afdeling **Stadsontwikkeling** en omvat de beleidsdomeinen **milieu** en **ruimtelijke ordening**. Onze kernopdracht? Het zorgvuldig behandelen van alle omgevingsvergunningen: van **stedenbouw** en **milieu** tot **kleinhandel** en **vegetatiewijzigingen**.

Als **omgevingsambtenaar – expert ruimtelijke ordening** ben je de **inhoudelijke specialist** voor het luik **Stedenbouw**. Je beschikt over een grondige kennis van de stedenbouwkundige regelgeving en ruimtelijke beleidskaders. Je speelt een sleutelrol binnen het team: je **coördineert**, **volgt op** en **behandelt** omgevingsvergunningen samen met meerdere deskundigen.

Je behandelt en begeleidt **complexe en uitdagende omgevingsvergunningsaanvragen**, en zorgt ervoor dat deze vanuit een **multidisciplinaire aanpak** zorgvuldig worden beoordeeld. Je werkt daarbij nauw samen met collega's die instaan voor onder meer **handhaving**, **ruimtelijke planning**, **openbaar domein**, **mobiliteit**, **wonen** en **ondernemen**.

Als expert sta je in voor **tijdig, onderbouwd en kwalitatief advies** aan het bestuur, aan initiatiefnemers en aan inwoners.

Wie ben jij?

- Je bent in bezit van minstens een masterdiploma (of je zal dit behalen binnen een termijn van 6 maanden na deelname aan de selectie, in dit geval stuur je een studiebewijs in).
- Bovendien ben je in het bezit van een diploma stedenbouw, ruimtelijke ordening of ruimtelijke planning OF heb je twee jaar aantoonbare relevante beroepservaring inzake ruimtelijke ordening.
- Buitenlandse diploma's moeten vergezeld zijn van een gelijkstellingsbewijs (zie www.ond.vlaanderen.be/naric/).
- Je bent in het bezit van een blanco uittreksel uit het strafregister (Model 1 art.595)
- Je kan uitstekend communiceren in het Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je voldoet aan de algemene voorwaarden om bij ons te werken – meer info over de voorwaarden en selectieprocedure vind je hier.

Wat is ons aanbod?

- Een voltijdse statutaire functie
- Weddeschaal niveau A
 - Minimale bruto beginwedde: 3 864.35 euro/maand (voltijds functie).
 - Maximale bruto beginwedde: 6 402.27 euro/maand (voltijdse functie).
- De wedde wordt vermeerderd met vakantiegeld, eindejaarstoelage, maaltijdcheques en jaarlijks ecocheques
- Eveneens gratis woon-werkverkeer bij gebruik van het openbaar vervoer; fietsvergoeding en hospitalisatieverzekering.
- De Vilvoordse Personeelskaart biedt je een aantal voordelen aan: gratis lidmaatschap bibliotheek Vilvoorde, 24 gratis zwembourten in het stedelijk zwembad 't Zeepaardje, gratis vissen op de visvijver in Hanssenspark, korting bij aankoop van losse tickets in cc Het Bolwerk, gratis naar de film bij aankoop van een abonnement in cc Het Bolwerk.
- Interessante verlofregeling (wettelijke verlofdagen en 13,5 bijkomende verlofdagen, 14 feestdagen) en werktijden waardoor een evenwichtige combinatie van vrije tijd/gezin en werk mogelijk is.
- Aangename werkomgeving, tof en enthousiast team zijn zeker een meerwaarde.
- Thuiswerk is mogelijk

Wat houdt de job in?

Behandelen van complexe omgevingsvergunningsaanvragen – stedenbouw

Als omgevingsambtenaar dien je in eerste instantie aanvragen tot omgevingsvergunningen te behandelen. Dit houdt enerzijds het bewaken van het vergunningsverlengingsproces in en anderzijds het verlenen van een professioneel en onafhankelijk eindadvies.

- Behandelen van vergunningsaanvragen, verkavelingsdossiers en stedenbouwkundige attesten.
- Nakijken van dossiers op volledig- en ontvankelijkheid.
- Inwinnen van interne en externe adviezen.
- Het organiseren van een openbaar onderzoek.
- ...
- Verlenen van een professioneel, adequaat en onafhankelijk advies aan het bestuur en externe partners over omgevingsvergunningen

Begeleiden van complexe stedenbouwkundige dossiers

Vilvoorde is een stad in volle groei, je zal er als expert geconfronteerd worden met complexe stedenbouwkundige dossiers die je dient te begeleiden van A tot Z. De voorbesprekingsfase is hierbij cruciaal. Je staat in voor de coördinatie van dergelijke trajecten en stemt voortdurend intern en extern af. Binnen het stadbestuur zijn hiervoor een aantal adviesorganen opgericht, waaronder de gemeentelijke duurzaamheids- en kwaliteitskamer, het ambtelijk overleg en het bestuurlijk overleg

- Interne en externe afstemming over complexe stedenbouwkundige dossiers.
- Organiseren van het voorbesprekingstraject, zowel met de interne stadsdiensten als met het bestuur en externe partners.
- Ambtelijk overleg
- Bestuurlijk overleg
- Secretariaat van de gemeentelijke duurzaamheids- en kwaliteitskamer.

Ontwikkelen en uitdragen van expertise over stedenbouw en ruimtelijke ordening

Als expert ruimtelijke ordening ben je op de hoogte van de actuele wetgeving. Je verdiept je hierin en volgt hiervoor de nodige opleidingen. Je bent voor de dienst de inhoudelijke referentie op het vlak van ruimtelijke ordening en staat collega's bij wanneer er vragen zijn.

- De nodige vakkennis opdoen en de opgedane kennis integreren in de werking van de organisatie.
- Het begeleiden en organiseren van het wekelijks intern dossieroverleg tussen de omgevingsambtenaren.

Inhoudelijk adviseren van planologische- en stadsontwikkelingstrajecten

Van uit jouw expertise in stedenbouw geef je binnen planologische en stadsontwikkelingstrajecten advies. Je werkt hierbij nauw samen met de planologen en programmeerregisseurs.

- Opvolgen en adviseren van Ruimtelijke UitvoeringsPlannen (RUP's), Beleidsmatig Gewenste Ontwikkelingen (BGO's) en Beleidsplan Ruimte vanuit de expertise stedenbouw.
- Opvolgen van stadsontwikkelingsprojecten op het vlak van vergunningen en stedenbouwkundige aspecten.
- Adviseren van masterplannen, Publiek Private Samenwerkingen (PPS) en ruimtelijk onderzoek

Optimaliseren van processen binnen de dienst Omgeving

Samen en in afstemming met het diensthoofd help je processen binnen de dienst Omgeving te optimaliseren. Het gaat hierbij in eerste instantie om de vergunningverlening, maar evengoed om processen waarbij andere stadsdiensten betrokken zijn. Een stadsbestuur levert immers heel wat diensten aan haar burgers, denk maar aan huisnummering, aanpassingen en vernieuwing van wegen en pleinen, afvalophaling, ...

- Optimaliseren en verder uitwerken van de vergunningverlening, o.a. met hulp van de ondersteunende software voor het behandelen van aanvragen tot omgevingsvergunningen.
- Verbeteren van andere diensten, zoals het adviseren van notariële splitsingen en het opnemen van panden in het vergunningenregister (vergund geacht).
- Samenwerken aan dienst overschrijdende processen als huisnummering, aanpassingen aan het openbaardomein, ...
- Monitoren en rapporteren over cijfers en resultaten.

Wie zijn wij?

INTEGER
RESPECTVOL
KLANTVRIENDELIJK
TOEKOMSTGERICHT

In Vilvoorde is het aangenaam wonen, werken en ontspannen. De stad staat klaar voor alle Vilvoordenaars, in elke fase van hun leven. Ze ondersteunt inwoners en bedrijven met een klantgerichte dienstverlening.

Als superdiverse stad is Vilvoorde een laboratorium in samen-leven. Samen met partners versterkt en verbindt de stad mensen en organisaties. Dit doet ze zorgzaam en vanuit wederzijds respect.

Interesse?

Solliciteer door jouw CV, motivatiebrief en een kopie van je diploma in te dienen via dit [inschrijvingsformulier](#) of lever de documenten af bij [dienst Personeel](#) (stad Vilvoorde).

Nog vragen?

Heb je nog vragen met betrekking tot [de selectieprocedure](#) aarzel dan niet om contact op te nemen met de dienst Personeel. Wens je meer informatie over de functie, neem dan contact op met [dienst Omgeving](#).

dienst Personeel
02 255 79 40
sollicitaties@vilvoorde.be