

Functie- en competentieprofiel

Participatieambtenaar

1 IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functietitel	Participatieambtenaar
Functiefamilie	Experten organisatie
Cluster – Dienst	Departement Publieke Relaties – Directie Externe Relaties – Team Participatie
Niveau	A
Graad	A1a-3a

2 POSITIONERING IN HET ORGANOGRAM

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	directeur Externe Relaties
Geeft leiding aan	n.v.t.

3 DOEL VAN DE FUNCTIE

De participatieambtenaar stimuleert en versterkt de betrokkenheid van burgers bij het beleid van de Stad Oostende, zowel via projectmatige als structurele participatietrajecten. De functie bewaakt het overzicht en de samenhang van de participatieprojecten binnen de stad, ondersteunt en adviseert diensten en bestuur inzake participatieprocessen, draagt mee zorg voor het beheer van het digitale participatieplatform en coördineert stadsbrede participatieprojecten met het oog op een kwalitatieve, inclusieve en gedragen beleidsvorming.

4 RESULTAATGEBIEDEN

A Voorbereiden, opvolgen en bijsturen van de strategische en operationele planning zodat de beleidsdoelstellingen in het beleidsdomein participatie vorm gegeven worden

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Op basis van indicatoren, wetenschappelijk onderzoek en maatschappelijke evoluties, beleidsvoorstellen voorbereiden
- Aanbrengen van nieuwe beleidsitems op basis van analyse van signalen uit het werkveld
- Evalueren van de effecten van het gevoerde beleid en optimaliseringsvoorstellen formuleren
- Bepalen van ken- en stuurgetallen, kwantitatieve en kwalitatieve meetcriteria
- Spontaan beleidsadviezen formuleren en inhoud geven aan de beleidsnota's



B Coördineren van stadsbrede participatieprojecten en opvolgen van specifieke participatieprojecten (inclusief kwaliteitszorg)

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Implementeren, stimuleren en waken over kwaliteitszorg binnen het beleidsdomein
- Bewaken en opvolgen van de voortgang van de dossiers inzake participatie en indien nodig acties nemen om bij te sturen
- Instaan voor opmaak en opvolging van de dossiers inzake participatie
- Inwinnen van informatie noodzakelijk voor de afhandeling van dossiers en opvolgen van de voortgang van de taakuitvoering
- Rapporteren over de stand van zaken van de activiteiten aan alle betrokkenen

C Ontwikkelen, laten implementeren en opvolgen van de organisatie van interne controleprocedures en kwaliteitsprojecten, teneinde doelgerichte en kwaliteitsvolle diensten en producten af te leveren

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Ontwikkelen en meebepalen van strategische kwaliteitsnormen binnen de stadsorganisatie
- Initiëren, stimuleren en opvolgen van kwaliteitszorg binnen het participatie (organisatiebreed)
- Polyvalent meewerken en loyaal samenwerken met collega's

D Instaan voor het beheren en autonoom afhandelen van dossiers in het kader van beleidsdomein participatie

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Opvolgen van alle procedures in het kader van de opmaak van dossiers
- Inwinnen van informatie noodzakelijk voor de afhandeling
- Onderzoek uitvoeren op basis van de reglementering
- Rapporteren over de stand van zaken aan alle betrokkenen
- Controleren van afgewerkte dossiers

E Samenwerkingsverbanden en externe vertegenwoordiging invullen en onderhouden

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Invulling geven aan samenwerkingsverbanden met het buurgemeenten, Vlaamse Overheid ...
- Deelnemen aan diverse werkgroepen buiten het stadsbestuur
- Fungeren, op vlak dossiers inzake participatie als contactpersoon naar toezichthoudende overheid en andere openbare besturen, ...



F Instaan voor een optimale informatiedoorstroming en stimuleren van communicatie zodat de medewerkers goed geïnformeerd en betrokken zijn

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Organiseren in samenspraak met de leidinggevende van een overleg naar aanleiding van een specifiek project
- Rapporteren aan de leidinggevende in verband met de werking van het beleidsdomein participatie, de voortgang van projecten, activiteiten,...
- Instaan voor constructief overleg en samenwerking met de beleidsverantwoordelijken
- Na overleg met de leidinggevende, voortgangs- en beleidsgericht rapporteren aan de beleidsorganen m.b.t. participatie
- Verzorgen van top-down en bottom-up communicatie tussen de overlegfora
- Ervoor zorgen dat medewerkers & collega's over alle informatie beschikken die zij nodig hebben om hun taken goed te kunnen uitvoeren

5 GEDRAGSCOMPETENTIES

▪ KERNCOMPETENTIES

Kwaliteitsvol werken

Trap 3 streven naar continue kwaliteitsverbetering, anderen hiertoe stimuleren, kwaliteitsborging

- Ontwikkelt en benoemt kwaliteitscriteria
- Stimuleert de kwaliteitsvolle uitvoering van taken en projecten en volgt de (tussentijdse) resultaten op
- Stelt de geleverde kwaliteit regelmatig ter discussie en spreekt anderen aan op de kwaliteit van het geleverde werk
- Stimuleert verbeteringsvoorstellen

Loyaal samenwerken

Trap 2 handelen in het belang van de organisatie

- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie
- Is bereid zich extra in te spannen voor de organisatie
- Stelt het organisatiebelang voorop
- Respecteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader
- Draagt bij aan de gewenste organisatiecultuur

Trap 2 op eigen initiatief met anderen werken aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten de eigen dienst (andere diensten, projectgroepen, werkgroepen)

- Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- Stimuleert anderen om informatie of ideeën met elkaar te delen



Integriteit

Trap 3 integer handelen in complexe situaties en onder druk, stimuleren van integer gedrag

- Blijft correct en integer in complexe situaties en onder (externe) druk
- Signaleert niet integer gedrag en onderneemt actie
- Handelt integer in een veelheid aan situaties, ook waar er geen eenduidige richtlijnen voor bestaan
- Stimuleert respect en openheid voor anderen

Zelfontwikkeling

Trap 2 actief zoeken naar leersituaties en leerpunten omzetten in acties

- Kent eigen sterktes en zwaktes
- Wil leren in werksituaties, zoekt kansen voor eigen ontwikkeling
- Past nieuw opgedane inzichten en vaardigheden in de praktijk toe
- Leert uit eigen ervaring of fouten
- Leert van ervaren collega's

▪ SPECIFIEKE COMPETENTIES

Visie ontwikkelen

Trap 2 vertalen van ontwikkelingen, trends,... naar beleidsvoorstellen

- Richt zich op de hoofdlijnen en langere termijn
- Levert een bijdrage aan de visieontwikkeling binnen het eigen beleidsdomein
- Ontwikkelt voorstellen en plannen op basis van de uitgestippelde organisatiestrategie
- Ziet trends of verbanden met andere situaties of evoluties binnen andere beleidsdomeinen
- Vertaalt trends en ontwikkelingen naar mogelijkheden voor het eigen beleidsdomein

Adviseren

Trap 2 alternatieven afwegen en innemen van standpunten, vertalen van beleid naar acties

- Plaatst dossiers of problemen in een ruimere context
- Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en argumenten
- Verwerkt informatie en vormt deze om in meerjarenplan, afsprakennota, ...
- Vertaalt het beleid naar concrete doelstellingen
- Participeert in kennisnetwerken

Ondernemen

Trap 2 ondernemerschap, verbeteringsgericht en vernieuwend handelen, anderen ondersteunen

- Onderzoekt behoeften en neemt acties om de dienstverlening te optimaliseren
- Ziet nieuwe toepassingsmogelijkheden voor bestaande instrumenten



- Betrekt personen (binnen of buiten de eigen directie) die te maken zullen hebben met de gevolgen van de verandering
- Stimuleert en ondersteunt anderen om verbeteringsgericht en/of vernieuwend te werken

Netwerken

Trap 2 leggen van nieuwe contacten, voorzien van belangen en posities van anderen

- Legt en onderhoudt nieuwe relaties met mensen in en buiten de organisatie uit wederzijds belang
- Kan relaties opbouwen en onderhouden met allerlei mensen van verschillende niveaus
- Doorziet belangen en posities van anderen en kan daarmee omgaan
- Houdt bij eigen beslissingen rekening met de opdracht en belangen van andere diensten

Probleemoplossend werken

Trap 2 alternatieven afwegen, innemen en onderbouwen van standpunten, advies geven

- Onderzoekt het probleem vanuit verschillende invalshoeken en zoekt naar verbanden
- Kan tot synthese/beoordeling komen
- Bedenkt alternatieven en overweegt voor- en nadelen
- Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en geldige argumenten
- Betrekt de juiste mensen of instanties bij het probleem

Besluitvaardigheid

Trap 2 beslissingen nemen met onzeker resultaat

- Kan beslissingen nemen op basis van onvolledige informatie of met onzeker resultaat
- Kan alleen beslissen, zonder overleg met anderen
- Beargumenteert de genomen beslissingen
- Betrekt anderen bij de besluitvorming

Resultaatsgericht werken

Trap 2 doelgericht en efficiënt werken

- Legt de lat hoog en stelt zichzelf uitdagende (maar haalbare) doelen
- Zoekt naar de meest optimale werkmethoden
- Zet door bij tegenslag of problemen
- Spreekt anderen aan om de doelen te bereiken

Creativiteit

Trap 2 met alternatieven ideeën, werkwijzen en oplossingen voor de dag komen

- Kijkt naar zaken vanuit verschillende invalshoeken en stelt alternatieven voor
- Bedenkt nieuwe werkwijzen
- Kan improviseren en experimenteren
- Durft te breken met tradities



Onderhandelen

Trap 2 onderhandelen in complexere situaties, verenigen van belangen

- Weerlegt de mening of bezwaren van anderen door middel van argumenten
- Brengt uiteenlopende visies, behoeften en standpunten samen
- Zoekt actief naar gemeenschappelijke belangen
- Hanteert argumenten die zoveel mogelijk aansluiten bij de belangen van de ander

Deze functieomschrijving is niet beperkend. Rekening houdend met de competenties kunnen bepaalde nieuwe taken toevertrouwd worden.