

LOKAAL BESTUUR ZAVENTEM ZOEKT EEN:

AFDELINGSHOOFD OPENBAAR DOMEIN

Diploma: Master (of gelijkgesteld)

Niveau: A1a – A3a

Contract: voltijds contract onbepaalde duur

Vacant via: bevordering en aanwerving met aanleg van een wervingsreserve voor 2 jaar

Referentie: 2026_014

1. Wat houdt de functie in?

Zaventem is volop in beweging. Met ambitieuze projecten in het vooruitzicht investeren we in een kwalitatief, veilig en duurzaam openbaar domein. Als **afdelingshoofd Openbaar Domein** stuur je een team van zo'n **40 collega's** aan: een projectleider, diensthoofden, celleiders en uitvoerende medewerkers. Samen staan jullie in voor het **beheer, onderhoud en de ontwikkeling** van **wegen, groen en parken**. Van aanleg tot onderhoud. Ben jij een **verbindende leider** met **strategisch inzicht**? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Een greep uit je takenpakket:

- Je **motiveert en coacht** je medewerkers en zorgt voor **planning, opvolging** en **duidelijke doelen**.
- Je staat in voor de **coördinatie en opvolging** van werven en onderhoudswerken met aandacht voor veiligheid, kwaliteit en minimale hinder voor bewoners.
- Je beheert de **afdelingsbudgetten** en zet de beschikbare middelen efficiënt in.

- Je waakt over **kwaliteit, veiligheid, klantgerichtheid en continue verbetering.**

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt gecontroleerd met een uittreksel uit het strafregister van maximaal 3 maanden oud.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij uitvoering van zijn werk.
- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
Heb je geen Nederlandstalig onderwijs gevolgd of is Nederlands niet je eerste taal, dan heb je een taalcertificaat **niveau C1** nodig.
- Je voldoet aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is.
OF je bent in het bezit van een bachelordiploma en slaagt voor de capaciteitstest.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.
- Je hebt minstens **5 jaar relevante beroepservaring.**

3. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je bent een **verbindende leider die betrokkenheid creëert.**
- Je combineert **strategisch inzicht** met een **hands-on aanpak** op het terrein.
- Je bent **analytisch en probleemoplossend.**
- Je **communiceert helder** met het bestuur, collega's en interne en externe partners.
- Je **kan ook onder druk onderbouwde beslissingen** nemen.
- Je bent in het bezit van een **rijbewijs B.**

4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **uitdagende voltijdse functie** met een contract van onbepaalde duur.
- Loon volgens weddeschaal A1a- A3a: **min. € 4.338,42 en max. € 6.936,06** (bruto per maand, op voltijdse basis).
- Relevante ervaring (ook uit de privé) wordt meegenomen.
- Een werkgever die aandacht heeft voor een **gezonde werk-privébalans**:
 - **Glijdende uren** tussen 7u00 en 18u30.
 - Extra feestdagen.
 - **Minstens 32 dagen verlof** per jaar (op voltijdse basis).
 - Mogelijkheid tot thuiswerken na de inwerkperiode.
- **Maaltijdcheques van € 8 per volledig gewerkte dag** (7u30).
- **Gratis hospitalisatieverzekering.**
- Fietsvergoeding en/of 100% terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- **Ecocheques** (200 euro per jaar, op voltijdse basis).
- **Aanvullend pensioenplan** (2^e pensioenpijler, 2,5%).
- Thuiswerkvergoeding van 20 euro per maand.
- Aansluiting bij GSD-V (Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen) inclusief kortingen en premies via PlusPas.

5. Hoe kan je solliciteren voor deze functie?

Stuur je cv en motivatiebrief (in het Nederlands), je diploma, een recent uittreksel strafregister (max. 3 maanden) en eventueel een taalattest vóór **5 maart 2026** in via het [sollicitatieformulier](#). Daarna laten we je weten of je mag deelnemen aan de verdere selecties.

De selecties bestaan uit 2 eliminerende onderdelen:

- Een schriftelijke thuisopdracht, je ontvangt de opdracht per mail op **10 maart 2026** en dient uiterlijk **15 maart 2026** je antwoorden terug te mailen.
- Online vragenlijsten over persoonlijkheid en leiderschap (niet eliminerend).
- Een sollicitatiegesprek op **27 maart 2026**.

Houd deze data vrij in je agenda! Verschuiven naar een andere dag is niet mogelijk.

Bij meer dan 10 geschikte sollicitanten, gebeurt er een voorselectie op basis van motivatie en relevante werkervaring. Besteed dus **voldoende aandacht aan je motivatiebrief**.

6. Nog vragen?

- **Voor inhoudelijke vragen:** Bruno Depondt, directeur grondgebiedzaken en omgeving, lokaal bestuur Zaventem, 02 725 03 80 of bruno.depondt@zaventem.be
- **Voor vragen over de selectieprocedure:** Laura Van Eesbeeck, werving en selectie lokaal bestuur Zaventem, 02 209 10 61 of vacature@zaventem.be

Lokaal bestuur Zaventem gaat voluit voor gelijke kansen en diversiteit. We selecteren kandidaten enkel op basis van hun competenties, motivatie, talenten en diploma. Je leeftijd, geslacht, nationaliteit, beperking, geloof, gender of seksuele geaardheid,... beïnvloeden je kansen niet om bij ons aan boord te komen!