

DIENSTHOOFD GROEN EN NATUURONTWIKKELING

FUNCTIEPROFIEL

Functietitel	Diensthof groen en natuurontwikkeling
Afdeling / dienst	Openbaar domein / groen en natuurontwikkeling
Niveau	A4a-A4b
Rapporteert rechtstreeks aan	Afdelingshoofd openbaar domein

DOEL VAN DE FUNCTIE

De functie heeft als doel een kwalitatief, duurzaam en toekomstgericht groen- en natuurbeleid te realiseren dat bijdraagt aan een aantrekkelijke, leefbare en klimaatbestendige leefomgeving. Het diensthof verzekert een efficiënte organisatie en coördinatie van de dienstverlening, vertaalt beleidsdoelstellingen naar concrete projecten en acties. Als diensthof ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse werking, organisatie en personeelsaansturing van je dienst. Je bent een aanspreekpunt voor medewerkers, collega's en het management en draagt actief bij aan de realisatie van de missie van het lokaal bestuur.

INHOUD VAN DE FUNCTIE

Operationeel leiderschap

- Dagelijkse aansturing van de dienst en opvolging van de werking.
- Vertalen van beleidsdoelstellingen naar concrete plannen en acties.
- Organiseren, coördineren en bewaken van processen binnen de dienst.

Teamcoaching en welzijn

- Begeleiden en ondersteunen van teamleden in hun taken en ontwikkeling.
- Een veilige, gezonde en motiverende werkomgeving creëren waarin medewerkers zich mentaal en fysiek goed voelen
- Stimuleren van samenwerking, betrokkenheid en professionele groei.

Klantgerichte en efficiënte dienstverlening

- Bewaken van klantgerichtheid, kwaliteit en bereikbaarheid van de dienstverlening.
- Signaleren van knelpunten en doorvoeren van verbeterinitiatieven.

Interne en externe samenwerking

- Afstemmen van werking met andere diensten en externe actoren.
- Fungeren als brug tussen team, management en beleid.
- Opnemen van een ambassadeursrol binnen de organisatie: uitdragen van de visie, waarden en koers van het fusiebestuur

Rapportering en administratie

- Rapporteren aan het afdelingshoofd over resultaten, noden en uitdagingen.
- Beheren van dienstgebonden administratie en planning.
- Actief waken over kostenefficiëntie en bijdragen aan de voorbereiding, opmaak en bewaking van de dienstbudgetten.

COMPETENTIES

- Plannen en organiseren
- Leiderschap en teamontwikkeling
- Klantgerichtheid en oplossingsgericht denken
- Mensgericht en verbindend communiceren
- Kwaliteitsbewustzijn
- Integriteit en verantwoordelijkheidszin
- Veranderingsgerichtheid

VEREISTEN

- houder zijn van een bachelor- of een masterdiploma
 - kandidaten met een bachelordiploma leggen voorafgaand aan de procedure een niveau- en capaciteitstest af
- Minstens 4 jaar aantoonbare ervaring in een leidinggevende rol;
- Inhoudelijke kennis van groen is een meerwaarde;
- Rijbewijs B