

Selectieprocedure

Klimaatambassadeur (Deskundige SDG) - (B1-B3) met halftijdse prestaties



24/02/2026

Werken bij Nazareth-De Pinte: hier maak je het verschil voor mensen

Nazareth-De Pinte, een bruisende fusiegemeente met 23.000 inwoners, combineert landelijke charme en economische dynamiek. Als werkgever bieden we een inspirerende werkomgeving, met een directe impact op de lokale gemeenschap.

Je komt terecht in een warme en collegiale sfeer, waarin samenwerking centraal staat. Samen bouwen we aan een zorgzame en bruisende gemeente. Sluit jij ook aan bij ons team?

Inhoudsopgave

1. Functiebeschrijving
2. Ons aanbod
3. Aanwervingsvoorwaarden
4. Inhoud en verloop van de selectieprocedure
5. Hoe solliciteren?
6. Contact





1. Functiebeschrijving

Droom jij van een toekomst waarin mens en klimaat hand in hand gaan? Krijg je energie van duurzame ideeën én van mensen samenbrengen? Dan hebben wij een boeiende uitdaging voor jou.

Lokaal bestuur Nazareth-De Pinte zoekt een enthousiaste klimaatambassadeur die zin heeft om de lokale klimaattransitie mee vorm te geven. Jij bent de bruggenbouwer tussen het bestuur, collega's en inwoners. Je denkt mee over het klimaatbeleid, zet ambities om in concrete plannen en zorgt ervoor dat ze ook écht uitgevoerd worden.

Maar daar stopt het niet. Je trekt naar buiten, inspireert en sensibiliseert inwoners, organiseert gezellige én leerrijke klimaatafels en zet duurzame initiatieven in gang. Binnen de organisatie ben jij het aanspreekpunt voor alles wat met klimaatacties te maken heeft en help je teams om samen stappen vooruit te zetten.

Je komt terecht in team IDEE, een geëngageerd team dat elke dag werkt aan de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen (SDG's)

Wie ben jij? Een enthousiaste projectwerker met een doenersmentaliteit, een frisse kijk en een gezonde dosis humor. Je vertelt een helder en verbindend verhaal en weet anderen mee te krijgen in jouw klimaatenthousiasme. Grote ambities? Jij vertaalt ze moeiteloos naar acties op het terrein.

Je bent in het bezit van een bachelorsdiploma of gelijkwaardig of je hebt een aantoonbare relevante werkervaring in een gelijkaardige functie van drie jaar.

De gedetailleerde functieomschrijving met de verwachte kernresultaten kun je hieronder vinden. Hierin staan de specifieke doelen en prestatie-indicatoren die we van je verwachten in deze rol

Functiebeschrijving

Functienaam	Deskundige SDG
Functiefamilie	Themabeheerder
Inschaling	B1-B3
Cluster en team	Team Innovatie en duurzaamheid (IDEE)

Context

1.1. Waarden van het bestuur

Samenwerking en autonomie We zoeken en vinden oplossingen over teams en clusters heen.

Wendbaar en veerkrachtig We spelen flexibel in op nieuwe uitdagingen.

Innovatie en ontwikkeling We zijn een professionele organisatie die waarde creëert voor de burgers en waar medewerkers hun talenten kunnen inzetten en ontwikkelen.

Burger centraal In alles wat we doen, staat de burger centraal.



1.2. Plaats in de organisatie

Aan wie rapporteert de functie?	Wie rapporteert aan de functie?
Teamcoach ontwikkeling	Niet van toepassing

Doel van de functie

Beheer van één of meerdere van de vooraf gedefinieerde domeinen binnen het team ontwikkeling, passend binnen de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen. Ontwikkelen van een visie met aandacht voor maatschappelijke trends en lokale beleidsaccenten. Het domein breed uitdragen en implementeren binnen de (werking van de) organisatie en naar buiten toe.

Resultaatgebieden

Resultaatgebied	Concrete taken
Analyseren van noden en problemen Proactief en zorgvuldig analyseren van probleemsituaties of klantenbehoeften.	- Waakzaam en proactief zijn met het oog op behoeften van klanten en eventuele opportuniteiten - Anticiperen op problemen en knelpunten binnen de organisatie - Het analyseren van problemen in al hun facetten en alle relevante elementen in ogenschouw nemen - Noden en problemen in een bredere context kunnen situeren - Gestructureerd bevragen of evalueren van noden en problemen - Argumenten pro en contra verzamelen
Optimaliseren en uitbouwen van de dienstverlening Het blijvend voorzien in een dienstverlening op maat van de klant en de organisatiestrategie.	- De eigen werking blijven aanpassen, vernieuwen en verbeteren - Rekening houden met klantenbehoeften en organisatienoden - Draagvlak en bekendheid creëren voor de dienstverlening - Verbetervoorstellen opmaken, uitwerken tot actieplannen en deze uitvoeren - Definiëren van een langetermijnvisie op de dienstverlening
Communiceren en rapporteren	- Duidelijk communiceren naar de klant over de geboden dienstverlening - De rechtstreekse collega's informeren over relevante informatie (praktische informatie, wijzigingen, mededelingen)



Je klanten, collega's en leidinggevende op de hoogte houden en proactief informeren.	• De cluster en organisatie informeren waar dit relevant is • Aan de leidinggevende(n) rapporteren over de voortgang volgens gemaakte afspraken
Kennis over het vakgebied op peil houden Ervaring en kennis opbouwen en verspreiden.	• Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen en innovaties in de sector / het vakgebied • Opbouwen en onderhouden van netwerken in de sector / het vakgebied • Deelnemen aan relevante opleidingen • Opgebouwde kennis verspreiden naar collega's voor wie dit relevant kan zijn
Beleidsadviezen formuleren	• Zicht hebben op trends en evoluties in het werkveld • Opvolgen van (wijzigende) noden van klanten • Formuleren van beleidsadviezen die hierop inspelen met als doel de dienstverlening van het lokaal bestuur te verbeteren • Nieuwe, innovatieve of out-of-the-box ideeën en concepten durven voorstellen als deze voldoende onderbouwd zijn

Gedragscompetenties

Gedragscompetentie	Niveau
Klantgerichtheid niveau 2	• Onderzoekt de wensen, behoeften en verwachtingen van belanghebbenden via gericht systematisch onderzoek (tevredenheidsenquêtes, mondelinge enquêtes, ...) • Verleent nazorg en onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van belanghebbenden • Gaat kritisch na op welke punten de dienstverlening kan worden verbeterd en formuleert hiertoe concrete voorstellen • 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, kinderen, ...)
Verantwoordelijkheid nemen niveau 2	• Draagt actief bij aan de doelen en waarden van de organisatie • Overweegt de gevolgen van zijn voorstellen en acties voor de organisatie • Blijft consequent handelen, ook in lastige of onzekere situaties • Zegt wat hij doet, is open over de door hem gehanteerde waarden en normen • Wekt vertrouwen in zijn objectiviteit en integriteit
Samenwerken niveau 2	• Laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang



	• Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren • Betrekt belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af • Moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken • Onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft
Visie niveau 1	• Schat de ruime consequenties van zijn voorstellen, beslissingen en acties correct in • Denkt disciplineoverschrijdend (bv. gebruikt informatie uit andere domeinen, bekijkt de mogelijke impact op andere organisaties) • Legt overstijgende, minder voor de hand liggende verbanden • Maakt zich los van de dagelijkse praktijk, geeft de grote lijnen aan, denkt vooruit • Kent de missie, visie en strategie van de organisatie(afdeling) en handelt ernaar bij de invulling van zijn functie
Oordeelsvorming niveau 2	• Komt tot een gefundeerd oordeel op basis van een brede en afgewogen analyse • Betrekt consequenties en mogelijke neveneffecten van standpunten in zijn overwegingen • Neemt standpunten in op basis van onvolledige maar voldoende informatie • Neemt bij vragen of problemen een duidelijk standpunt in • Motiveert en beargumenteert zijn standpunt
Initiatief niveau 2	• Brengt knelpunten en problemen onder de aandacht en handelt ernaar (eventueel na overleg) • Geeft spontaan aan waar het afgeleverde resultaat verbeterd kan worden • Formuleert uit eigen beweging voorstellen om bestaande situaties te verbeteren • Zoekt naar alternatieve oplossingen als hij met structurele problemen wordt geconfronteerd • Trekt zaken naar zich toe en neemt het eigenaarschap op van thema's
Innoveren niveau 1	• Accepteert verandering en vernieuwing • Staat open voor nieuwe ideeën van anderen en neemt deze mee • Gaat na of en hoe nieuwe tendensen en ontwikkelingen in zijn functie ingezet kunnen worden • Stelt bestaande methoden op een gezonde kritische manier in vraag en probeert nieuwe werkwijzen uit • Zoekt actief naar kansen en mogelijkheden om zijn werk te veranderen en te verbeteren en werkt die uit tot concrete voorstellen



Netwerken niveau 2	• Legt contacten en onderhoudt ze • Kent de juiste personen om doelen te realiseren en wordt door hen gekend • Zoekt samenwerking met interne en externe partners uit wederzijds organisatiebelang • Legt contacten met andere afdelingen als zijn opdracht hen aanbelangt (bv. voor- of natraject, impact, ...) • Legt contacten (met andere organisaties) om de slaagkansen van zijn project te vergroten (informatie, expertise, cocreatie, steun)
---------------------------	---

Andere functierelevante informatie

Geen.

2. Ons aanbod



Je werkt in een dynamische en aangename werkomgeving

Bezoldiging op B1-B3 (bachelor) niveau .

Beroepservaring wordt onbeperkt in aanmerking genomen voor de toekenning van de geldelijke anciënniteit, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

Extralegale voordelen

- Maaltijdcheques van 8 EUR
- Jaarlijkse Ecocheques (60 euro voor een voltijdse functie en een Sint-cadeau (40 euro)
- Gratis hospitalisatieverzekering
- Fietsvergoeding – wettelijk maximum (nu 0,37 euro/km)
- Mogelijkheid tot fietslease
- Mogelijkheid tot aankoop van GSM/abonnement t.w.v.300 euro
- Groepsverzekering 2de pensioenpijler van 3%
- Terugbetaling treinabonnement en abonnement De Lijn voor woon-werkverkeer
- Aansluiting bij de sociale dienst GSD-V met tal van voordelen en de kortingskaart PlusPas
- Vakantie: 33 dagen op jaarbasis voor een voltijdse functie vanaf indiensttreding

3. Aanwervingsvoorwaarden



- Een wettig verblijf hebben in België en algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt.
- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking. Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.
- De burgerlijke en politieke rechten genieten.
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van zijn werk.
- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18/07/1966.
- Voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is. Voor deze moet een bachelordiploma ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs voorgelegd kunnen worden of een relevante werkervaring van 3 jaar
- Slagen voor de selectieprocedure.
- ! Laatstejaarscholieren of -studenten worden toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum vijf maanden hun einddiploma kunnen behalen. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij de gemeente.

De kandidaten die ten onrechte aan het examen hebben deelgenomen, kunnen in géén geval toelaatbaar worden verklaard.

4. Inhoud en verloop van de selectieproeven



4.1. Schriftelijk gedeelte

De schriftelijke proef is gebaseerd op de kennisvereisten die in het functieprofiel en de taakomschrijving werden bepaald. Hierbij wordt ook de kennis en vaardigheden inzake ICT beoordeeld.

Analysevaardigheden, inzicht en kennis van de materie worden beoordeeld.

4.2. Mondeling gedeelte

Een interview/evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals zijn/haar motivatie en zijn/haar interesse voor het werkteerrein, van zijn/haar organisatievermogen en van zijn/haar sociale vaardigheden. Hierbij kan onder andere gebruik gemaakt worden van een persoonlijkheidstest.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elk selectiegedeelte 60% van de punten behalen.

4.3. Assessment

Dit capacitair onderzoek op niveau van de functie beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. Er wordt uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat. Op het assessment kunnen de kandidaten de vermelding niet geschikt of geschikt bekomen

Data van de schriftelijke en mondelinge proef worden zo snel als mogelijk meegedeeld.

Het assessment wordt afgenomen na bovenstaande proeven, de datum wordt nog vastgelegd.

5. Hoe solliciteren?



Solliciteren met brief, cv, kopie van diploma en uittreksel uit het strafregister (maximum drie maanden oud) kan via <https://www.jobsolutions.be/register/28273-46> of per post gericht aan het lokaal bestuur, Gemeenteplein 1, 9840 Nazareth- De Pinte en kan tot uiterlijk **17 maart 2026** (poststempel geldt bij sollicitaties per post).

Opgelet ! Het gevraagde document (kopie van diploma) moet tijdig worden bezorgd om toegelaten te worden tot de procedure. Het uittreksel uit het strafregister moet aangeleverd worden op datum van de aanstelling.

6. Contact



Heb je nog vragen over het loon of de arbeidsvoorwaarden? Neem dan gerust contact met ons op via 09 396 50 40 of op HR@nazarethdepinte.be

Heb je inhoudelijke vragen dan kan je terecht bij Heidi Declercq, Directeur innovatie en duurzaamheid op 09 396 49 45 of heidi.declercq@nazarethdepinte.be.

We kijken uit naar jouw sollicitatie!