Functie- en competentieprofiel

Projectmedewerker participatie

1 IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functietitel	Projectmedewerker participatie
Functiefamilie	Experten – dienst domein
Cluster – Dienst	Departement Publieke Relaties – Directie Externe Relaties – Team Participatie
Niveau	B
Graad	B1-3

2 POSITIONERING IN HET ORGANOGRAM

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

3 DOEL VAN DE FUNCTIE

De projectmedewerkers participatie staat in voor de voorbereiding, organisatie, uitvoering en opvolging van participatie-initiatieven en participatieprojecten binnen de Stad Oostende, met als doel inwoners en stakeholders actief te betrekken bij het beleid en de werking van het bestuur.

4 RESULTAATGEBIEDEN

A Voorbereiden, opvolgen en bijsturen van de operationele planning zodat de realisatie van de doelstellingen binnen het beleidsdomein participatie ondersteund wordt

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Ondersteunen bij de voorbereiding, organisatie en opvolging van participatietrajecten en inspraakinitiatieven
- Signaleren van noden, knelpunten en opportuniteiten vanuit het werkveld
- Mee vorm geven aan initiatieven die de betrokkenheid van inwoners en stakeholders verhogen
- Meewerken aan actieplannen, draaiboeken en evaluaties
- Ondersteunen bij de uitwerking van beleidsvoorstellen en beleidsnota's

B Coördineren van de dagelijkse planning van participatieactiviteiten en projecten zodat deze kwaliteitsvol en efficiënt uitgevoerd worden

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Voorbereiden, organiseren en ondersteunen van participatiemomenten en overleginitiatieven
- Inwinnen van informatie noodzakelijk voor dossiers en projecten
- Opvolgen van de voortgang van projecten, acties en activiteiten
- Vertalen van beleidsdoelstellingen naar concrete acties
- Rapporteren over de stand van zaken aan de leidinggevende en betrokken partners

C Meewerken aan kwaliteitszorg en procesverbetering binnen het beleidsdomein participatie teneinde een kwaliteitsvolle dienstverlening te garanderen

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Mee ontwikkelen en toepassen van afspraken en werkmethodieken
- Signaleren van opportuniteiten om de participatieve werking te verbeteren
- Ondersteunen bij kwaliteitsvolle participatiemethodieken
- Bijdragen aan een efficiënte en klantgerichte werking
- Polyvalent meewerken en samenwerken met collega's en andere diensten

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

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Opvolgen van regelgeving, trends en ontwikkelingen inzake participatie
- Verzamelen en verwerken van informatie voor dossiers en projecten
- Opvolgen van procedures en administratieve processen
- Opstellen van verslagen, nota's en projectdocumenten
- Bewaken van deadlines en correcte dossierafhandeling

E Instaan voor een optimale informatiedoorstroming en stimuleren van communicatie zodat inwoners, medewerkers en stakeholders goed geïnformeerd en betrokken zijn

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Ondersteunen bij de communicatie rond participatieprojecten en -initiatieven
- Mee zorgen voor toegankelijke en doelgroepgerichte communicatie
- Organiseren en ondersteunen van overlegmomenten
- Rapporteren over de voortgang van projecten en activiteiten
- Ondersteunen van digitale participatieplatformen en participatietools

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 2 discreet handelen

- Neemt verantwoordelijkheid voor eigen werk en komt open uit voor fouten
- Gaat zorgvuldig en discreet om met gevoelige of vertrouwelijke informatie
- Houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- Toont voorbeeldgedrag in respect, eerlijkheid en betrouwbaarheid

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**

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

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

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

Flexibiliteit

Trap 2 snel schakelen in moeilijkere of complexere situaties, doorzien van en inspelen op wijzigingen

- Verandert op praktische wijze plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken
- Is snel inzetbaar, ook op andere (aangrenzende) vakgebieden
- Herkent weerstand en gaat hier gepast mee om

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.