



Functiebeschrijving

IDENTIFICATIE

Cluster	Welzijn & Beleven
Functietitel	expert burgerzaken
Functiefamilie	administratieve ondersteuning
Referentieprofiel	administratief expert
Inschaling	C4-C5
Rapporteert aan	deskundige burgerzaken
Geeft leiding aan	/

DOEL VAN DE FUNCTIE

Je staat in voor een correcte, kwaliteitsvolle en klantgerichte behandeling van dossiers binnen burgerlijke stand en/of vreemdelingenzaken. Je past de relevante regelgeving toe, bewaakt de rechtszekerheid van dossiers en bouwt expertise op binnen een domein dat gekenmerkt wordt door een toenemende juridische en internationale complexiteit. Vanuit je expertise ondersteun je collega's en draag je bij aan een uniforme en professionele dienstverlening aan burgers.

DNA VAN MORTSEL

DNA-toets

Je DNA dient te matchen met dat van het lokaal bestuur Mortsel. Daarom verwachten we dat je professioneel, open, creatief, resultaatgericht en klantvriendelijk bent. Je bent een trekker in het groeiverhaal en je zorgt ervoor dat we als organisatie niet blijven stilstaan. We verwachten een maximale betrokkenheid en grote dosis eigenaarschap over de eigen opdracht.

Resultaten

- Je handelt met aandacht voor de doelstellingen en de belangen van de organisatie.
- Je voelt je verbonden met het lokaal bestuur en je opdrachten of rol.
- Je gaat ervoor om taken uit te voeren en verantwoordelijkheid op te nemen.
- Je vertegenwoordigt de organisatie op een passende wijze bij interne en externe contacten.
- Je toont maatschappelijke dienstbaarheid of public service gezindheid
- Je werkt mee aan een positieve beeldvorming van de organisatie.
- Je staat open voor nieuwe opvattingen, meningen en ervaringen van mensen
- Je bent eerlijk en transparant in wat je doet.
- Je kan overweg met diverse opdrachten en plotse veranderingen
- Je speelt in op onverwachte of dringende zaken en gaat snel over tot actie
- Je bent bereid nieuwe zaken te leren en mee te groeien met veranderingen

FUNCTIECRITERIA

Autonomie

- Basis
- Uitvoerend
- Gedeeltelijk
- Groot
- Ruim

Vertaling naar de praktijk

Hoeveel vrijheid heb je om beslissingen te nemen in je werk? Kun je zelf oplossingen vinden en implementeren?

Je behandelt gespecialiseerde dossiers zelfstandig binnen de geldende wetgeving, procedures en richtlijnen. Je beoordeelt dossiers, formuleert voorstellen en neemt beslissingen binnen je bevoegdheden. Voor uitzonderlijke of beleidsmatige vraagstukken stem je af met deskundigen en/of leidinggevende.

Impact

- Operationeel
- Operationeel-tactisch
- Tactisch
- Tactisch – strategisch
- Strategisch

Vertaling naar de praktijk

Hoe groot is de impact van je werk op onze organisatie, onze stad en haar bewoners?

Je werk heeft een rechtstreekse impact op de correcte toepassing van regelgeving en de rechtszekerheid van burgers. Door je expertise en dossierbehandeling beïnvloed je de kwaliteit van de dienstverlening en ondersteun je de werking bij complexe vraagstukken.

Kennis, kunde en & complexiteit

- Basis
- Specifiek
- Breed
- Zeer breed



Vertaling naar de praktijk

Welke kennis en vaardigheden heb je nodig, en hoe ingewikkeld zijn de vraagstukken die je oplost? Welke diploma's/ervaringen zijn nodig?

Je beschikt over gespecialiseerde kennis van burgerlijke stand, vreemdelingenzaken en aanverwante regelgeving. Je behandelt dossiers met uiteenlopende complexiteit en wordt daarbij regelmatig geconfronteerd met juridische, internationale en maatschappelijk gevoelige vraagstukken. Je interpreteert wetgeving en past deze correct toe binnen een voortdurend wijzigend regelgevend kader.

Verantwoordelijkheid

- Basis
- Specifiek
- Breed
- Zeer breed

Vertaling naar de praktijk

Voor welke resultaten, processen en soms ook mensen ben jij verantwoordelijk?

Je werk heeft een rechtstreekse impact (de rechtszekerheid van) burgers. Door je expertise en dossierbehandeling beïnvloed je de kwaliteit van de dienstverlening en ondersteun je de werking bij complexe vraagstukken.

Visie & strategie

- Operationeel
- Tactisch
- Strategisch

Vertaling naar de praktijk

Hoe werk jij mee aan de toekomst van Morsel? Hoe vertaal jij de visie van onze organisatie naar je dagelijkse werk?

Je draagt bij aan een kwaliteitsvolle en uniforme dienstverlening door procedures correct toe te passen, expertise op te bouwen en kennis te delen. Je ondersteunt de vertaling van organisatiedoelstellingen en regelgeving naar de dagelijkse praktijk.



KERNRESULTAATSGBIEDEN

Hier ligt de nadruk op de vermogens en vaardigheden die voor deze functie van belang zijn.

<p>Behandelen van dossiers burgerzaken Je behandelt dossiers binnen burgerlijke stand en/of vreemdelingenzaken zodat deze juridisch correct, kwaliteitsvol en tijdig worden afgehandeld.</p>	<p>Waaraan zie je dit?</p> <ul style="list-style-type: none">• Je behandelt dossiers zelfstandig binnen de geldende regelgeving.• Je analyseert en beoordeelt complexe dossiers.• Je verzamelt en controleert de nodige bewijsstukken.• Je neemt beslissingen binnen de geldende bevoegdheden.• Je zorgt voor een correcte administratieve verwerking.
<p>Toepassen en interpreteren van wetgeving Je past de relevante wet- en regelgeving correct toe zodat dossiers juridisch onderbouwd en rechtszeker worden behandeld.</p>	<p>Waaraan zie je dit?</p> <ul style="list-style-type: none">• Je volgt wijzigingen in wetgeving en procedures op.• Je interpreteert regelgeving en vertaalt deze naar de praktijk.• Je beoordeelt documenten en bewijsstukken vanuit een juridisch kader.• Je bewaakt de correcte toepassing van procedures.• Je signaleert juridische aandachtspunten.
<p>Dossieropvolging en termijnbewaking Je bewaakt de voortgang van dossiers zodat wettelijke termijnen en kwaliteitsvereisten worden gerespecteerd.</p>	<p>Waaraan zie je dit?</p> <ul style="list-style-type: none">• Je volgt dossiers systematisch op.• Je bewaakt wettelijke termijnen en prioriteiten.• Je zorgt voor een correcte administratieve opvolging.• Je houdt overzicht over lopende dossiers.• Je onderneemt tijdig actie wanneer dossiers dreigen te vertragen.
<p>Adviesverlening en expertise Je treedt op als inhoudelijk aanspreekpunt binnen je expertisegebied zodat collega's, burgers en externe partners correct worden ondersteund.</p>	<p>Waaraan zie je dit?</p> <ul style="list-style-type: none">• Je verstrekt inhoudelijk advies aan collega's.• Je ondersteunt collega's bij complexe dossiers.• Je deelt kennis en expertise binnen de werking.• Je verstrekt correcte informatie aan burgers en externe partners.• Je draagt bij aan een uniforme toepassing van regelgeving.



<p>Klantgerichte dienstverlening</p> <p>Je zorgt voor een professionele, respectvolle en oplossingsgerichte dienstverlening binnen een vaak complexe juridische context.</p>	<p>Waaraan zie je dit?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je informeert burgers correct en duidelijk. • Je communiceert transparant over procedures en termijnen. • Je gaat respectvol om met gevoelige dossiers. • Je zoekt binnen de regelgeving naar haalbare oplossingen. • Je draagt bij aan een toegankelijke dienstverlening.
<p>Kwaliteitsbewaking</p> <p>Je bewaakt de kwaliteit en rechtszekerheid van dossiers en processen binnen burgerzaken.</p>	<p>Waaraan zie je dit?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je controleert dossiers op volledigheid en correctheid. • Je werkt volgens geldende procedures en kwaliteitsnormen. • Je detecteert risico's, fouten of onduidelijkheden. • Je draagt bij aan een uniforme dossierbehandeling. • Je bewaakt de betrouwbaarheid van gegevens en documenten.