

Consulent Personeel (HR)

| | |
|-----------------------|-----------------------------|
| Afdeling | Organisatie en communicatie |
| Leidinggevende | Diensthofd personeel |
| Type functie | Expert |
| Weddeschaal | Goudenaarde 405 |

Functiebeschrijving

Doel van de functie

Als consulent personeel ben je de HR-partner voor jouw specifieke afdelingen. Je draagt actief bij aan de optimalisatie van HR-processen en detecteert opportuniteiten en verbeterpunten in het huidige HR-beleid. Door jouw expertise in de verschillende thema's ondersteun je leidinggevenden bij HR-gerelateerde vraagstukken. Je fungeert als schakel tussen de organisatie en haar medewerkers en draagt bij aan een mensgericht en toekomstbestendig HR-beleid.

Concreet:

- SPOC voor leidinggevenden: Je bent het eerste aanspreekpunt voor leidinggevenden bij HR-gerelateerde vragen en ondersteunt hen tijdens hun leiderschapstraject.
- Werving en onboarding: Je staat in voor de behoeftebepaling binnen je afdelingen en je bewaakt dat de functiebeschrijvingen in lijn zijn met het beleid. Je bent verantwoordelijk voor de rekrutering en selectie en draagt bij aan een vlotte en warme opstart voor nieuwe medewerkers.
- Besluitvorming: Je verzorgt niet-periodieke beslissingen en ondersteunt het diensthoofd met HR-analyses en adviezen.
- Personeelsplanning: Je zorgt voor een strategische personeelsplanning binnen je afdelingen en adviseert over de in- en uitstroom van medewerkers.
- Functiebeschrijvingen: Je stelt, samen met de leidinggevenden, functiebeschrijvingen op en houdt deze up-to-date.
- Re-integratietrajecten (RIT): Je begeleidt medewerkers bij hun terugkeer naar het werk en stemt dit traject af met alle betrokken partijen.
- Exitgesprekken: Je voert exitgesprekken en gaat actief aan de slag met feedback om het HR-beleid verder te verbeteren.
- Wetgeving: Je volgt nauwgezet de sociaaljuridische wetgeving op en doet voorstellen voor de implementatie ervan in de dagelijkse werking, de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement.

Je ondersteunt het diensthoofd bij algemene personeelsvraagstukken, bij de uitvoering van (nieuwe) projecten en de implementatie ervan en zorgt voor een juiste en tijdige communicatie en terugkoppeling aan de interne stadsdiensten.

Competenties

| Competenties | Omschrijving |
|------------------|---|
| Adviseren | Anderen zowel binnen als buiten de organisatie op basis van eigen expertise en inzichten op maat advies kunnen verstrekken. Hierbij de belangen van de organisatie vooropstellen, een objectieve houding weerspiegelen, standpunten durven innemen en naar anderen toe geloofwaardigheid genereren als persoon en als inhoudelijk expert. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Effectief communiceren | Op een gestructureerde en synthetische wijze een boodschap aan een groep overbrengen en hen vanuit de eigen expertise adviseren. De wijze van communiceren succesvol aanpassen aan de doelgroep. |
| Creatief denken | Het bestaande en vertrouwde overstijgen via het aanbrengen van originele ideeën. |
| Project- en procesmanagement | Complexe opdrachten structureren, rekening houdende met deadlines en doelstellingen. Hierbij rekening houdend met mijlpalen. Projectmedewerkers op een gestructureerde en planmatige wijze opvolgen en sturen. Op regelmatige wijze de voortgang communiceren naar de opdrachtgever. |
| Oordeelsvorming | Op basis van de beschikbare informatie een objectief onderbouwd beeld vormen over een bepaalde situatie of persoon. |
| Initiatief nemen | Zich proactief en positief-kritisch opstellen ten aanzien van de werkprocessen en taken. Regelmatig kansen zien liggen om de functie en taken beter uit te voeren en deze opportuniteiten met beide handen aangrijpen. Over deze initiatieven op de gepaste wijze communiceren. |

Waarden

| Waarden | Omschrijving |
|-----------------------------|--|
| Respect | Zich respectvol opstellen voor elkaar, onszelf, onze klanten en onze omgeving en stad. Beleefd, vriendelijk en behulpzaam zijn, ongeacht onze functie. Waardering tonen voor de inzet en engagement van onze collega's. Bereid zijn elkaar te helpen waar nodig, om zo elkaar te versterken. Samenwerken en elkaars werk en expertise erkennen. |
| Vertrouwen | Vertrouwen geven en krijgen, kunnen reken op onze collega's en leidinggevenden en zorgen dat zij ook kunnen rekenen op ons. Zorgen dat het gekregen vertrouwen niet geschonden wordt. Betrouwbaar en plichtsbewust zijn, onze taken uitvoeren met een zekere autonomie en op de best mogelijke manier. Loyaal zijn ten opzichte van onze collega's, leidinggevende en organisatie. Genomen beslissingen respecteren en uitvoeren en deze durven in vraag stellen, in overleg met onze leidinggevende en op een constructieve en beleefde manier. |
| Mensgericht | De mens centraal stellen: klanten, collega's, leidinggevenden, bestuurders, ... Andere meningen respecteren, begripvol en verdraagzaam zijn en om kunnen gaan met verschillen. Onze collega's behandelen op een gelijkwaardige en menswaardige manier en openstaan voor veranderingen. Klantvriendelijk en empathisch zijn, begrip hebben voor de problemen van de burgers en steevast zoeken naar de beste oplossing voor hen. Luisterbereid en sociaal zijn, positief in het leven staan en het aangeven wanneer ons iets dwars zit. |
| Verantwoordelijkheid | Verantwoordelijkheid nemen en voor het beste resultaat gaan. Eigenaarschap tonen, betrokken zijn en ons vastbijten in onze opdrachten. Ons inzetten om onze taken binnen de vooropgestelde deadline op een goede manier af te werken en daar trots op zijn. Als expert optreden door competent en professioneel te handelen en de zaken op een kwaliteitsvolle manier af te handelen. Op een open en eerlijke manier aangeven wanneer een toegewezen taak voor ons moeilijk haalbaar is. Ons flexibel opstellen bij het uitvoeren van onze taken en onze persoonlijke grenzen durven aan te geven. |

| | |
|--------------------|---|
| Ondernemend | Ondernemend en zelfredzaam zijn en niet wachten tot een taak ons wordt toegewezen. Proactief op zoek durven gaan naar oplossingen en deze laten valideren door de leidinggevende. Blijvend op zoek gaan naar de beste oplossingen, zelfs bij tegenslag. Gemotiveerd zijn om telkens het beste van zichzelf te geven. Innovatief zijn en 'out-of-the-box' durven denken. Goed om kunnen met veranderingen en openstaan voor nieuwe ideeën. |
|--------------------|---|

Verruimende bepaling

Het is de bedoeling om via de functiebeschrijving een beeld te vormen van de functie en de belangrijkste taken aan te halen. Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de algemeen directeur en die niet in deze lijst zijn opgesomd waaronder ook het verrichten van ondersteunende taken aan collega's van andere diensten van het lokaal bestuur.