Merelbeke-Melle

Informatienota woonconsulent

Algemeen

Over welke vacature gaat het?

Het lokaal bestuur Merelbeke-Melle organiseert een procedure voor de **tijdelijke functie** van woonconsulent (B1-B2-B3) voor ILV Wonen Leie & Schelde.

We zoeken een voltijdse medewerker (38 uren per week). Je wordt in dienst genomen op basis van een **vervangingsovereenkomst** (tot 30 juni 2027).

Organisatie

Wie zijn we?

ILV Wonen Leie & Schelde is een intergemeentelijke samenwerking tussen Merelbeke-Melle, Nazareth-De Pinte, Gavere, Sint-Martens-Latem en Destelbergen. Het personeel van ILV Wonen Leie & Schelde zit onder de vleugels van gemeente Merelbeke-Melle.

Merelbeke-Melle ligt op een steenworp van Gent, is een moderne en dynamische gemeente van ruim 37.000 inwoners. Centraal in Oost-Vlaanderen, tussen de provinciehoofdstad en de Vlaamse Ardennen, is het de schakel tussen het grootstedelijk gebied Gent en het landelijke buitengebied.

Je vindt in Merelbeke-Melle heel wat diensten van het lokaal bestuur: het gemeentehuis, het dienstencentrum, het welzijnshuis, de bibliotheek, het cultuurhuis, het jeugdcentrum, het sportcentrum en verschillende scholen.

Waarvoor staan we?

Het lokaal bestuur Merelbeke-Melle hanteert de volgende organisatiewaarden.

- **Ambitieus:** de organisatie en de personeelsleden zijn ambitieus. We kijken vooruit en streven naar uitmuntendheid. We spelen proactief in op nieuwe tendensen en veranderende behoeften van onze burgers. We evolueren mee met de maatschappelijke context.
- **Professioneel:** de organisatie en de personeelsleden zijn professioneel. We staan voor kwaliteit en streven naar een klantgerichte dienstverlening. We werken op maat van onze interne en externe klanten. We investeren in de dienstverlening.
- **Respectvol:** de organisatie en de personeelsleden zijn respectvol. We handelen vanuit een wederzijds respect voor elkaar en geven waardering. We staan open voor feedback van elkaar en van onze burgers.
- **Verbonden:** de organisatie en de personeelsleden zijn verbonden. We werken transparant en communiceren open en eerlijk. We creëren een organisatie die personeelsleden en burgers ondersteunt en faciliteert. We zorgen voor een positieve werksfeer.

Functie

Welke functie oefen je uit?

We zijn op zoek naar een voltijdse woonconsulent.

Dit zijn de taken die tot de job invulling kunnen behoren:

Ondersteuning en opvolging van het leegstandsbeleid in verschillende gemeenten:

- Opvragen en verwerken van lijsten van leegstaande woningen in verschillende gemeenten.
- Vergelijken van deze lijsten met andere beschikbare informatie en samenwerken met andere diensten om de juiste informatie te bekomen.
- Veldonderzoek van leegstaande woningen en gebouwen
- Opstellen van administratieve aktes rond leegstand.
- Algemeen dossierbeheer rond leegstand in de verschillende gemeenten.

Adviseren, informeren en begeleiden van burgers met vragen rond wonen:

- Helpen van inwoners in de verschillende gemeenten met eerstelijnsvragen rond beleidsmaatregelen en ondersteuningsmaatregelen op vlak van wonen, sociaal kopen en lenen, privaat huren en verhuren.
- Ondersteunen van burgers met vragen rond veiligheids- gezondheids- en woonkwaliteitsnormen en de bewaking van het woningpatrimonium en de woonomgeving en de ondersteuning bij de opstart van procedures.
- Ondersteunen van burgers met vragen rond het leegstandsproces.
- Ondersteunen bij verschillende taken binnen de interlokale vereniging Wonen Leie & Schelde.
- Bereid zijn om infomomenten te organiseren voor burgers en/of intermediairen en daartoe de nodige voorbereidingen treffen.

Algemene ondersteuning van de dienst:

- De website mee helpen onderhouden.
- Artikels schrijven over thema's wonen en energie.
- Communicatie voor online kanalen opmaken.
- Visuals via online tool Canva creëren.
- Meedenken over infomarkten en publiciteit van ILV Wonen Leie & Schelde.

Je werkt onder de leiding van de teamcoach wonen.

Welk profiel zoeken we?

- Je bent discreet en klantvriendelijk.
- Je werkt nauwgezet en nauwkeurig.
- Je kan je eigen werk organiseren.
- Je bent een teamspeler.
- Je bent computervaardig en leergierig (aanleren specifieke softwareprogramma's).
- Je bent bij voorkeur in het bezit van een rijbewijs categorie B.

Wat zijn de functiecompetenties?

Je voldoet aan de volgende competenties:

- **Adviseren**: je geeft klanten (intern en extern) objectief advies op maat, volgens de eigen expertise.
- **Effectief communiceren**: je brengt een boodschap gestructureerd over naar een groep en adviseert vanuit de eigen expertise.
- **Creatief denken**: je denkt creatief en geeft de werkomgeving mee vorm via originele ideeën.
- **Projecten beheren**: je structureert complexe opdrachten en volgt die planmatig op.

- **Oordeel vormen**: je vormt een onderbouwd objectief beeld over een bepaalde situatie op basis van de beschikbare informatie.
- **Initiatief nemen**: je stelt je proactief en positief-kritisch op ten opzichte van taken en processen.

Voorwaarden

Voldoe je aan de aanwervingsvoorwaarden?

Je voldoet aan enkele voorwaarden:

- in het bezit zijn van een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van een cyclus of van daarmee gelijkgesteld onderwijs
- een passend gedrag vertonen (we toetsen dit aan de hand van een uittreksel uit het strafregister)
- medisch geschikt zijn voor het uitoefenen van de functie
- slagen voor de selectieprocedure

Let wel: indien op het uittreksel uit het strafregister een ongunstige vermelding voorkomt, mag je een schriftelijke toelichting voorleggen.

Ben je een laatstejaarsstudent in een onderwijsinrichting die recht geeft op een bachelordiploma? Dan kan je ook worden toegelaten tot de selectieprocedure als je een studiebewijs voorlegt met daarbij een verklaring dat binnen een termijn van maximaal zes maanden het einddiploma kan worden behaald.

Selectie

Hoe selecteren we de juiste kandidaat?

De selectieproef toetst de geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een **vergelijkende selectie**, waarbij de kandidaten worden gerangschikt in een bindende volgorde volgens het behaalde selectieresultaat.

De volgende selectietechniek wordt gebruikt: **selectiegesprek (op 50 punten)**: deze selectietechniek bestaat uit een gestructureerd interview dat de motivatie, de persoonlijkheid, de werkervaring, de vakkennis en de interesse voor het werkterrein, alsook de overeenstemming van het profiel van een kandidaat met het competentieprofiel, peilt.

Wanneer voorzien we een preselectie?

Als meer dan vijftien kandidaten worden toegelaten tot de selectieprocedure, voorzien we een voorafgaandelijke **screening op basis van curriculum vitae**. We laten alleen de **vijftien meest geschikte kandidaten** toe tot het verdere verloop van de selectieprocedure. We nemen de cv-screening niet in aanmerking voor de beoordeling en het eindresultaat van de selectieproeven.

We screenen de ingediende kandidaatstellingen voorafgaandelijk op basis van curriculum vitae of andere voorgelegde bewijzen. De volgende criteria zijn bepalend voor deze screening: relevante beroepservaring, relevante competentie of expertise, of een relevant diploma, getuigschrift, brevet of attest van een opleiding die betrekking heeft op het werkterrein **(sociaal werk of woonbeleid)**.

De screening resulteert in een gemotiveerde lijst van toegelaten en niet-toegelaten kandidaten.

Timing

Hoe kan je solliciteren?

Je kan je kandidaat stellen op http://www.merelbeke-melle.be/openstaande-vacatures. De termijn voor indiening van je kandidaatstelling, met inbegrip van alle bewijzen, loopt **tot en met 1 juni 2026**.

Indien je je uittreksel uit het strafregister tijdig hebt aangevraagd, maar nog niet in je bezit hebt, vragen we je om een bewijs van de aanvraag te bezorgen.

Na je inschrijving beoordeelt het lokaal bestuur de geldigheid van je kandidaatstelling, waardoor je al dan niet wordt toegelaten tot de selectieprocedure.

Wanneer vindt de selectie plaats?

Het selectiegesprek vindt plaats op **donderdag 18 juni 202026** (op afspraak). Indien er veel kandidaten zijn, kan er een selectiemoment toegevoegd worden op **vrijdag 19 juni 2026** (op afspraak).

Hoe communiceren we nadien?

Na afloop van de selectieprocedure word je zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van het resultaat. Voor meer informatie en feedback over je selectieresultaten kan je nadien contact opnemen met de voorzitter van de selectiecommissie. Op je verzoek kan inzage worden verleend tot de selectieresultaten.

Verloning

Welk salaris ontvang je?

Je ontvangt een salaris dat is verbonden aan de graad B1-B2-B3 (geïndexeerd bruto-maandsalaris: minimaal 3.059,65 euro, maximaal 5.155,42 euro).

Voor de berekening van je salaris wordt beroepservaring bij de overheid, in de privésector of als zelfstandige in aanmerking genomen, indien relevant voor de functie. Een simulatie op aanvraag is mogelijk.

Welke voordelen krijg je nog?

Naast het salaris heb je recht op de volgende voordelen:

- glijdend uurrooster
- vakantiegeld en eindejaarstoelage
- tweede pensioenpijler (3%)
- maaltijdcheques (8 euro per dag, waarvan 1,09 euro persoonlijke bijdrage)
- fietsvergoeding (0,37 euro per kilometer) of vergoeding voor kosten woon-werkverkeer (uitsluitend openbaar vervoer, 100% via derdebetalersregeling)
- allerlei premies, tussenkomsten in medische kosten en andere voordelen (zie: www.gsd-v.be)
- interessante verlofregeling: o.a. 35 jaarlijkse vakantiedagen, 14 feestdagen, mogelijkheden voor prestatievermindering
- andere: o.a. gratis zwempas, sport op het werk, jaarlijks griepvaccin

Meer info

Bij wie kan je terecht?

Voor meer informatie over de **selectieprocedure**: Nathalie Claus (dienst HR), 09 210 33 03, personeel@merelbeke-melle.be

Voor meer informatie over de **functie-inhoud**: Mathilde Bonne (teamcoach wonen), 09 210 32 07, mathilde.bonne@merelbeke-melle.be

Gelijke kansen en inclusie

We selecteren kandidaten op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst, handicap, seksuele oriëntatie, geloof of levensbeschouwing.