

WETTEREN WERFT AAN: DESKUNDIGE ECONOMIE

Lokaal Bestuur Wetteren organiseert een **selectieprocedure** voor de aanwerving van een **voltijds deskundige economie (B1-B3)** voor **team wonen en economie**.

Als **deskundige economie** bouw je aan een **ondernemingsvriendelijke, laagdrempelige en kwalitatieve dienstverlening** die wordt ondersteund door een **sterk en actief netwerk** van interne en externe partners. Je bent het **aanspreekpunt voor de lokale ondernemers** en staat in voor het **behartigen en het stimuleren van de economische bedrijvigheid** van het lokaal bestuur Wetteren.

We bieden jou een **voltijds contract voor bepaalde duur van één jaar**:

Een aantrekkelijk loonpakket

- **bruto maandloon**: B1 €3183 (0 jaar), B1 €3643 (10 jaar), B3 €5363 (23 jaar) voor voltijdse prestaties (barema B1-B3)
- **contract van bepaalde duur** van één jaar
- **anciënniteit/werkervaring** uit de openbare sector, privé- of zelfstandige sector wordt erkend, 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 in het kader van plaats -en tijdsafhankelijk werken
- **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

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](#))

Hoe verloopt de selectie?

De selectie verloopt via aanwerving.

Wie zoeken we? (specifieke toelatingsvoorwaarden)

- Je beschikt over een **bachelordiploma**,
- Je bent **snel beschikbaar** om te starten,
- Je bent in het bezit van een **rijbewijs B**,
- Je beschikt over de **competenties** uit de functiebeschrijving.

Er wordt een **preselectie** voorzien indien er meer dan 5 kandidaten toegelaten worden tot de selectieprocedure, op basis van het curriculum vitae en de motivatiebrief. Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor de eigenlijke selectie.

Het **examenprogramma** bestaat uit één selectieronde:

- ✓ een **schriftelijke thuisopdracht** wordt verstuurd op 6 november, indienen op 8 november 2026, deze wordt besproken op het jurygesprek
- ✓ een **jurygesprek** op **12 november 2026** vanaf 9u

Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet je minstens 60% behalen op de selectie. De hoogst gerangschikte kandidaat wordt eerst gecontacteerd om aangesteld te worden.

Hoe solliciteren?

Solliciteer online via de website van gemeente Wetteren, ten laatste op 2 november 2026.

Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

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

Wij behandelen enkel tijdige en volledige sollicitaties.

Meer weten?

Over de functie-inhoud: Ann-Sophie De Cloedt, teamcoach wonen en economie via ann-sophie.decloedt@wetteren.be of op het nummer 09 369 00 50.

Over de selectieprocedure: Els De Winter, deskundige personeel via vacature@wetteren.be of op het nummer 09 365 67 07.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Functionenaam: deskundige economie

Departement: stadsontwikkeling

Functionele loopbaan: B1 – B3

Team: wonen en economie

DOEL VAN DE FUNCTIE

Als **deskundige economie** bouw je aan een **ondernemingsvriendelijke, laagdrempelige en kwalitatieve dienstverlening** die wordt ondersteund door een **sterk en actief netwerk** van interne en externe partners. Je bent het **aanspreekpunt voor de lokale ondernemers** en staat in voor het **behartigen en het stimuleren van de economische bedrijvigheid** van het lokaal bestuur Wetteren.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De **deskundige economie** werkt onder de leiding van en rapporteert aan de teamcoach wonen en economie.

KERNTAKEN

Als **dossierbeheerder** handel je ingediende aanvragen, initieer je de verschillende procedurestappen, informeer je de betrokken actoren over dossiers. Dit bevat onder meer:

- Je behandelt en volgt diverse vergunningen en subsidieaanvragen binnen lokale economie op.
- Je behandelt meldingen en klachten van ondernemers en zoekt naar passende oplossingen.
- Je adviseert subsidieaanvragen en indien nodig het voorbereiden en opvolgen van gemeentelijk grondregie voor handelspanden.
- Je adviseert andere gemeentelijke diensten over dossiers met een impact op lokale economie, zoals bouw, mobiliteit en evenementen.

Als **netwerker** zet je jouw verbindende sociale vaardigheden om de klant zo pro-actief mogelijk te informeren, contacten te leggen met andere overheidsinstanties, ondernemersorganisaties, eigenaars van handelspanden, ondernemers en andere interne diensten. Dit bevat onder meer:

- Je bent het aanspreekpunt en de ondersteuner voor ondernemers, handelaars en horeca. Je zorgt voor eerstelijns hulp in verband met informatieverstrekking over onder meer handelswetgeving, overheidssteun, te volgen procedures bij omgevingsvergunningen luik stedenbouw en/of milieu en dergelijke en doorverwijzen naar meer gespecialiseerde diensten.
- Je begeleidt starters, investeerders en ondernemers bij vestiging en ontwikkeling en doet prospectie voor het aantrekken van kandidaat zelfstandigen, en kandidaat-investeerders;
- Je werkt dienstoverschrijdend voor het creëren van een ondernemersvriendelijk klimaat, een attractief handelscentrum en ruimte voor ondernemen in Wetteren.

Als **expert** volg je de diverse wetgevingen op binnen het beleidsdomein en implementeer je deze binnen de werking van de organisatie zodat de procedures, werking en kennis actueel blijft. Je initieert eveneens projecten ter uitvoering van het meerjarenplan. Dit bevat onder meer:

- Je formuleert beleidsvoorstellen ter versterking van de lokale economie en kernwinkelgebied omtrent onder meer leegstand en verkrotting van handels- en bedrijfspanden, het verbeteren van de uitstraling van het kernwinkelgebied zowel wat de winkelbranche, de kwaliteit van het publieke domein en de handelspanden betreft, en omtrent startersbeleid, ...

- Je volgt het beleid van relevante beleidsdomeinen op vanuit het perspectief van lokale economie en het kernversterkend karakter van het betrokken beleid;
- Je neemt concrete initiatieven ter stimulering van een ondernemersvriendelijk klimaat en organiseert promotiecampagnes en evenementen van de lokale ondernemers;
- Je adviseert andere diensten over economisch beleid bij bijvoorbeeld bouwvergunningen, mobiliteitsinitiatieven, evenementen,...
- Je trekt projecten en werkgroepen en draagt bij aan de doelstellingen van het meerjarenplan.

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. Als er conflicten zijn, bespreken we ze en leggen we ze bij.
- **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.

VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES

- **Sociale vaardigheden:** empathisch luisteren, open communicatie, constructieve feedback, conflicthantering met respect, verantwoordelijkheidszin, toegankelijk.
- **Communicatieve vaardigheden:** je bent zowel mondeling als schriftelijk communicatief en kan correct omgaan met sterk uiteenlopende groepen klanten.
- **Creatieve vaardigheden:** je durft problemen op te lossen door buiten de gebaande paden te denken of originele voorstellen te bedenken.
- Je **plant** jouw werk efficiënt en werkt **resultaatgericht** en **probleemoplossend**.
- Je neemt graag **initiatief** en bent **flexibel**.
- Je beschikt over een **rijbewijs B**.

GEDRAGSCOMPETENTIES

Klantgerichtheid

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren

Niveau 2 – Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

Netwerken

Ontwikkelen en bestendigen van professionele relaties, allianties en coalities en die aanwenden om informatie, steun en medewerking te verkrijgen

Niveau 2 – Legt nieuwe contacten die voor zijn taak en opdracht nuttig kunnen zijn.

Overtuigen

Instemming verkrijgen voor mening, visie of aanpak

Niveau 2 – overtuigt door inhoud en aanpak.

Samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen

Verantwoordelijkheid nemen

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie:

Niveau 2 – Handelt in het belang van de organisatie

Meer details over de diverse competenties kan je lezen in het competentieboek van de Vlaamse overheid (<https://www.vlaanderen.be/publicaties/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>)