

Projectcoördinator Strategisch Project Koninklijke Baan Regio Kust - Stafdienst Provinciegriffier



| | |
|-----------------------------|--|
| Standplaats | Streekhuis Kust (InnovOcean Campus), Jacobsenstraat 1, 8400 Oostende |
| Niveau | A1-3 |
| Sectie | Streekwerking - Regio Kust |
| Dienst | Stafdienst Provinciegriffier |
| Functiefamilie | Project (engineering) |
| Functietitel | Projectcoördinator |
| Statuut | Contract onbepaalde duur (voor de duur van het project = 3 jaar) |
| Tewerkstellingsbreuk | Voltijds - 38u/week |



PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je wordt als projectcoördinator ingezet voor het Strategisch Project "Transformatie Koninklijke Baan", een project dat kadert binnen de 16de oproep Strategische Projecten van het Departement Omgeving en dat wordt getrokken door Provincie West-Vlaanderen.

Het Strategisch Project focust op de transformatie van de kust-as tussen Zeebrugge en Oostende, met de N34 (Koninklijke Baan) als centrale structurerende as. Onder andere de intentie tot aanleg van de fietssnelweg F34 vormt een belangrijke hefboom voor deze transformatie. Het project wil bijdragen aan het doorbreken van de huidige barrièrewerking van deze overgedimensioneerde verkeersinfrastructuur en inzetten op een geïntegreerde herinrichting. Daarbij wordt bijzondere aandacht besteed aan de ombouw van de N34, het versterken van ecologische verbindingen, het herstel van strand-duinrelaties en de uitbouw van een volwaardige fietssnelweg. Hierbij wordt ook rekening gehouden met de beleidskaders en doelstellingen van onder meer het Departement Mobiliteit en Openbare werken - MOW, het Agentschap Wegen en Verkeer -AWV en, waar relevant, het Agentschap voor Natuur en Bos - ANB en de beschermingsdoelstellingen binnen SBZ/Natura 2000-gebieden.

Als projectcoördinator neem je een sleutelrol op in het afstemmen van de verschillende lopende en geplande initiatieven binnen het projectgebied. Je staat in voor de verdere doorvertaling van bestaande visies en beleidsplannen naar concrete realisaties op het terrein en werkt aan een uitvoeringsgericht gebiedsprogramma. Je bouwt en faciliteert een overlegstructuur waarin bovenlokale beleidsmakers, de investerende partners en lokale stakeholders samenwerken en waarin geïntegreerde investeringen op elkaar worden afgestemd. Daarbij fungeer je als brugfiguur tussen de bevoegde en investerende instanties (zoals MOW en AWV) en de betrokken lokale besturen om politieke en ambtelijke verwachtingen op elkaar af te stemmen.

Daarnaast ondersteun je actief de opstart voor infrastructuurwerken, natuur-ontwikkelingsprojecten en andere deelprojecten die voortvloeien uit het Strategisch Project. Je verleent inhoudelijke feedback, speurt naar koppelkansen en bewaakt de samenhang tussen functionele, recreatieve en ecologische netwerken. Je bewaakt hierbij ook de afstemming van procedurele stappen en de timing tussen de verschillende partners en beleidsniveaus, zodat besluitvorming en uitvoering maximaal op elkaar aansluiten.

Tot slot voorzie je ondersteuning bij de aanvragen van subsidies en investeringsmiddelen, onder meer via Vlaamse en Europese fondsen, ten behoeve van de uitvoering van de deelprojecten.



DOEL VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik werk samen met de projectpartners aan de uitvoering van het gedragen projectplan
- Ik zorg voor draagvlak rond specifieke projectonderdelen en zet de nodige stappen richting uitvoering

Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik maak verbinding met lokale besturen, bewoners, en bovenlokale beleidsstructuren en faciliteer een vlot en constructief samenspel
- Ik werk op een enthousiasmerende en oplossingsgerichte manier samen met de verschillende actoren, binnen de grenzen van het project
- Ik geef vorm aan een heldere, efficiënte processtructuur en projectarchitectuur waarin alle partners van het project hun rol opnemen
- Ik volg ontwikkelingen in het beleid op en screen bestaande en toekomstige subsidiemogelijkheden, waarna ik relevante opportuniteiten vertaal naar concrete kansen

Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik neem het dagelijkse beheer van het project op zowel inhoudelijk als financieel en zorg voor een correcte verantwoording richting de subsidiërende overheid

Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik volg de goedgekeurde acties en deelprojecten nauwgezet op en zorg dat ze inhoudelijk en administratief correct worden uitgevoerd, in overeenstemming met het projectplan
- Ik organiseer uitwisselingen, studiebezoeken en vergaderingen op een efficiënte en vlotte manier
- Ik zorg ervoor dat het partnerschap de vooropgestelde doelstellingen behaalt en stuur bij waar nodig om het einddoel te realiseren



OPDRACHTEN

- 1) Identificeren en analyseren van de noden en verzamelen van informatie met als doel een duidelijk projectconcept, projectplan en projectdoelstelling te kunnen opstellen of dit te ondersteunen.
- 2) (Meewerken aan) het definiëren van het projectkader en opstellen van de projectplanning met als doel een duidelijke leidraad te hebben voor de uitvoering van het project.
- 3) Organiseren, opvolgen, leiden of meewerken aan de uitvoering van de projectactiviteiten met als doel het project binnen de vooropgestelde normen in termen van kwaliteit, tijd en middelen te realiseren.
- 4) Managen van de verschillende stakeholders van het project met als doel een vlotte samenwerking en implementatie van het project mogelijk te maken.
- 5) Rapporteren over de voortgang en resultaten van (delen van) het project met als doel de betrokken partijen op de hoogte te houden van de projectactiviteiten en eventuele wijzigingen of beslissingen mogelijk te maken.
- 6) Evalueren van de resultaten en het verloop van (delen van) het project met als doel lessen te trekken voor toekomstige projecten en samenwerkingen.



GEDRAGSCOMPETENTIES



Integreren

Leggen van verbanden tussen verschillende informatiebronnen, bedenken van alternatieven en uitwerken van syntheses en conclusies.

- Gegevens integreren
- Alternatieven genereren
- Conclusies trekken



Beslissen

Nemen van beslissingen volgens operationele richtlijnen en initiëren van acties.

- Beslissingen nemen
- Acties initiëren



Ondersteunen

Begeleiden van collega's op basis van ervaring en expertise en opvolgen van nieuwe of minder ervaren collega's.

- Peter-/meterschap opnemen
- Voorbeeldfunctie uitoefenen
- Anderen ondersteunen



Adviseren

Verlenen van advies aan interne/externe klanten en opbouwen van vertrouwensrelaties op basis van eigen expertise.

- Advies geven
- Credibiliteit verwerven



Zich flexibel opstellen

Openstaan voor veranderingen en de bereidheid tonen nieuwe werkmethoden, technieken, inzichten en situaties te leren kennen.

- Omgaan met verandering
- Omgaan met diversiteit
- Leerbereidheid tonen



Inzet tonen

Blijven doorzetten en leveren van kwaliteitsvol werk, ondanks tegenwerking, druk of andere moeilijkheden.

- Betrokkenheid en motivatie tonen
- Kwaliteitsbewust handelen
- Doorzetten



VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



- Je bent sterk in procesbegeleiding, stakeholdermanagement en participatie: je kan omgaan met uiteenlopende belangen en samenwerking stimuleren tussen lokale besturen, terreinbeheerders, bewoners en andere actoren
- Je bent communicatief sterk: je kan helder en overtuigend communiceren met diverse doelgroepen, zowel mondeling als schriftelijk. Je communiceert vlot in het Nederlands
- Je hebt de vaardigheid om strategische doelstellingen te vertalen naar uitvoerbare, lokaal gedragen acties, je stelt zowel de ecologische als de maatschappelijke meerwaarde voorop
- Kennis van en affiniteit met verkeerskunde en mobiliteitsbeleid, klimaatadaptatie, kustbeheer en ruimtelijke ontwikkeling in een dynamische context hebben is een troef
- Inzicht in de organisatie, bevoegdheden en procedures van het Vlaamse en provinciale ambtelijk kader vormt een bijkomende troef
- Je hebt voeling met de kustregio, je kent haar uitdagingen en je bent bereid je hierin te verdiepen



BIJKOMENDE INFORMATIE

- Occasionele beschikbaarheid 's avonds en in het weekend
- Regelmatige verplaatsingen in dienstverband

DEELNAMEVOORWAARDEN

| | |
|-------------------|--|
| Aanwerving | <p><u>Op de uiterste inschrijvingsdatum:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• in het bezit zijn van een masterdiploma• EN 3 jaar relevante en aantoonbare werkervaring kunnen bewijzen <p><u>Op de datum van indiensttreding:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• in het bezit zijn van een rijbewijs B |
|-------------------|--|

De kandidaten die ten onrechte aan de procedure mochten deelgenomen hebben, kunnen in geen geval toelaatbaar worden verklaard.

SELECTIEPROGRAMMA

| |
|---|
| Preselectie (via Teams) Dinsdag 26 mei 2026 (= reservedatum) Woensdag 27 mei 2026 |
| <p>Indien er op de uiterste inschrijvingsdatum meer dan 6 geldige kandidaatstellingen zijn zal er een preselectie plaatsvinden.</p> <p>Deze preselectie bestaat uit een mondelinge proef die de geschiktheid van de kandidaten test op de competenties nodig om de functie in te vullen. Om toegelaten te worden tot de volgende selectieronde dient de kandidaat 60% te behalen en zich te rangschikken bij de eerste 6 geslaagde kandidaten voor de preselectie voor deze functie.</p> <p>De resultaten van de preselectie tellen niet mee voor de eindrangschikking.</p> |
| Mondeling gedeelte (met schriftelijke voorbereiding eventueel via een presentatie-opdracht) Donderdag 4 juni 2026 |
| <p>De <u>schriftelijke voorbereiding</u> en de eventuele presentatie peilen naar de kennis van de basisdoelstellingen/vaktechnische competenties opgesomd in de functiebeschrijving.</p> <p>Het <u>aansluitend mondeling gedeelte</u> heeft onder meer tot doel om, op basis van het ingediende curriculum vitae en de functiebeschrijving, de geschiktheid van de kandidaat voor de functie te toetsen, de vereiste kennis, en zijn/haar persoonlijkheid en voorkomen na te gaan.</p> <p>Het mondeling gedeelte kan worden voorafgegaan door online psychotechnische testen.</p> |

Alle kandidaten worden onderworpen aan dezelfde proeven. Bij het mondeling gedeelte van het selectieprogramma is 60% vereist om te slagen.

INDIENSTROEPING

De kandidaten die de vereiste minima bereiken worden gerangschikt op een werfreserve, die één jaar geldig is (te rekenen vanaf de datum van het proces-verbaal). De reserve kan maximaal tweemaal met één jaar worden verlengd.

Is het totaal aantal punten gelijk, dan krijgen de kandidaten die het hoogste aantal punten bekomen hebben voor het laatste gedeelte voorrang. Subsidiair krijgt de oudste voorrang.

Deze reserve kan ook gebruikt worden voor een tijdelijke functie of gelijkaardige invullingen.

- **Voor de externe aanwerving:**







Bij een externe aanwerving bedraagt de duur van het starterstraject twaalf maanden.

ONS AANBOD

De jaarlijkse bezoldiging van een projectcoördinator (niveau A1-3) gaat van 47.298,70 euro tot 73.599,80 euro (salarisschaal A1, index inbegrepen).

Beschik je reeds over relevante ervaring voor deze functie? Dan is het mogelijk om erkenning te verkrijgen van jouw anciënniteit. Ook een gezonde work-life balance is belangrijk bij ons en daarom bieden wij een flexibel uurrooster en de mogelijkheid tot thuiswerk.

Daarnaast is er ook een interessant pakket aan extralegale voordelen:

| | |
|---|--|
|  Maaltijdcheques (€ 8/dag) |  Vakantiegeld |
|  35 jaarlijkse vakantiedagen |  Eindejaarstoelage |
|  Hospitalisatieverzekering |  Tweede pensioenspijler |
|  Gratis openbaar vervoer voor woon- en werkverkeer |  Fietsvergoeding |
|  Uitgebreide opleidingsmogelijkheden |  Sportaanbod |
|  Mogelijkheid tot fietslease | |

INFOMOMENT & INSCHRIJVING

Infomoment

Heb je nog vragen over deze vacature?

Neem dan zeker deel aan het infomoment op maandag 11 mei 2026 om 18u00 via Teams.

Hiervoor stuur je gewoon een mail naar vacatures@west-vlaanderen.be en wij bezorgen jou de link voor de vergadering.

Inschrijving

U kan zich geldig inschrijven voor deze selectie tot en met zondag 17 mei 2026 via de link die vermeld staat bij de vacature.

EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kunt u bekomen bij mevrouw Joke Vandaele - T 0496 56 45 47

of mevrouw Nathalie Colpaert - T 0499 59 32 04

E vacatures@west-vlaanderen.be

Uitgebreide informatie over de extra legale voordelen en algemene toelaatbaarheidsvereisten vindt u op <http://www.west-vlaanderen.be/vacatures/veelgestelde vragen/Paginas/default.aspx>