

WETTEREN WERFT AAN: DEPARTEMENTSDIRECTEUR STADSONTWIKKELING

Lokaal Bestuur Wetteren organiseert een **selectieprocedure** voor de aanwerving van een **departementsdirecteur Stadsontwikkeling (A4a-A4b)** met een aanleg van een **wervingsreserve**.

Wetteren evolueert volop. Van ambitieuze stadsvernieuwingprojecten en vitale masterplannen tot de grote uitdagingen rondom de Noord-Zuidverbinding: onze gemeente tekent de krijtlijnen uit voor een duurzame, bruisende en vlot bereikbare toekomst. Om deze ruimtelijke transitie in goede banen te leiden en strategisch koers te houden, zoeken wij een inspirerende en daadkrachtige **Departementsdirecteur Stadsontwikkeling**.

Jouw impact als architect van de organisatie én de publieke ruimte

In deze sleutelpositie zit je op de eerste rij bij de transformatie van Wetteren. Je vertaalt complexe maatschappelijke vraagstukken – denk aan klimaatadaptatie, ruimte voor lokaal ondernemerschap en betaalbaar wonen – naar een heldere, langetermijnvisie. Je kijkt over de grenzen van je eigen vakgebied heen en legt de verbinding tussen politieke ambities, de noden van onze inwoners en de realiteit op het terrein. Als **lid van het managementteam (MAT)** denk je bovendien actief mee over de organisatiebrede strategie en de verdere modernisering van onze gemeentelijke dienstverlening.

Ben jij de **verbindende leider** die **strategisch overzicht** combineert met de **goesting** om echt met de voeten in de klei te staan? Heb je het lef om buiten de gebaande paden te treden en wil je **tastbaar bijdragen aan een gemeente** waar het geweldig wonen, werken en leven is? Dan is dit jouw volgende stap.

Het **departement Stadsontwikkeling** vormt samen met departement (Be)leven, Welzijn en Zorg de kern van Lokaal Bestuur Wetteren. Specifiek behapt departement Stadsontwikkeling alle ruimtelijke en infrastructurele domeinen van de gemeente, en dit op zowel beleidsmatig als beheersmatig vlak. Het departement omvat 9 teams zijnde groen, wegen, facilities, schoonmaak, mobiliteit en wegen, gebouwen, milieu, stedenbouw – ruimtelijke planning, wonen en economie die samen zo'n 100 medewerkers tellen.

Wie bieden jou een **voltijds contract van onbepaalde duur** met:

Een aantrekkelijk loonpakket

- bruto maandloon tussen **€5142 (0 jaar)** en **€7378 (24 jaar)** (barema A4b)
- **anciënniteit** uit de openbare sector wordt volledig erkend, evenals ervaring uit de privé- of zelfstandige sector, op voorwaarde dat deze relevant is
- **maaltijdcheques** van €8 per gewerkte dag
- **dubbel vakantiegeld** en een **eindejaarstoelage**
- **haard- of standplaatstoelage**
- **tweede pensioenpijler** van 3%

Aandacht voor **welzijn**

- een **gunstige vakantieregeling** van 31 verlofdagen én 14 betaalde feestdagen
- **glijdend uurrooster**, afgestemd binnen het team
- **mogelijkheid tot telewerk afhankelijk van de dienstwerking** (telewerkvergoeding van € 30)
- **IT-materialen** zoals laptop en smartphone in het kader van plaats -en tijdsonafhankelijk werken (voordeel alle aard wordt aangerekend)

- **gratis hospitalisatieverzekering** voor jou en een voordelige aansluiting voor je gezin
- **gratis griepvaccin**
- **toffe teamactiviteiten:** personeelsfeest, teambuilding, afterwork, nieuwjaarsdrink...
- **fruit en soep** op het werk

Duurzame verplaatsing naar het werk

- **100% terugbetaling van openbaar vervoer**
- **fietsvergoeding van €0,37/km**
- **fietsleasing mogelijk via fiscaal voordelig systeem**

Voordelen verbonden aan **jouw groei en ontwikkeling**

- uitgebreid aanbod aan opleidingen en loopbaankansen
- **korting op sportkampen** voor je kinderen
- **extra voordelen** via de **UiTPAS** en **PlusPas** ([GSD-V](#))

De selectie verloopt via **aanwerving, bevordering, interne en externe mobiliteit**.

Wie zoeken we?

- Je beschikt over een **masterdiploma**,
- Je hebt **minstens 3 jaar ervaring** in een leidinggevende positie
- Je bent **analytisch ingesteld**: sterk in analyseren, oplossen van problemen en besluitvaardig.
- Je plaatst situaties in een groter kader en kijkt **over de (jouw) teamgrenzen** heen.
- Kennis van **overheden en werking lokale besturen** zijn een pluspunt maar geen vereiste.
- Je engageert je om deze functie **voltijds** op te nemen gezien het takenpakket.
- Je beschikt over de **competenties** uit de functiebeschrijving

Laatstejaarsstudenten (die toch aan alle andere voorwaarden voldoen) leggen een studiebewijs en verklaring voor dat ze binnen een termijn van maximum drie maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma.

Het **examenprogramma** gaat door in de kantoren van Solvus (Moutstraat 72 in Gent) en bestaat uit:

- ✓ het **verkennend gesprek** op 10 november 2026 (VM) (indien nodig ook 3 november in NM)
- ✓ een **jurygesprek** op 18 november 2026
- ✓ een **assessment center** in samenspraak met Solvus & laureaat in de week van 23 november

Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet je minstens 50% behalen op elke selectieproef, 60% op het totaal van de selectie en geschikt op het assessment center.

De hoogst gerangschikte kandidaat wordt eerst gecontacteerd om aangesteld te worden. De geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in een wervingsreserve opgenomen, waarvan de geldigheidsduur drie jaar bedraagt en maximaal met twee jaar kan verlengd worden.

Hoe solliciteren?

Solliciteer **online** via de **website van gemeente Wetteren**, ten laatste op **25 oktober 2026**.

- ✓ uitgebreid **curriculum vitae**,
- ✓ **motivatiebrief** waarin je uitlegt waarom deze functie iets voor jou is.
- ✓ **diploma**,
- ✓ **uittreksel uit het strafregister** (dat maximum 1 maand oud is op datum dat je indient)
(inwoner van Wetteren: online)

Wij behandelen enkel tijdige en volledige sollicitaties.

Meer weten?

Over de selectieprocedure: contacteer Els De Winter, deskundige personeel via vacature@wetteren.be of 09 365 67 07 of via sollicitaties.poolstok@solvus.be tijdens de selectie.

Over de functie-inhoud: contacteer Ward Hollebosch, algemeen directeur via algemeendirecteur@wetteren.be of 0491 36 96 44.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Functienaam: departementsdirecteur Stadsontwikkeling

Functionele loopbaan: A4a-A4b **Team:** Management team **Departement:** Stadsontwikkeling

DOEL VAN DE FUNCTIE

Wetteren evolueert volop. Van ambitieuze stadsvernieuwingsprojecten en vitale masterplannen tot de grote uitdagingen rondom de Noord-Zuidverbinding: onze gemeente tekent de krijtlijnen uit voor een duurzame, bruisende en vlot bereikbare toekomst. Om deze ruimtelijke transitie in goede banen te leiden en strategisch koers te houden, zoeken wij een inspirerende en daadkrachtige

Departementsdirecteur Stadsontwikkeling.

Jouw impact als architect van de organisatie én de publieke ruimte

In deze sleutelpositie zit je op de eerste rij bij de transformatie van Wetteren. Je vertaalt complexe maatschappelijke vraagstukken – denk aan klimaatadaptatie, ruimte voor lokaal ondernemerschap en betaalbaar wonen – naar een heldere, langetermijnvisie. Je kijkt over de grenzen van je eigen vakgebied heen en legt de verbinding tussen politieke ambities, de noden van onze inwoners en de realiteit op het terrein. Als **lid van het managementteam (MAT)** denk je bovendien actief mee over de organisatiebrede strategie en de verdere modernisering van onze gemeentelijke dienstverlening.

Wat ga je doen?

- * **Richting geven en verbinden:** Je coördineert de strategische koers van een gevarieerd departement waar ruimtelijke planning, omgevingsvergunningen, mobiliteit, wonen en vastgoed samenkomen.
- * **Coachend leiderschap tonen:** Je stuurt een team aan van ongeveer 100 gedreven professionals – van beleidsmakers tot de technisch uitvoerende diensten die ons patrimonium beheren. Je stimuleert een cultuur van eigenaarschap, moedigt vernieuwing en ondernemerschap aan en geeft je mensen het vertrouwen om te excelleren.
- * **Processen moderniseren:** Onze organisatie wil wendbaar en slagvaardig inspelen op een snel veranderende samenleving. Met jouw analytische blik neem je bestaande structuren en processen onder de loep en stroomlijn je ze tot een efficiënte, klantgerichte machine.
- * **Bestuurlijk schakelen:** Je bent de vertrouwde sparringpartner voor het college van burgemeester en schepenen en je rapporteert rechtstreeks aan de algemeen directeur. Je loodst complexe dossiers vlot door het politieke en maatschappelijke krachtenveld.

Ben jij de verbindende leider die strategisch overzicht combineert met de goesting om echt met de voeten in de klei te staan? Heb je het lef om buiten de gebaande paden te treden en wil je tastbaar bijdragen aan een gemeente waar het geweldig wonen, werken en leven is? Dan is dit jouw volgende stap.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De **departementsdirecteur Stadsontwikkeling** werkt onder de leiding van en rapporteert aan de algemeen directeur.

KERNTAKEN

Beleidsontwikkeling,-voorbereiding en -uitvoering

Een gefundeerd en onderbouwd beleid voeren op basis van de prioriteiten van het bestuur en met het oog op een langetermijnvisie.

- Je ontwikkelt een strategische visie op niveau van de afdeling en je omschrijft prioritaire doelstellingen die voortvloeien uit het beleid.
- Je stelt jaarlijks een voorstel van beleidsnota op.
- Samen met het managementteam sta je in voor de opmaak van het meerjarenplan in samenwerking met het bestuur.
- Je rapporteert en evalueert beleidsdoelstellingen en acties uit het meerjarenplan, rekening houdend met de vooropgestelde budgetten.
- Je formuleert voorstellen of adviezen om het beleid te verbeteren of te professionaliseren.
- Je analyseert de behoeftes van de afdeling en formuleert hier pasklare acties om te groeien.

Managementorganisatie

De beleidsdoelstellingen worden correct uitgerold in overleg met het bestuur en het managementteam, waarbij steeds voldaan wordt aan alle wettelijke bepalingen.

- Je draagt, over de diensten heen, bij tot het bepalen van de strategie, het beleid en de oriëntatie van de organisatie via het managementteam.
- Je bepaalt en volgt de kern- en stuurgetallen van jouw afdeling.
- Je initieert en begeleidt de veranderingsprocessen binnen jouw afdeling.
- Je optimaliseert het gebruik van middelen (mensen en budget) binnen de afdeling.

Externe communicatie & netwerking

De werking en de belangen van het lokaal bestuur extern vertegenwoordigen en er goede contacten op nahouden met relevante personen en instanties.

- Je verdedigt en vertegenwoordigt de strategische belangen van de organisatie.
- Je ontwikkelt een netwerk om de organisatie te voorzien van strategische contacten in het politieke en ambtelijke werkveld.
- Je optimaliseert de dienstverlening en externe communicatie naar burgers, klanten en stakeholders.
- Je schakelt de juiste participatievorm in bij projecten binnen departement Stadsontwikkeling.
- Je neemt actief deel aan netwerkmomenten en kennisuitwisselingen.
- Je vertegenwoordigt de organisatie op evenementen en interviews.

Werkingprocessen van de afdeling

Alle onderdelen van het publiek domein en de infrastructuur (wegen, verlichting, riolering, waterwegen, groen, nutsvoorzieningen etc.) worden goed ontworpen, gerealiseerd en gemonitord in overeenstemming met de richtlijnen op vlak van o.a. milieu, ruimtelijke ordening en mobiliteit.

- Je ontwikkelt en realiseert de beleidsdoelstellingen binnen het departement, in nauw overleg met het bestuur.
- Je stimuleert burgers en collega's tot milieu- en klimaatbewustzijn.
- Je zorgt dat de beleidsmaatregelen binnen de ruimtelijke domeinen vertaald worden in concrete initiatieven, voorschriften, regels of reglementen installeert een omgeving waarin deze efficiënt en effectief worden toegepast

- Je zorgt ervoor dat alle onderdelen van het publiek domein en infrastructuur (wegen, verlichting, riolering, waterwegen, groen en nutsvoorzieningen) goed zijn ontworpen, gerealiseerd, gemonitord en onderhouden, rekening houdend met richtlijnen van mobiliteit, ruimtelijke ordening en milieu.
- Je betreft actoren bij het ontwikkelen van het ruimtelijk beleid.
- Je vertaalt beleidsdoelstellingen in concrete acties van ondersteuning en stimulans binnen de diensten van je afdeling.
- Je houdt vinger aan de pols wat betreft het wetgevend kader binnen jouw afdeling.

Leidinggeven en personeelsbeleid binnen het departement.

De kwalitatieve werking van de afdeling ruimte garanderen door de coördinatie op te nemen van de verschillende diensten binnen de afdeling, waarbij de regels van het HRM beleid in aanmerking worden genomen.

- Je adviseert de diensten van de afdeling en het managementteam op ruimtelijk niveau.
- Je staat in voor de organisatie, aansturing en opvolging van de werking van de teamcoaches stadsbeleid (mobiliteit, milieu, omgeving en lokale economie), teamcoaches wegen, groen en facilities (groendienst, openbare werken, technische dienst en patrimonium).
- Je neemt de ambtelijke eindverantwoordelijkheid van beslissingen binnen het departement in samenspraak met de bevoegde schepenen en de burgemeester.
- Je stimuleert klantvriendelijkheid en integriteit bij de medewerkers.
- Je stimuleert een open feedbackcultuur waarbij men binnen een veilige omgeving kan functioneren en zich ontwikkelen.
- Je detecteert en signaleert wervings- en vormingsbehoeften.

Interne communicatie

Instaan voor een open interne communicatie naar medewerkers en bestuur.

- Je schept een kader voor informatie-uitwisseling en kennisdelen in de gehele organisatie.
- Je stimuleert een open communicatiecultuur in de afdeling en bij uitbreiding de hele organisatie.
- Je geeft de interne communicatie vorm
- Je zorgt voor een vlotte samenwerking tussen de afdelingen en diensten.

KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

Bij Lokaal Bestuur Wetteren vinden we het belangrijk dat iedereen zich herkent in onze kernwaarden. Ze vormen het kompas voor hoe we omgaan met elkaar en met de mensen voor wie en met wie we werken.

- **Samenwerken:** In onze organisatie werken we samen aan een goede groepsgeest. We delen onze eigen mening en ideeën. We streven gemeenschappelijke doelstellingen na.
- **Professionaliteit:** We denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.
- **Enthousiasme:** We zijn gemotiveerd voor ons werk en geven het beste van onszelf. We zijn fier op onze organisatie en stralen dat ook uit.
- **Klantgerichtheid:** Onze klanten komen altijd op de eerste plaats. Dat gaat zowel over externe klanten (burgers en externe organisaties) als interne klanten (collega's). We begeleiden klanten vriendelijk en professioneel en geven raad bij hun keuzes. We helpen hen zoals we zelf geholpen willen worden en houden hen op de hoogte van de vooruitgang van onze dienstverlening.

LEIDINGGEVENDE COMPETENTIES

Ons leiderschap is gericht op het versterken van mensen. We stimuleren professionele ontwikkeling en eigenaarschap. Als leidinggevende werk je volgens vijf principes:

- **Empowerment:** Je stimuleert de groei van medewerkers en moedigt hen aan om zich te ontwikkelen, met oog voor hun sterktes en groeipotentieel.
- **Integer en consistent handelen:** Je neemt eerlijke en rechtvaardige beslissingen, communiceert transparant en leeft deze principes consequent na. Leidinggevend en zeggen wat ze doen, en doen wat ze zeggen.
- **Toegankelijk en beschikbaar:** Je bent zichtbaar op de werkvloer en creëert ruimte voor formeel en informeel overleg.
- **Besluitvaardig:** Je neemt onderbouwde en doordachte beslissingen, motiveert ze helder en communiceert tijdig.
- **Richtinggevend:** Je geeft richting, inspireert en begeleidt je team vanuit expertise en contextbegrip. Je zorgt voor duidelijke doelstellingen en heldere verwachtingen.

VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES

- Je hebt minstens 3 jaar ervaring in een leidinggevende positie
- Je bent analytisch ingesteld: je bent sterk in het analyseren, oplossen van problemen en bent besluitvaardig.
- Je plaatst situaties in een groter kader en kijkt over de (jouw) teamgrenzen heen.
- Je engageert je om deze functie voltijds op te nemen gezien het takenpakket.

GEDRAGSCOMPETENTIES

Informatie managen

- **Conceptueel denken:** abstraheren en het hier en nu overstijgen. Denken in globale termen over waarden, systemen, processen, zonder zich te verliezen in details.
- **Werkbare oplossingen vinden:** vanuit abstracte concepten concreet werkbaar oplossingen distilleren en werkbaar adviezen uitwerken.

Taken managen

- **Processen vorm geven:** de processen en de structuur van de onderneming ontwikkelen en opzetten, verspreid over meerdere activiteitsdomeinen.
- **Managen van de budgetten:** budgetten voor een afdeling/departement/organisatie op realistische en consistente wijze samenstellen en beheren, opvolgen en bijsturen in functie van de omstandigheden.
- **Verandering invoeren/managen:** introduceren en begeleiden van verandering. Op zoek gaan naar nieuwe uitdagingen en alternatieve actiepaden betreden. Nieuwe methoden ter verbetering uitproberen.

Mensen managen

- **Visie uitstralen:** anderen op lange termijn begeistern op basis van een visie. De bedrijfsvisie uitdragen en uitstralen
- **Bedrijfswaarden uitstralen:** anderen op lange termijn begeistern door de bedrijfswaarden uit te dragen.
- **Optreden als rolmodel:** anderen tot voorbeeld zijn, door als rolmodel in de organisatie te functioneren.

- **Samenwerking aanmoedigen:** individuen valoriseren door het opzetten van effectieve werkverbanden en door de samenwerking tussen teamleden en teams aan te moedigen.
- **Conflicten managen:** conflicten aanpakken en oplossen door de knelpunten juist te identificeren, het voordeel voor de betrokkenen duidelijk te maken en aangepaste acties te ondernemen.
- **Teamleden betrekken:** anderen op een brede basis consulteren over belangrijke onderwerpen en ervoor zorgen dat ieder het gevoel heeft te kunnen bijdragen.
- **Competenties ontwikkelen:** anderen ontwikkelen, gericht advies geven en begeleiden in hun groei. Experimenteren met nieuw gedrag toelaten.
- **Feedback geven:** op een constructieve en aanvaardbare manier zowel positieve als negatieve feedback geven aan medewerkers over hun functioneren. Inzicht verstrekken in sterke en zwakke kanten.

Managen van interpersoonlijke relaties

- **Relaties leggen met gelijken:** het opbouwen en onderhouden van formele en informele contacten binnen de business om zo op de hoogte te blijven van de meest recente ontwikkelingen binnen het vakgebied.
- **Relaties leggen tussen niveaus:** het in stand houden van goede relaties doorheen verschillende organisatieniveaus. Overweg kunnen met zowel de hogere als de lagere niveaus.
- **Externe relaties opbouwen:** het opbouwen en onderhouden van formele en informele contacten met externe partners, klanten, instanties en organisaties.

Jezelf managen

- **Persoonlijke verantwoordelijkheid tonen:** zich persoonlijk aansprakelijk weten voor het behalen van de beoogde resultaten; er de eindverantwoordelijkheid voor dragen, tegenover de organisatie en de aandeelhouders.
- **Bewust blijven van de markt:** op de hoogte blijven van de markt waarin de organisatie actief is en de acties van de concurrentie opvolgen.
- **Bewust blijven van de organisatie:** bewust zijn van de organisatiestructuur; een organisatiepolitiek en -doelstellingen ontwikkelen en in stand houden. Inspelen op veranderingen hierin.

Meer details over de competenties vind je in het competentieboek van de Vlaamse overheid:

<https://www.vlaanderen.be/publicaties/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>