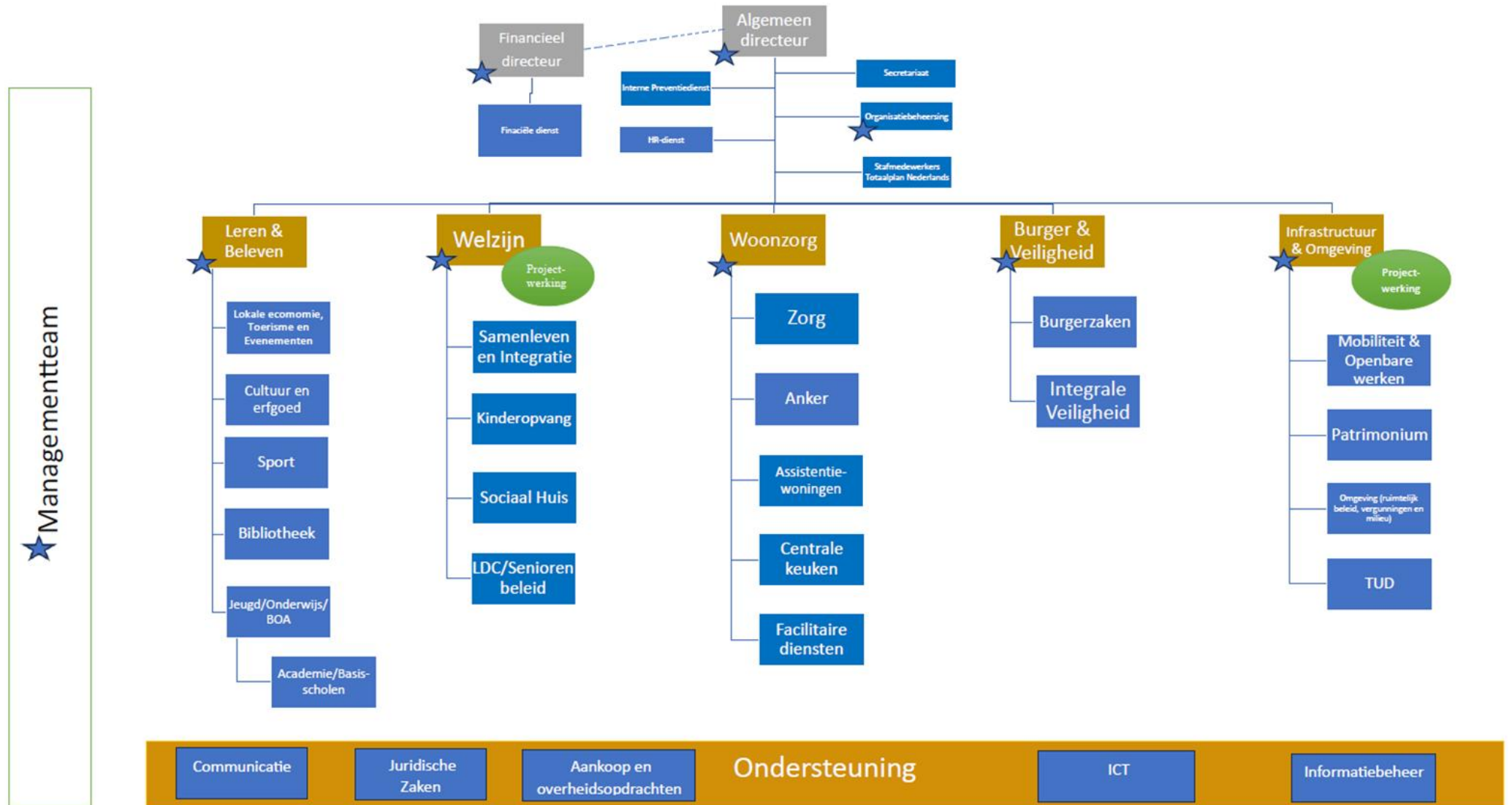


SELECTIEPROCEDURE – DESKUNDIGE INTEGRALE VEILIGHEID





FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIEGEGEVENS

<u>GRAADNAAM:</u>	Deskundige
<u>FUNCTIEBENAMING:</u>	Deskundige Integrale Veiligheid
Aanstelling:	Contractueel
Afdeling:	Integrale Veiligheid
Dienst:	Burger & Veiligheid
Cel:	
Tewerkstellingsplaats:	Gemeentehuis Sint-Pieters-Leeuw
Salarisschaal:	B1 - B2 - B3
Nationaliteit:	/
Diplomavooraarden	Bachelordiploma of diploma Hoger Secundair Onderwijs met 5 jaar relevante ervaring
Specifieke diplomavooraarden	/
Datum functiebeschrijving:	02/04/2026
Goedkeuring algemeen directeur:	07/04/2026

EVALUATOREN

Eerste evaluator	Teamverantwoordelijke Integrale Veiligheid
Tweede evaluator	Directeur Burger & Veiligheid

POSITIONERING VAN DE FUNCTIE

1. Plaats in het organogram - welke plaats heb ik binnen het lokaal bestuur

De Deskundige Integrale Veiligheid staat onder de hiërarchische leiding van de Teamverantwoordelijke Integrale Veiligheid aan wie rechtstreeks wordt gerapporteerd.

Schematische voorstelling:



2. Afdelingstaak – wat is het doel van mijn dienst/cel

De dienst Integrale Veiligheid ontwikkelt, coördineert en voert het gemeentelijk veiligheidsbeleid uit. De dienst zet zich in voor het bevorderen van de openbare orde, veiligheid en leefbaarheid binnen de gemeente, in nauwe samenwerking met interne afdelingen en externe partners zoals politie, brandweer, justitie en maatschappelijke organisaties.

De dienst signaleert en analyseert veiligheidsrisico's en vertaalt deze naar passende preventieve en handhavende maatregelen. Daarnaast adviseert zij het gemeentebestuur over strategische en operationele veiligheidsvraagstukken, waaronder bijvoorbeeld veiligheid, noodplanning, evenementen, grijze economie, toezicht en handhaving.

Met deze integrale aanpak draagt de dienst bij aan een veilige en weerbare gemeente voor inwoners, ondernemers en bezoekers.

WAT – welke zijn mijn taken? (VERANTWOORDELIJKHEIDSGEBIEDEN)

- ❖ Als Deskundige Integrale Veiligheid wordt verwacht dat je in staat bent de vooropgestelde veiligheidsdoelstellingen inzake Integrale veiligheid en bestuurlijke handhaving te vertalen naar concrete projecten. Dit houdt onder andere het volgende in:
 - Opstellen van projectplannen inclusief doelstellingen, planning, budget en risicoanalyse binnen het projectdomein;
 - Organiseren en voorzitten van (multidisciplinaire) overlegstructuren in het kader van projecten;
 - Aansturen, coördineren en opvolgen van acties;
 - Bewaken van voortgang, kwaliteit, budget en resultaten;
 - Informeren van stakeholders over projectdoelstellingen en resultaten alsook mogelijke knelpunten binnen het project;
 - Voorbereiden, agenderen, uitvoeren en opvolgen van projecten voor het college van burgemeester en schep en de gemeenteraad;
 - Schrijven van beleidsnota's, adviezen en besluitvormingsdossiers.

- ❖ Je bent verantwoordelijk voor het uitschrijven alsook het opvolgen van de (brand-)veiligheidsattesten voor de publiek toegankelijke inrichtingen (PTI), zoals bepaald in de geldende regelgeving en de politieverordening die door de gemeenteraad werd aangenomen.
Opvolging van dossiers behoort tot je kerntaken. In dit kader, organiseer je hoorzittingen met betrekking tot de brandveiligheid van PTI's en ben je verantwoordelijk voor het opstellen van de gerelateerde burgemeester besluiten en het opvolgen van de afgesproken maatregelen.

- ❖ Als deskundige Integrale Veiligheid werk je mee aan de uitwerking van het beleid rond noodplanning. Je staat mee in voor onder andere:
 - De organisatie van oefeningen;
 - De coördinatie en voorzitten van het jaarlijkse overlegmoment met het vrijwilligerskorps.
 - Het up-to-date houden/ontwikkelen van documenten;
 - Het secretariaat van de veiligheidsceel.

- ❖ Binnen je functie speel je een cruciale rol in het evenementenbeleid van de gemeente waardoor activiteiten op een veilige en verantwoorde manier kunnen plaatsvinden. Dit omvat onder andere:
 - De adviesverlening bij evenementen door het zorgvuldig aftoetsen bij zowel interne als externe partners op aspecten als openbare orde, veiligheid, mobiliteit en mogelijke overlast.
 - De opmaak van risicoanalyses en veiligheidsplannen;
 - Inplannen en deelname aan voorafgaande coördinatievergaderingen;
 - Aanwezigheid bij veiligheidscontroles ter plaatse;
 - Opvolgen van actieplannen naar aanleiding van evenementen.

Je schenkt hierbij ruime aandacht aan alle relevante dienst-overschrijdende aspecten van evenementenveiligheid en professionaliseert voortdurend de procedures inzake evenementenveiligheid voor de gemeente Sint-Pieters-Leeuw.

- ❖ Als deskundige Integrale Veiligheid vervult de functiehouders een belangrijke rol in het opstellen van een beleid rond grijze economie en de sensibilisatie en aanpak/handhaving hiervan. Dit omvat onder andere het verhogen van het bewustzijn bij relevante doelgroepen, het signaleren van risicovolle situaties en het initiëren van gerichte acties en samenwerkingsverbanden om economische misbruiken tegen te gaan en een eerlijke en transparante lokale economie te bevorderen.

- ❖ In jouw rol worden een actieve deelname in de uitwerking van het meerjarenplan verwacht. Je werkt mee aan de opmaak, uitvoering en opvolging van de relevante onderdelen van het meerjarenplan.
Dit omvat onder meer:
 - Coördinatie en begeleiding van de opmaak van beleidsvoorstellen in overleg met de teamverantwoordelijke op basis van gesignaleerde maatschappelijke en veiligheidsgerelateerde problematieken;
 - Redactie en bijsturing van jaarlijkse actieplannen;
 - Opvolging, evaluatie en verslaggeving van de realisatie van de beleidsdoelstellingen.

- ❖ Budgetbeheer
Je draagt bij aan een efficiënt en doeltreffend financieel beheer binnen de dienst. Dit omvat onder meer:
 - Opstellen en opvolgen van budgetvoorstellen en -wijzigingen in overleg met het diensthoofd;
 - Beheer en opvolging van vastgestelde budgetten, inclusief factuurcontrole;
 - Detecteren en opvolgen van subsidiemogelijkheden.

- ❖ Klachtenbehandeling
Je bent binnen de dienst verantwoordelijk voor het registreren, analyseren en opvolgen van binnenkomende klachten. Je coördineert de interne afhandeling met betrokken afdelingen, formuleert passende oplossingen en bewaakt doorlooptijden en servicelevels. Zorgt voor tijdige en transparante terugkoppeling naar klanten, documenteert bevindingen en signaleert hierbij ook structurele knelpunten. Je draagt bij aan continue procesverbetering, verhoogde klanttevredenheid en de naleving van geldende procedures en kwaliteitsnormen.

- ❖ Overige taken
 - Instaan voor duidelijke interne en externe communicatie (o.a. InfoLeeuw, gemeentelijke website) met betrekking tot de projecten en sensibiliseringscampagnes.
 - Opvolgen en analyseren van vooropgestelde doelstellingen (targets) binnen de dienst Integrale Veiligheid.
 - Deelnemen aan intern en extern overleg en samenwerken met diverse partners.
 - Up-to-date houden van dienst-gerelateerde documenten en instructies.
 - Overnemen van een aantal kerntaken in afwezigheid of op vraag van de teamverantwoordelijke Integrale Veiligheid.

- ❖ Profiel en attitude
Proactiviteit en probleemoplossend vermogen zijn essentieel binnen deze functie. Je handelt flexibel en klantgericht en bent bereid om, in functie van een efficiënte werking van de dienst, bijkomende taken op te nemen die aansluiten bij je competenties, op eigen initiatief of op vraag van de leidinggevende.

HOE – hoe voer ik mijn taken uit? (COMPETENTIES)

Een hoger niveau impliceert steeds dat de lagergelegen gradatie ook is verworven.

Kerncompetenties	niveau
Voortdurend verbeteren	2
Klantgerichtheid	3
Samenwerken	3
Betrouwbaarheid "consequent en correct handelen"	2
Functie specifieke competenties	niveau
Organisatiebetrokkenheid	2
Overtuigingskracht	2
Probleemanalyse	3
Oordeelsvorming (synthetisch denken)	2
Visie	2
Organiseren	2
Resultaatgerichtheid	2
Voortgangscntrole	2

KENNIS: deze kennis is belangrijk in mijn functie

- Grondwettelijk en administratief recht
- Functie en werking organen en diensten
- Decreet lokaal bestuur
- Specifieke wetgeving betreffende het werkveld
- informatica:
 - ✓ Microsoft Office toepassingen
 - ✓ Specifieke toepassingen eigen aan de dienst
- Managementtechnieken
- Veiligheidsvoorschriften

Medewerker:

Naam en voornaam:

.

Datum: 00/00/202.

Ik heb kennisgenomen van de functiebeschrijving.

1e evaluator: Teamverantwoordelijke Integrale Veiligheid

.

Datum: 00/00/202.

Algemeen competentieprofiel Deskundige Integrale Veiligheid

Overzicht opgenomen competenties

I. Kerncompetenties

- Voortdurend verbeteren
- Klantgerichtheid
- Samenwerken
- Betrouwbaarheid

II. Functiespecifieke competenties

- Organisatiebetrokkenheid
- Probleemanalyse
- Visie
- Oordeelsvorming
- Overtuigingskracht
- Resultaatgerichtheid
- Voortgangscontrole



I. Kerncompetenties

Competentie	Voortdurend verbeteren
Definitie	Voortdurend verbeteren van de werking door gericht te zijn op resultaat en kwaliteit, bereidheid tot voortdurend leren, en openstaan voor verandering.
Niveau met voorbeelden	<p>1. Toont zich leer- en aanpassingsbereid met betrekking tot de eigen functie en situatie</p> <p>2. Ontwikkelt zich binnen de eigen functie en werkt actief mee aan het verbeteren van de uitvoering van taken</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Maakt zich vertrouwd met nieuwe materies die relevant zijn voor de eigen taak (bv. nieuwe regelgeving, informaticatoepassingen, werkmethoden ...)▪ Informeert zich over nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot de eigen functie (leest vakliteratuur, neemt deel aan congressen ...)▪ Gaat na of en hoe nieuwe tendensen en ontwikkelingen in de eigen functie ingezet kunnen worden▪ Zoekt actief naar mogelijkheden om de uitvoering van het takenpakket te verbeteren en werkt die mogelijkheden verder uit tot concrete voorstellen <p>3. Leert over andere vakgebieden, methodes en technieken en werkt actief mee aan het verbeteren van de werking van de entiteit</p> <p>4. Anticipeert via structurele maatregelen om aan toekomstige uitdagingen te beantwoorden en stimuleert het voortdurend verbeteren bij anderen</p>

Competentie	Klantgerichtheid
Definitie	Het herkennen van de wensen, behoeften en belangen van de verschillende soorten (interne en externe) klanten en er gepast op reageren, zonder daarbij het algemeen belang uit het oog te verliezen.
Niveau met voorbeelden	<p>1. Reageert vriendelijk, gepast en correct op voor de hand liggende vragen van klanten</p> <p>2. Onderneemt acties om voor de klant de meest geschikte oplossing te bieden bij vragen en problemen die minder voor de hand liggen</p> <p>3. Onderneemt, binnen de mogelijkheden van de eigen functie, acties om de dienstverlening aan klanten te optimaliseren</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gaat kritisch na op welke punten de eigen dienstverlening aan de klant kan worden verbeterd▪ Onderzoekt gericht (via systematisch onderzoek) de wensen, behoeften en verwachtingen van klanten (tevredenheidsenquêtes, mondelinge enquêtes...)▪ Formuleert concrete voorstellen om de eigen dienstverlening te verbeteren▪ Onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van klanten▪ Zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk▪ Onderneemt acties om de dienstverlening aan specifieke doelgroepen te optimaliseren, rekening houdend met hun beperkingen en behoeften (bv. handicap, allochtonen ...) <p>4. Onderneemt structurele acties om de dienstverlening van de organisatie aan klanten te optimaliseren</p>



Competentie	Samenwerken
Definitie	Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op niveau van een team, entiteit of de organisatie, ook wanneer dit niet onmiddellijk van persoonlijk belang is.
Niveau met voorbeelden	<p>1. Werkt mee en informeert anderen</p> <p>2. Helpt anderen en pleegt overleg</p> <p>3. Stimuleert de samenwerking binnen de eigen entiteit, werkgroepen of projectgroepen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komt met ideeën om het gezamenlijk resultaat te verbeteren ▪ Moedigt anderen aan om samen te werken, hun ideeën te uiten en onderling van gedachten te wisselen ▪ Moedigt anderen aan om onderling te overleggen over zaken die het eigen werk overstijgen ▪ Betrekt anderen bij het nemen van beslissingen die op hen impact hebben ▪ Bevordert de goede verstandhouding, de teamgeest en het respect voor de verscheidenheid van mensen ▪ Geeft opbouwende kritiek en feedback ▪ Moedigt anderen aan om gezamenlijke oplossingen te vinden ▪ Werkt actief aan het scheppen van een goede vertrouwensband met andere entiteiten <p>4. Creëert gedragen samenwerkingsverbanden met en tussen andere entiteiten</p>

Competentie	Betrouwbaarheid “consequent en correct handelen”
Definitie	Handelen vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg ...) Afspraken nakomen en zijn verantwoordelijkheid opnemen
Niveau met voorbeelden	<p>1. Handelt correct en respectvol ten aanzien van zijn omgeving en van de bestaande regels en afspraken</p> <p>2. Brengt sociale en ethische normen in de praktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Neemt de verantwoordelijkheid op zich voor zijn eigen handelen (past geen paraplu-politiek toe) ▪ Leeft de deontologie na die eigen is aan de functie of het functieniveau, respecteert het beroepsgeheim ▪ Spreekt anderen erop aan als ze niet volgens bestaande regels en afspraken handelen ▪ Handelt consequent: neemt in soortgelijke omstandigheden soortgelijke standpunten in of een soortgelijke houding aan. ▪ Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag worden verspreid ▪ Vertoont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken <p>3. Schept randvoorwaarden zodat de deontologische code in de praktijk gebracht kan worden</p> <p>4. Handelt integer in een veelheid aan situaties, ook in die waar geen eenduidige regelgeving voor bestaat</p>



I. Functiespecifieke competenties

Competentie	Probleemanalyse
Definitie	Een probleem duiden in zijn verbanden. Op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende, relevante informatie.
Niveau met voorbeelden	1. Ziet de essentie van het probleem 2. Legt verbanden en ziet oorzaken 3. Maakt eenvoudige analyses van complexe dossiers <ul style="list-style-type: none">▪ Analyseert complexe dossierproblemen en herformuleert die naar hanteerbare vragen▪ Houdt bij zijn analyse rekening met verschillende aanknopingspunten▪ Is in staat inzicht te verwerven in een complexe problematiek

Competentie	Oordeelsvorming (synthetisch denken)
Definitie	Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria
Niveau met voorbeelden	1. Formuleert hypothesen; trekt logische conclusies op basis van de beschikbare gegevens 2. Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan <ul style="list-style-type: none">▪ Komt tot een gefundeerd oordeel, rekening houdend met consequenties▪ Betreft mogelijke neveneffecten of consequenties van standpunten in zijn overwegingen▪ Motiveert en beargumenteert het eigen oordeel of de beslissing▪ Neemt bij problemen of situaties een persoonlijk standpunt in▪ Neemt standpunten in op basis van onvolledige maar voldoende informatie 3. Vormt een goed onderbouwd en geïntegreerd oordeel

Competentie	Overtuigingskracht
Definitie	Instemming verkrijgen voor een mening, aanpak of visie door goed onderbouwde argumenten te gebruiken, door dialoog en overleg aan te gaan, door autoriteit (bevoegdheid en deskundigheid) gepast aan te wenden en door gepaste strategieën uit te bouwen.
Niveau met voorbeelden	1. Argumenteert met valabele argumenten 2. Overtuigt door inhoud én aanpak <ul style="list-style-type: none">▪ Reageert adequaat en niet defensief op negatieve reacties of weerstand▪ Toont begrip voor meningen en standpunten van anderen▪ Enthousiasmeert anderen als hij zijn eigen voorstellen en ideeën verdedigt▪ Brengt zijn argumenten scherp onder woorden▪ Brengt een persoonlijke en genuanceerde argumentatie naar voren 3. Hanteert aangepaste beïnvloedingsstrategieën



Competentie	Resultaatgerichtheid
Definitie	Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen of overstijgen van doelstellingen.
Niveau met voorbeelden	<p>1. Werkt gericht en actief aan het bereiken van de vastgestelde doelen</p> <p>2. Formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen en zet zich ten volle in om die te bereiken.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Legt de lat hoog, formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen ▪ Gaat actief op zoek naar de best mogelijke manier om die doelen te bereiken, weegt opties tegen elkaar af ▪ Mobiliseert mensen en middelen, ook als hij hiertoe anderen (hiërarchie, collega's) moet overtuigen ▪ Stuurt op regelmatige basis het proces bij, met het oog op het behalen van de doelstellingen ▪ Geeft niet op, zoekt actief naar alternatieven als hij met hindernissen en tegenslagen te maken krijgt <p>3. Werkt resultaatgericht en draagt dat uit naar de eigen omgeving</p>

Competentie	Organisatiebetrokkenheid
Definitie	Zich verbonden tonen met de organisatie, taak en beroep; de belangen ervan verdedigen bij anderen
Niveau met voorbeelden	<p>1. Handelt overeenkomstig de waarden en doelstellingen van de organisatie</p> <p>2. Houdt bij de eigen acties (pro)actief rekening met de belangen van de organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Overweegt in de eigen acties en voorstellen de voor- en nadelen voor de organisatie ▪ Zet zich in om de doelstellingen van de organisatie te realiseren, ook al zou hij zelf andere doelen voorrang kunnen geven ▪ Respecteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader (doelen, waarden, cultuur,...) ▪ Heeft oog voor de kosten die met een bepaald voorstel of initiatief samenhangen ▪ Schat bij eigen acties de ruimere gevolgen daarvan voor de organisatie in <p>3. Bewaakt en verdedigt op consequente wijze de belangen, de opdracht en de handelwijze van de organisatie</p>

Competentie	Voortgangscontrole
Definitie	Het bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's, medewerkers of externen.
Niveau met voorbeelden	<p>1. Bewaakt de voortgang van het eigen werk</p> <p>2. Bewaakt de voortgang van het eigen werk en dat van anderen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Controleert op regelmatige basis de voortgang en resultaten van een werkproces ▪ Bouwt momenten van werkoverleg en rapportering in (zowel van als voor anderen) ▪ Checkt afspraken op het afgesproken moment ▪ Wijst medewerkers (collega's, leveranciers,...) op hun planning of afspraken ▪ Anticipeert op mogelijke storingen in de voortgang <p>3. Ontwikkelt systemen om de voortgang te bewaken</p>



Competentie	Organiseren
Definitie	De benodigde acties, tijd en middelen aangeven en die elementen coördineren om de doelstellingen te bereiken volgens de planning.
Niveau met voorbeelden	<p>1. Organiseert het eigen werk</p> <p>2. Coördineert acties, tijd en middelen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Splitst een opdracht adequaat op in deelopdrachten en gaat stapsgewijs en goed doordacht te werk ▪ Organiseert zich op zodanige wijze dat hij een overzicht kan bewaren ▪ Houdt bij het opmaken van een planning op realistische wijze rekening met de beschikbare middelen ▪ Zet schaarse middelen (mensen, instrumenten ...) zo in dat ze optimaal benut worden ▪ Is resultaatgericht in zijn actieplannen en doelstellingen (bv. werkt met duidelijke doelen en timing) ▪ Voorziet voor een omvangrijkere opdracht in een actieplan met benodigde budgetten, middelen, mensen en informatie <p>3. Legt acties en werkwijzen vast in procedures</p>

Competentie	Visie (conceptueel denken)
Definitie	De dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst, feiten bekijken vanop een afstand, ze in een ruimere context en langetermijnperspectief plaatsen.
Niveau met voorbeelden	<p>1. Plaatst operationele taken en problemen in een ruimere context</p> <p>2. Betreft bredere (maatschappelijke, technische ...) factoren bij zijn aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kent de relevante trends en ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en het eigen beroep of domein ▪ Wijst op nieuwe problemen en situaties die voor anderen nog niet zo duidelijk zijn ▪ Denkt kritisch en zelfstandig ▪ Plaatst adviezen, beslissingen en initiatieven in de bredere organisatiecontext of beleidscontext ▪ Heeft voeling met wat er in de toekomst gevraagd kan worden <p>3. Brengt een eigen beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt</p>



Evaluatiecriteria - vergelijkende selectieprocedure:

Selectietechniek bestaande uit:

1. Schriftelijke proef

50/100

Tijdens deze proef vragen we de kandidaat om een case grondig voor te bereiden. De kandidaat start met een schriftelijke uitwerking, waarin hij/zij aantoont dat hij/zij de situatie begrijpt, helder analyseert en tot doordachte voorstellen komt. We verwachten dat de kandidaat keuzes kan onderbouwen en dat hij/zij zijn/haar aanpak op een gestructureerde manier weergeeft.

Na de schriftelijke proef volgt een mondelinge presentatie en verdediging. De kandidaat licht de oplossing toe, verduidelijkt de redeneringen en gaat in gesprek met de jury. De jury kijkt daarbij niet enkel naar de inhoud, maar ook naar hoe de kandidaat communiceert, hoe hij/zij omgaat met feedback en hoe hij/zijn zijn/haar keuzes kan beargumenteren.

Het doel van deze proef is om te zien hoe de kandidaat informatie verwerkt, beslissingen onderbouwt en tot een gedragen, professionele aanpak komt.

2. Mondelinge proef

50/100

Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

Om te slagen dienen de kandidaten minstens 50% van de punten te behalen op de schriftelijke proef en minstens 50% van de punten te behalen op de mondelinge proef. Op het geheel van de selectieproef moeten de kandidaten minstens 60% behalen.

