INFOBUNDEL BIJ DE FUNCTIE VAN PROJECTLEIDER OPENBAAR DOMEIN BIJ WIJZE VAN AANWERVING EN AANLEGGEN WERFRESERVE

Contractueel - Voltijds – A1/A3 – onbepaalde duur

Wil je graag deel uitmaken van een dynamisch lokaal bestuur? Waag dan nu de sprong!

Met meer dan 17.000 inwoners, een jonge en diverse bevolking en grootstedelijke uitdagingen, is het lokaal bestuur Machelen klaar om zich sterker dan ooit te profileren. Wij bouwen aan een gemeente die klaar is voor de toekomst! Met een sterke focus op duurzaamheid en innovatie willen we een gezonde, leefbare en inclusieve omgeving creëren voor al onze inwoners. Dit doen we door slimme investeringen in onder meer klimaat en leefkwaliteit.

Onze missie en visie

We streven naar een duurzame, veerkrachtige en rechtvaardige gemeente waarin iedereen meetelt. Dit doen we door slimme investeringen in onder meer klimaat en leefkwaliteit. We laten Machelen-Diegem harder stralen door:

- **Duurzaamheid centraal te zetten**: Waar we samen van leven, zorgen we samen voor.
- **Zorgzaam te zijn**: We werken samen, voor en met elkaar.
- **Relevantie te garanderen**: Wat we doen, maakt écht een verschil.
- **Inclusief te denken**: Diversiteit omarmen met respect en gelijkheid.
- **Ambitieus te handelen**: We investeren slim en benutten kansen optimaal.

Als lokaal bestuur willen we een aantrekkelijke, baanbrekende en stabiele werkgever zijn, door

- een goed wervings- en onthaalbeleid;
- een retentiebeleid;
- een open feedback en vorming afgestemd op organisatie en medewerker;
- correcte verloning en correcte toepassing van arbeidsreglement en rechtspositie;
- een gezonde work-life integratie;
- in te zetten op extralegale voordelen;
- in te zetten op een goed exit plan (pensionering, vertrek, ...)

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

In welk kader werk je?

Je werkt binnen de Afdeling “Openbaar domein” onder leiding van de projectmanager naast twee projectmedewerkers, de groencoördinator en een administratieve kracht.

De Afdeling “Openbaar domein” in directie Ruimte heeft als doel de omgeving in Machelen/Diegem te optimaliseren en te onderhouden op een duurzame manier.

Wie zoeken we?

Jouw rol is gericht op het uitrollen en opvolgen van duurzame projecten op het openbaar domein binnen ons lokaal bestuur

Concreet ga je aan de slag in volgende onderdelen:

Projectcoördinatie

- Je leidt infrastructuurprojecten op het openbaar domein in goede banen, van concept tot oplevering.
- Je vertaalt een beleidsvisie naar een effectieve uitvoering op het terrein, rekening houdend met de technische context. Je hebt daarbij bewust oog voor de gehele duurzaamheid van het project (materialengebruik, onderhoudsintensiteit, ...)
- Je bent verantwoordelijk voor het volledige projectmanagement van je eigen projecten: van technische voorbereiding, planning en communicatie tot uitvoering en nazorg.
- Bij kleine eigen projecten stel je technische tekeningen en uitvoeringsplannen op. Bij de grotere projecten controleer je deze in samenwerking met studiebureaus.
- Je volgt groen-, wegenis- en nutsprojecten op en bewaakt de voortgang, kwaliteit en veiligheid van de werken.
- Je bent het aanspreekpunt voor werken van nutsmaatschappijen, verkavelingen en bouwprojecten die impact hebben op het openbaar domein.

Technische expertise

- Je beschikt over grondige kennis van infrastructuurwerken (wegen, riolering, groen).
- Je hebt ervaring met het opstellen van bestekken.
- Je volgt evoluties in jouw vakgebied op en past nieuwe inzichten of technieken toe waar mogelijk. Je volgt opleidingen wanneer nodig.
- Je bewaakt de kwaliteit en veiligheid van jouw projecten.

Budget en middelenbeheer

- Je stelt investeringsramingen op voor eigen projecten.
- Je controleert en keurt facturen goed voor uitgevoerde werken.
- Je volgt de budgettaire voortgang van je projecten nauwgezet op.

Beleidsvoorbereiding en -uitvoering

- Je bereidt technische dossiers voor ter agendering bij het college van burgemeester en schepenen, managementteam en gemeenteraad.

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

- Je levert input voor de herinrichting van het openbaar domein en doet voorstellen ter verbetering van de infrastructuur.
- Je formuleert technische adviezen bij ontwerpplannen van andere diensten of externe partners.
- Je voert beslissingen van het college, gemeenteraad en managementteam uit waarbij je deze stakeholders ook op de hoogte brengt van de (budgettaire) voortgang of vertragingen.

Organisatie en procesverbetering

- Je analyseert de werking binnen het team en doet voorstellen om processen en werkwijzen te verbeteren.
- Je neemt actief deel aan het overleg met het middenkader openbaar domein en aan interne teamvergaderingen.
- Je werkt nauw samen met collega's uit andere diensten en externe partners zoals ontwerp- of studiebureaus.

Klantgerichte dienstverlening

- Je beantwoordt vragen van bewoners op een correcte en klantgerichte manier.
- Je onderhoudt constructieve contacten met collega's, aannemers, studiebureaus en nutsmaatschappijen.
- Je vertegenwoordigt de gemeente als technisch aanspreekpunt op het terrein of tijdens overlegmomenten.

Wat verwachten we van jou?

Ons lokaal bestuur zet sterk in op voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid. We zoeken daarom een collega die deze waarden actief uitdraagt en zich herkent in het volgende profiel:

- Je plant en organiseert vlot en houdt overzicht over meerdere projecten tegelijk.
- Je bent zeer beslagen in projectmanagement: timemanagement, budgetbeheer en het halen van deadlines hebben voor jou geen geheimen
- Je werkt zelfstandig, resultaatgericht
- Je communiceert snel, helder en oplossingsgericht met collega's en externe partners.
- Je bent leergierig en werkt je snel in in de gebruikte softwarepakketten.
- Je streeft naar kwaliteit in elk project en hebt oog voor detail én het bredere plaatje.
- Je gaat met mensen om op een flexibele, tactvolle en discrete manier (collega's, leidinggevenden, "klanten", ...), rekening houdend met de verschillen in afkomst, taal, opleiding en competenties.
- Je bent betrouwbaar en handelt integer.
- Ons lokaal bestuur zet sterk in op de waarden voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid.

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

Hoe kan je solliciteren?

Enthousiast? Bezorg ons de volgende documenten:

- CV en diploma
- Een woordje uitleg over wat je aanspreekt in de job
- Een kort portfolio van projecten waaraan je hebt meegewerkt en welke rol je hierin vervulde

Je kan deze:

- Online indienen via machelen.be/vacatures
- Afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis
- Opsturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen

Bij de selectie van kandidaten kijken we naar je vaardigheden en kwaliteiten. We discrimineren niemand op basis van leeftijd, afkomst, gender, geaardheid, religie, handicap of chronische ziekte.

Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking
Deze vacature werd permanent vacant verklaard.

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je beschikt over een masterdiploma of daarmee gelijkgesteld onderwijs,
    - Of je studeert binnenkort af;
    - Kandidaten met een bachelordiploma en minstens 5 jaar relevante ervaring in de infrastructuurwerken komen ook in aanmerking.
- Je hebt kennis van infrastructuurprojecten, bestekken, technische tekeningen.
- Kennis van overheidsopdrachten en het standaardbestek 250 is een groot pluspunt
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Van onberispelijk gedrag zijn (uittreksel uit het strafregister)
- Grondige kennis van de Nederlandse taal

Na de indiensttreding kunnen we je opleggen bepaalde opleidingen te gaan volgen

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

Hoe verloopt de sollicitatieprocedure?

Schriftelijke thuisproef
Je krijgt één of meerdere cases inzake je visie, plan van aanpak die aansluit op je rol en je functie.

Mondelinge proef
Hierin worden de competenties vereist voor de functie grondig bevraagd en wordt er gepeild naar de motivatie en interesse voor het werkterrein.
De uitwerking van de schriftelijke casus mag je bovendien toelichten en presenteren tijdens de mondelinge proef.

Je bent **geslaagd** als je:

- Minimum 50% haalt op de schriftelijke en de mondelinge proef afzonderlijk
- In totaal 60% hebt behaald op de selectieproeven

Vrijstellingen zijn mogelijk op basis van toepassing artikel 6 §3 van de rechtspositieregeling personeel lokaal bestuur.

Werfreserve
Standaard wordt er een wervingsreserve aangelegd voor een periode van drie jaar. Behaal je minstens 60% van het totaal aantal punten, maar word je niet aangeworven als kandidaat met de hoogste eindscore? Dan word je opgenomen in de wervingsreserve. Je blijft daarin opgenomen gedurende drie jaar en wordt gecontacteerd indien de functie in die periode opnieuw vacant wordt.

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

Wat mag je verwachten?

Wedde

Je salaris bij een openbaar bestuur kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met periodieke verhogingen gedurende je jaren dienst bij ons én je kan al op een hogere beginwedde starten (zie hierna).

Geïndexeerde bruto beginmaandwedde: minimum €3.864,35 zonder rekening te houden met verhogingen omwille van meegenomen anciënniteit. Op basis van je relevante ervaringen die uit je cv blijken, kan je al bij indiensttreding op een hogere wedde starten.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques ter waarde van € 10
- 35 dagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar (voltijds)
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar
- 14 feestdagen
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot fietslease
- Flexibele arbeidstijden
- Mogelijkheid tot thuiswerken
- Tweede pensioenpijler
- Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten
- Opleidingsmogelijkheden
- Tevens zijn wij aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent en via dewelke je ook vakantiewoningen kan boeken of korting bekomen bij een aantal grote reisoperatoren

Meer info?

Over de functie of over de selectieprocedure: contacteer de personeelsdienst
via vacatures@machelen.be

© Lokaal bestuur Machelen, 2026