

---

# VACATURE

---

## 'Deskundige Participatie (B1-B3)'

### Alles over de job

De stad Harelbeke zoekt een 'deskundige Participatie (B1-B3)', binnen het team Communicatie - Directie Ondersteuning, met een prestatie van 38u per week. De rekrutering gebeurt via een aanwervingsprocedure. We leggen eveneens een wervingsreserve aan, duur van de geldigheid is drie jaar.

### Vacature

Wil jij mee bouwen aan een stad waar inwoners écht gehoord worden?

Als deskundige participatie ben jij de motor achter wijkbudgetten, het burgerpanel, de heropfrissing van adviesraden, jongerenparticipatie, info- en participatieavonden en andere participatieve initiatieven. Je zet een kader uit en begeleidt participatieprojecten van A tot Z. Je bent het aanspreekpunt voor collega's en inwoners en zorgt voor klare, aantrekkelijke communicatie - van sterke teksten tot mooie visuals en campagnes die mensen effectief bereiken.

Ben je een verbinder met oog voor mensen én heb je een creatieve communicatie- en grafische flair? Zin om participatie in Harelbeke zichtbaar, toegankelijk en betekenisvol te maken? Dan zoeken we jou!

### Salaris

De bezoldiging gebeurt op basis van de **salarisschaal B1-B3**.

Afhankelijk van je persoonlijke situatie en anciënniteit kan het loon verschillen. Functierelevante beroepservaring in de privésector en diensten gepresteerd bij een andere overheid kunnen onbeperkt worden meegenomen.

### Bruto aanvangsloon op maandbasis volgens de wettelijke barema's:

- Aanvangsbrutowedde: € 3185.71/maand
- Met 10 jr. anciënniteit: € 3571.76/maand

Heb je interesse? Vraag ons dan zeker een gepersonaliseerde simulatie via

[personeel@harelbeke.be](mailto:personeel@harelbeke.be)

### **EXTRALEGALE VOORDELEN**

- Maaltijdcheques aan €7,5
- Fietsleasing
- Groepsverzekering
- Hospitalisatieverzekering
- Fietsvergoeding aan 0,37 euro per km
- Terugbetaling trein- en busabonnement
- Heel wat opleidingsmogelijkheden
- Jaarlijkse vakantie: 31 dagen (voor een voltijdse medewerker)
- Aansluiting bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst die tal van voordelen biedt aan de personeelsleden van de stad
- Korting bij deelname aan bepaalde vrijetijdsactiviteiten van de stad
- We zetten tevens in op welzijn en werkgeluk, met afterwork cafés, personeelsactiviteiten, sport over de middag, teambuildings...

## Voorwaarden

### ***Aanwervingsvoorwaarden:***

1. Je bent in het bezit van een bachelordiploma of een diploma dat toegang geeft tot niveau B.
2. Je bent niet in het bezit van een bachelordiploma of een diploma dat toegang geeft tot niveau B, maar slaagt voor een online niveau-en capaciteitstest
3. Slagen voor het aanwervingsexamen

# Selectieprogramma

## **De selectieprocedure bestaat uit:**

- Prescreening op basis van CV, motivatiebrief en antwoorden op de vragen.
- Schriftelijke proef (op 40 pt): thuisopdracht met case
- Mondelinge proef (op 60 pt): of diepte interview, er wordt telkens gepeild naar de competenties vermeld in de functiebeschrijving.

Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 60 % op elke proef afzonderlijk en 60 % op het geheel van de selectieproef behalen.

## **Noteer alvast volgende data:**

- De schriftelijke proef wordt doorgestuurd op dinsdag 12 mei 2026 om 17h, deadline om de proef terug te ontvangen is maandag 18 mei 2026 om 18h.
- De mondelinge proef gaat door op woensdag 27 mei 2026.

# Solliciteren

Solliciteren kan tot en met 8 mei 2026 via [www.harelbeke.be/vacatures](http://www.harelbeke.be/vacatures).

Enkel volledige kandidaturen (met CV, motivatiebrief en kopie diploma) komen in aanmerking. Van iedere kandidaatstelling wordt telkens een ontvangstbewijs afgeleverd.

# Functiebeschrijving: deskundige participatie

## Graad

---

Deskundige – B1-B3

## Functietitel

---

Deskundige participatie

## Doel van de functie

---

Als deskundige participatie ontwikkel, begeleid en coördineer je alle participatie-initiatieven van het lokaal bestuur. Je bouwt een gedragen participatiekader uit en zorgt ervoor dat inwoners actief en toegankelijk betrokken worden bij beleid en projecten.

Je vertaalt participatieprocessen naar heldere, aantrekkelijke en professioneel uitgewerkte communicatie, inclusief grafische vormgeving en campagneontwikkeling, zodat inwoners goed geïnformeerd en geactiveerd worden.

## Plaats in de organisatie

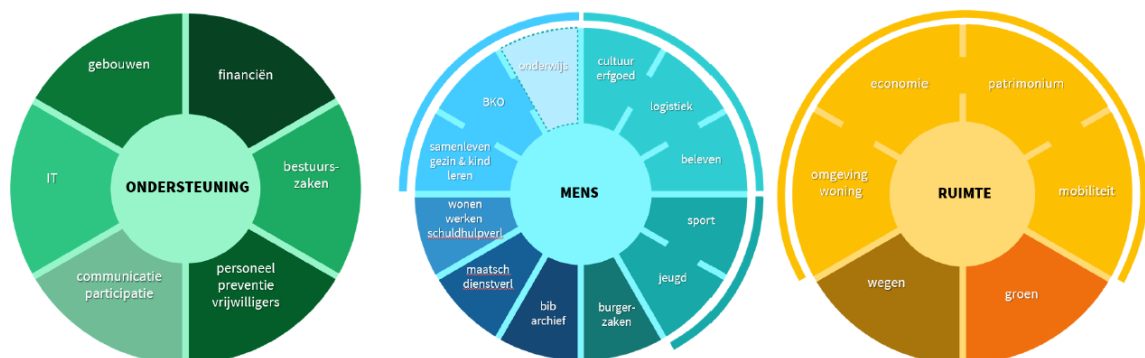
---

De organisatie bestaat uit drie directies: ruimte, mens en ondersteuning en de Ihub. Team Communicatie is een onderdeel van de directie ondersteuning, dat geleid wordt door een directeur ondersteuning.

Je rapporteert rechtstreeks aan de teamleider Communicatie, werkt nauw samen met collega's binnen het team en andere teams, leidinggevend en het beleid. Je krijgt ruimte en verantwoordelijkheid om het domein participatie verder uit te bouwen en te verankeren in de organisatie.

Schematisch:

Jouw plaats in het organogram



## **Functie-inhoud**

---

### **Resultaatsgebied 1: strategie en beleidsvoorbereiding**

Je ontwikkelt en bewaakt een helder, toekomstgericht participatiekader voor de organisatie.

Dit houdt onder meer in dat je:

- in overleg met je leidinggevende de visie en strategische lijnen voor participatie uitzet en bewaakt binnen de organisatie;
- een participatiereglement opstelt voor de organisatie en zorgt dat iedereen ermee aan de slag kan;
- participatieprincipes vertaalt naar concrete werkmethodes en draaiboeken;
- in overleg met je leidinggevende een voorstel formuleert voor budgetten om participatie uit te werken binnen de organisatie;
- trends, innovatieve methoden en kansen binnen participatie opmerkt, opvolgt en toepasbaar maakt voor de organisatie.

### **Resultaatsgebied 2: ontwikkelen en begeleiden van participatieprojecten**

Opzetten, begeleiden en coördineren van kwalitatieve projecten waarbij inwoners actief betrokken worden bij beleid, projecten en beslissingen van het lokaal bestuur. Input van inwoners zichtbaar laten doorstromen naar beleid en organisatie.

Dit houdt onder meer in dat je:

- participatieprocessen ontwerpt, begeleidt en coördineert;
- in dialoog gaat met inwoners en hun input zichtbaar laat doorstromen naar beleid en organisatie;
- collega's coacht en ondersteunt bij hun eigen participatieve processen;
- een nieuwe werking van adviesraden coördineert en uitrolt in cocreatie met adviesraden en collega's;
- duidelijke doelstellingen, criteria en plan van aanpak bepaalt voor een nieuw op te richten burgerpanel;
- het gebruik van digitale participatieplatformen optimaliseert en collega's stimuleert om dit te gebruiken;
- inwoners helpt met participatieve (aan)vragen;
- inwoners op een heldere manier feedback vraagt en geeft;
- teams ondersteunt met advies over participatiemethodieken, aanpak;
- infoavonden en -markten organiseert en hiervoor de praktische organisatie op jou neemt (locatie, uitnodiging, opzet draaiboek...);
- wijkbudgetten lanceert, aanvragen opvolgt en samen met de indieners uitwerkt;
- grootschalige bevestigingen en enquêtes opzet;
- proactief contacten legt met teams om projecten op te starten;
- participatieprojecten borgt bij inhoudelijk bevoegde teams;
- voorstellen formuleert voor organisatorische verbeteringen;
- goede contacten onderhoudt met je netwerk.
- ...

### **Resultaatsgebied 3: communicatie en betrokkenheid**

Toegankelijke communicatie voorzien over participatiemogelijkheden, zodat inwoners weten waar en wanneer ze kunnen participeren

Dat houdt onder meer in dat je:

- heldere teksten en projectupdates schrijft en uitnodigingen maakt;
- nauw samenwerkt met het team communicatie om je boodschap te verspreiden via diverse stadskanalen;
- communiceert voor, tijdens en na participatieprojecten naar inwoners en eigen team;
- actief op pad gaat om inwoners op de hoogte te brengen van het aanbod van het lokaal bestuur;

- rapporteert aan je leidinggevende, het managementteam en college.
- ...

#### **Resultaatsgebied 4: grafische vormgeving**

Opmaken van visuele communicatie die participatieprojecten versterkt, activeert en zichtbaar maakt.

Dit houdt onder meer in dat je:

- ervoor zorgt dat alle info bij de inwoners terecht komt;
- promotionele campagnes ontwerpt (affiches, social media beeld, flyers, infographics, banners...);
- een consistente, aantrekkelijke en herkenbare visuele stijl binnen de huisstijl van Harelbeke bewaakt;
- complexe inhoud creatief vertaalt naar toegankelijke visuals
- sterk bent in grafische vormgeving (bij voorkeur heb je kennis van indesign, illustrator, photoshop en kan je werken met canva);
- communicatief sterk bent: zowel schriftelijk als mondeling.
- ...

#### **Contacten**

---

<i>Intern</i>	Teamleider Communicatie Collega's team Communicatie  Leidinggevend en collega's van andere teams  Beleid
<i>Extern</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inwoners (o.a. adviesraden, burgerpanel, verenigingen, comités, maar ook burgers in het algemeen)</li> <li>• Externe partners en samenwerkingsverbanden</li> </ul>

#### **Competenties**

---

##### **Organisatiecompetenties**

- Initiatief
- Klantgerichtheid
- Kwaliteitsvol werken
- Loyaal zijn
- Samenwerken

##### **Competenties vastgelegd voor deze graad**

- Creativiteit
- Schriftelijk communiceren (vlotte pen)
- Mondeling communiceren
- Netwerken
- Integriteit
- Plannen en organiseren
- Resultaatgericht werken
- Stressbestendigheid

**Vaardigheden beheersen** (eigen aan het team)

- Evoluties binnen participatie en communicatie actief opvolgen.
- Klassieke en nieuwe media combineren voor maximale impact.
- Even comfortabel in beleidsmatig denken als in praktische uitvoering.
- Actief netwerken met interne en externe partners.
- Waardering voor input vanuit inwoners en externe belanghebbenden.
- Oog voor kwaliteit in proces én communicatie.