Sectiehoofd woon-werkverkeer en doelgroepenmobiliteit

west-vlaanderen
de gedreven provincie

Standplaats	Provinciehuis Boeverbos - Koning Leopold III-laan 41 - 8200 Sint-Andries
Niveau	A1-3
Sectie	Woon-werkverkeer en doelgroepenmobiliteit
Dienst	Mobiliteit en Infrastructuur
Functiefamilie	Operationeel leidinggevende
Functietitel	Sectiehoofd
Statuut	Contract onbepaalde duur Als de titularis van deze functie terugkeert uit loopbaanonderbreking, dan wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd met een opzegvergoeding overeenkomstig de arbeidsovereenkomstenwet.
Tewerkstellingsbreuk	Voltijds - 38u/week
Stoelnummer	716

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je wordt als sectiehoofd tewerkgesteld binnen de dienst mobiliteit en infrastructuur die vorm geeft aan het mobiliteitsbeleid van de provincie en een investeringsprogramma uitvoert van ca. 15 miljoen euro per jaar. Het gaat om de aanleg van fietspaden, infrastructuur op provinciedomeinen en werken van gebiedsinrichting. Vier ontwerpteams staan in voor de opmaak van het ontwerp, de bouwplannen, bestekken en aanbesteding en houden toezicht op de uitvoering door de aannemer. Het team Planning staat in voor de voorbereiding van de bouwprojecten en de opvolging van het mobiliteitsbeleid. Het ondersteunende Stafteam staat in voor de administratieve en beleidsmatige ondersteuning van de andere teams.

Het team woon-werkverkeer en doelgroepenmobiliteit staat in voor het sensibiliseren en communiceren van duurzame mobiliteit naar diverse doelgroepen zoals jongeren, gemeenten, scholen, werknemers, bedrijven, met een bijzondere focus op West-Vlaamse werkgevers, werknemers en bedrijven. Deze opdracht past in de takenafspraken met de Vlaamse overheid. Het team omvat 3 medewerkers en 1 sectiehoofd/leidinggevende. Jij rapporteert als sectiehoofd aan het diensthoofd van de dienst Mobiliteit en Infrastructuur. Het sectiehoofd heeft de directe leiding over het team. Hij/zij werkt in coördinatie met de activiteiten van de andere teams en maakt samen met de andere teamhoofden deel uit van de staf.

DOEL VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik zorg voor een kwalitatief, actueel en toegankelijk aanbod (Treffik, Mobiscan, Testkaravaan, Pendelfonds) zodat werkgevers en werknemers duurzame mobiliteitskeuzes kunnen maken.
- Ik vertaal mobiliteitsdata uit Mobiscan en Pendelfonds naar heldere, doelgroepgerichte communicatie zodat bedrijven inzicht krijgen en hun mobiliteitsbeleid kunnen verbeteren.
- Ik lever een bijdrage aan volgende services van de dienst Mobiliteit en Infrastructuur:
  - SC-xxxx – SENSIBILISERING FIETS: we sensibiliseren en communiceren duurzame mobiliteit naar diverse doelgroepen zoals jongeren, gemeenten, scholen, werknemers.
  - SC-0196 – MOBISCAN: We bieden de Mobiscan aan als analyse-instrument waarmee organisaties mobiliteitsstromen in kaart kunnen brengen en duurzame alternatieven zoeken.
  - SC-0235 – PENDELFONDS: We bieden begeleiding bij het indienen van projectdossiers voor het pendelfonds. Je krijgt ondersteuning bij het aanvragen van subsidies voor projecten die duurzaam woon-werkverkeer bevorderen.
  - SC-0362 – TESTKARAVAAN: Via de Testkaravaan kunnen we jou duurzame vervoersopties zoals e-bikes en autodelen gratis laten testen.
  - SC-0370 - TREFFIK.BE: We ondersteunen via het provinciaal platform Treffik.be organisaties bij duurzame mobiliteitsoplossingen.

Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik ontwikkel en implementeer vernieuwde beleidsinitiatieven (zoals Testkaravaan 2.0, hoffelijkheidscampagne en provinciaal Pendelfonds) die inspelen op evoluties in mobiliteit en bijdragen aan duurzame gedragsverandering.
- Ik initieer en stuur datagedreven communicatie via de Mobiscan
- Ik initieer nieuwe sensibiliseringscampagnes naar diverse doelgroepen om duurzaam gedrag te versterken en de toenemende wrijvingen tussen gebruikers van diverse modi op te vangen.

Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik bewaak de uitvoering van de opdrachten binnen de afspraken met de Vlaamse Overheid, zodat middelen correct benut en beleidsdoelstellingen gerealiseerd worden.
- Ik zet de beschikbare financiële en personele middelen gericht in zodat de dienstverlening efficiënt, kwalitatief en continu verzekerd is.

Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik coördineer de werking van het team en stem af met de andere teams binnen de dienst Mobiliteit en Infrastructuur, Kennishub en Communicatie, zodat initiatieven geïntegreerd en coherent worden uitgerold.
- Ik zorg voor afstemming en samenwerking met externe partners (Vlaamse Overheid, centrumsteden, middenveld, andere provincies), zodat beleid consistent en complementair wordt uitgevoerd.

OPDRACHTEN

1) Vertalen van de tactische doelstellingen van de dienst naar operationele doelstellingen voor de sectie met als doel een duidelijke structuur voor de sectie te garanderen.
2) Plannen, verrichten en opvolgen van de activiteiten, projecten en middelen van de sectie, in functie van de prioriteiten en noden en de bekwaamheden van elk, en hierover rapporteren met als doel een efficiënte, coherente dienstverlening te voorzien.
3) Optimaliseren en ontwikkelen van instrumenten en werkmethodes met als doel een effectief werkkader te verzekeren.
4) Begeleiden, motiveren, evalueren en ontwikkelen van zijn/haar medewerkers met als doel de competenties, vaardigheden en knowhow optimaal te benutten en te ontwikkelen en als een goed functionerend sectie te werken.
5) Deelnemen in de activiteiten van de sectie met als doel inhoudelijk bij te dragen en samen te garanderen dat alle opdrachten gerealiseerd worden conform de doelstellingen.
6) Vanuit de praktijk input leveren voor het beleid van de dienst met als doel bij te dragen tot een uitvoerbaar beleid dat afgestemd is op reële noden en mogelijkheden.
7) Verzorgen van interne en externe communicatie alsook leggen van professionele contacten met als doel informatie op een vlotte manier uit te wisselen en de sectie optimaal te vertegenwoordigen.
8) Uitvoeren van het beleid van de werkgever met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en bijdragen tot een veilige en gezonde werkomgeving en naar beste vermogen zorg dragen voor de eigen veiligheid en gezondheid en deze van de medewerkers.

GEDRAGSCOMPETENTIES

Integreren

Leggen van verbanden tussen verschillende informatiebronnen, bedenken van alternatieven en uitwerken van syntheses en conclusies.

- Gegevens integreren
- Alternatieven genereren
- Conclusies trekken

Beslissen

Nemen van beslissingen volgens operationele richtlijnen en initiëren van acties.

- Beslissingen nemen
- Acties initiëren

Motiveren

Aansturen, begeleiden en motiveren van medewerkers die heterogene activiteiten verrichten.

- Erkennen
- Leiderschapsstijl aanpassen
- Delegeren

Klantgericht optreden

In kaart brengen van de noden van interne/ externe klanten en leveren van een optimale dienstverlening.

- Klanten begeleiden
- Klantencontacten onderhouden
- Servicegericht handelen

Objectieven behalen

Generen van resultaten binnen de voorgestelde termijn en nemen van verantwoordelijkheid voor de eigen prestaties.

- Scorend vermogen tonen
- Resultaatgerichtheid tonen
- Verantwoordelijkheid opnemen binnen het eigen domein

Zichzelf ontwikkelen

Bevorderen van de eigen groei in functie van de mogelijkheden, interesses en ambities, alsook opvolgen van ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied.

- Continu leren
- Persoonlijke groei plannen
- Zichzelf in vraag stellen

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

- Grondige kennis van de maatschappelijke context en de ontwikkelingen op het vlak van mobiliteit en in het bijzonder duurzaam woon-werkverkeer.
- Kennis van het mobiliteitsbeleid.

- Je bent communicatief sterk: je kan helder en overtuigend communiceren met de diverse beschreven doelgroepen, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je hebt de vaardigheid om de doelstellingen van het team te vertalen naar uitvoerbare, lokaal gedragen acties, communicatie-initiatieven en campagnes.

- Je bent sterk in procesbegeleiding, klantenbinding en participatie; je verkent de markt en hebt oog voor nieuwe, verfrissende initiatieven.
- Je hebt bij voorkeur affiniteit met de bedrijfswereld.
- Inzicht in de provinciale organisatie, bevoegdheden en procedures vormt een bijkomende troef.

BIJKOMENDE INFORMATIE

- Occasionele beschikbaarheid 's avonds en in het weekend
- Regelmatige verplaatsingen in dienstverband
- Rijbewijs B

Selectieprogramma

west-vlaanderen
de gedreven provincie

DEELNAMEVOORWAARDEN

Voor de aanwerving	Op de uiterste inschrijvingsdatum: • beschikken over een masterdiploma • 3 jaar relevante en aantoonbare werkervaring kunnen bewijzen Op de datum van indiensttreding beschikken over een rijbewijs B
Voor de bevordering	Vast aangesteld statutair personeelslid zijn of contractueel personeelslid zijn en aan de volgende criteria beantwoorden: • Aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 2 – hoofdstuk II, afdeling II en III en de inwerktijd beëindigd hebben • Aangesteld zijn voor 31 december 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen; • Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie; **Op de uiterste inschrijvingsdatum 4 jaar niveauanciënniteit tellen in niveau B of C;** **Op de startdatum in deze functie beschikken over een rijbewijs B.**
Voor de interne mobiliteit	• Vast aangesteld statutair personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand. ◦ Contractueel personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden: ◦ aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 2 – hoofdstuk II, afdeling II en III en het starterstraject beëindigd hebben. ◦ aangesteld zijn voor 31 december 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen; ◦ geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste individuele evaluatie; • **Op de uiterste inschrijvingsdatum één jaar graadanciënniteit tellen in een graad gelijk of hoger dan de graad van de vacante betrekking;** • **Op de startdatum in deze functie beschikken over een rijbewijs B.**

De kandidaten die ten onrechte aan de procedure mochten deelgenomen hebben, kunnen in geen geval toelaatbaar worden verklaard.

SELECTIEPROGRAMMA

ADVISEREND ASSESSMENT Donderdag 22 of vrijdag 23 oktober 2026
Deze proef beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. De resultaten gelden als informatie bij het mondeling gedeelte.
MONDELING GEDEELTE (met schriftelijke voorbereiding eventueel via een presentatie-opdracht) Vrijdag 30 oktober 2026
De schriftelijke voorbereiding en de eventuele presentatie peilen naar de kennis van de basisdoelstellingen/vaktechnische competenties opgesomd in de functiebeschrijving. Het aansluitend mondeling gedeelte heeft onder meer tot doel om, op basis van het ingediende curriculum vitae en de functiebeschrijving, de geschiktheid van de kandidaat voor de functie te toetsen, de vereiste kennis, en zijn/haar persoonlijkheid en voorkomen na te gaan.

Alle kandidaten worden onderworpen aan dezelfde proeven. Bij het mondeling gedeelte van het selectieprogramma is 60% vereist om te slagen.

INDIENSTROEPING

De kandidaten die de vereiste minima bereiken worden gerangschikt op een werfreserve, die één jaar geldig is (te rekenen vanaf de datum van het proces-verbaal). De reserve kan maximaal tweemaal met één jaar worden verlengd.

Is het totaal aantal punten gelijk, dan krijgen de kandidaten die het hoogste aantal punten bekomen hebben voor het laatste gedeelte voorrang. Subsidiair krijgt de oudste voorrang.

Deze reserve kan ook gebruikt worden voor een tijdelijke functie of gelijkaardige invullingen.

- **Voor de externe aanwerving:**
  Bij een externe aanwerving bedraagt de duur van het starterstraject twaalf maanden.
- **Voor de bevordering:**
  Bij een bevordering bedraagt de duur van het starterstraject twaalf maanden.
- **Voor de interne mobiliteit:**
  Bij interne personeelsmobiliteit is er geen starterstraject voorzien en is de aanstelling onmiddellijk definitief.

ONS AANBOD

De jaarlijkse bezoldiging van een sectiehoofd (niveau A1-3) gaat van 48.244,80 euro tot 74.559,80 euro (salarisschaal A1, index inbegrepen).

Beschik je reeds over relevante ervaring voor deze functie? Dan is het mogelijk om erkenning te verkrijgen van jouw anciënniteit. Ook een gezonde work-life balance is belangrijk bij ons en daarom bieden wij een flexibel uurrooster en de mogelijkheid tot thuiswerk.

Daarnaast is er ook een interessant pakket aan extralegale voordelen:

- Maaltijdcheques (€ 8/dag)
- 35 jaarlijkse vakantiedagen
- Hospitalisatieverzekering
- Gratis openbaar vervoer voor woon- en werkverkeer
- Uitgebreide opleidingsmogelijkheden
- Mogelijkheid tot fietslease
- Vakantiegeld
- Eindejaarstoelage
- Tweede pensioenspijler
- Fietsvergoeding
- Sportaanbod

INSCHRIJVING

U kan zich geldig inschrijven voor deze selectie tot en met **zondag 11 oktober 2026**
via de **link** die vermeld staat bij de vacature op onze vacaturepagina - www.west-vlaanderen.be.

EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kunt u bekomen bij mevrouw Nathalie Colpaert,
selectiedeskundige Talent & Welzijn - T 050 89 12 03 - E vacatures@west-vlaanderen.be

Uitgebreide informatie over de extra legale voordelen en algemene toelaatbaarheidsvereisten vindt u op
http://www.west-vlaanderen.be/vacatures/veelgesteldevragen/Paginas/default.aspx