



Functie- en competentieprofiel

1) Identificatiegegevens

Functietitel	Projectmedewerker mobiliteit
Niveau	B
Graad	B1-B3
Cluster	Publiek domein

2) Plaats in het organogram

Het lokaal bestuur Edegem streeft naar een flexibele en wendbare organisatie die klaar is voor de uitdagingen die op ons afkomen. De dienst- en hulpverlening van het lokaal bestuur Edegem is daarom gebundeld in 5 burgergerichte teams, in 5 ondersteunende teams en een team voor beleidsondersteuning. Deze teams nemen elk een afgelijnd geheel van processen voor hun rekening.

De kernprocessen van deze cluster zijn:

- Ontwerp en aanleg publiek domein (wegen, voet- en fietspaden, pleinen, parken,...)
- Opvolgen werken nutsmaatschappijen
- Onderhoud publiek domein (groen en grijs)
- Mobiliteit in al haar facetten
- Inname van het openbaar domein
- Signalisatievergunningen
- Politierglementen en verordeningen

De projectmedewerker mobiliteit staat onder leiding van de teamleider publiek domein. Hij/zij werkt nauw samen met de projectmedewerkers en medewerkers projectondersteuning van de cluster.

3) Doel van de functie

Als projectmedewerker mobiliteit zorgen voor de beleidsvoorbereiding (ontwikkelen visie en beleidsplannen) en de beleidsuitvoering van het gemeentelijk verkeers- en mobiliteitsbeleid en het mee ontwikkelen van de 'modal shift' in de gemeente. De projectmedewerker voert daarnaast operationele processen en concrete taken uit met betrekking tot deze beleidsthema's.

Coördineren, opmaken en uitvoeren van een visie op het bovengemeentelijk en lokale mobiliteit en verkeersbeleid:

Dit omvat onder meer volgende taken:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Mee ontwikkelen van visie en beleidsplannen met betrekking tot het gemeentelijk verkeers- en mobiliteitsbeleid;• Mee uitwerken van de modal shift voor duurzame mobiliteit in de verkeersregio en in de gemeente;• Opvolgen van boven gemeentelijke ontwikkelingen bij verkeer en mobiliteitsplannen;• Opstellen en actualiseren van mobiliteitsplannen;• In functie van het realiseren van dit resultaatsgebied intens samenwerken met verschillende actoren zoals De Lijn, politie, scholen, provincie,.... |
|---|

Advies verlenen inzake mobiliteitsvraagstukken, verkeersveiligheid, vervoersmiddelen, parkeerbeleid
--

Dit omvat onder meer volgende taken:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Organiseren en uitvoeren van verkeersstudies;• Opmaken van reglementen en vergunningen in uitvoering van het mobiliteitsplan;• Organiseren van sensibiliseringsacties op vlak van mobiliteit en verkeer;• Voorbereiden van communicatie rond verkeer en mobiliteit;• Organiseren van testopstellingen en inspraakmomenten; |
|--|

Advies verstrekken bij openbare werken, signalisatiewerken, omleidingen, inname van openbare weg:
--

Dit omvat onder meer volgende taken:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Nazicht van en advies over ingediende dossiers van verkavelaars, projectontwikkelaars, hogere overheid, nutsmaatschappijen;• Advies over signalisatieplannen bij werken door derden;• Deelnemen aan belangrijke werfvergaderingen ;• Controle op mobiliteitsaspecten bij uitvoering van infrastructuurwerken;• Nauw samenwerken met andere clusters o.a. wonen & ondernemen; |
|--|

Beheren en opvolgen van individuele vragen, meldingen en klachten m.b.t. verkeer en mobiliteit:

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Behandelen van individuele vragen en meldingen van inwoners;
- Adviseren van mogelijke oplossingen van vragen m.b.t. verkeer en mobiliteit;
- Beantwoorden en afhandelen van klachten;

Instaan voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een goede samenwerking;

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Rapporteren aan de teamleider publiek domein in verband met de taakuitvoering en de stand van zaken;
- Formuleren van suggesties of aanbrengen van verbeter initiatieven die kunnen bijdragen tot een betere dienstwerking en (klantgerichte) dienstverlening;
- Signaleren van onregelmatigheden, defecten, klachten,... die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben;
- Bijdragen tot een clusteroverschrijdende samenwerking;
-

Streven naar voortdurende efficiëntieverbetering & innovatie van de processen met betrekking tot de resultaatsgebieden;

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Noden met betrekking tot inventarisatie identificeren en bespreken met de teamleider en de andere projectmedewerk(st)ers van de eigen cluster en andere clusters;
- Opvolgen van de nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten;
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken op vlak van continue verbetering van het beheer van publiek domein;

5. Competenties

5.1 Kennis gebonden competenties

5.1.1 Kennis bij aanwerving

- Basiskennis decreet lokaal bestuur
- Basiskennis werking van een lokaal bestuur
- Goede kennis van wetgeving, reglementering en voorschriften met betrekking tot mobiliteit en verkeer

5.1.2 Kennis tijdens de loopbaan

- Goede kennis decreet lokaal bestuur
- Goede kennis werking van een lokaal bestuur
- Grondige kennis van wetgeving, reglementering en voorschriften met betrekking tot mobiliteit en verkeer
- Basiskennis van de wetgeving op overheidsopdrachten

5.2 Gedragscompetenties

- initiatief nemen
- betrokkenheid
- samenwerken
- visie ontwikkelen
- adviseren
- plannen en organiseren
- stressbestendigheid
- mondeling communiceren
- schriftelijk communiceren

Mensgericht



We waarderen ieders kunnen

Initiatief



We zien het werk en ondernemen actie

Samenwerken



We doen het werk samen en geven elkaar energie

Betrokkenheid



We weten waar iedereen mee bezig is en zijn er trots op



Inhoud selectieprogramma en regeling

Aanwervingsvoorwaarden

Diploma en/ervaringsvereisten bij aanwerving : in het bezit zijn van een bachelordiploma of een diploma dat hiermee gelijkgesteld werd.

De kandidaat krijgt de kans om het diploma in de richting van verkeerskunde-mobiliteit te behalen na indiensttreding. Het behalen van het einddiploma binnen een bepaalde periode is een ontbindende voorwaarde van de arbeidsovereenkomst zoals voorzien in artikel 13 van de rechtspositieregeling.

Bevorderingsvoorwaarden

- Statutair zijn, ofwel contractueel zijn én voldoen aan volgende voorwaarden:
 - Ofwel aangesteld na 1 januari 2008 volgens een selectieprocedure zoals vermeld in titel II, hoofdstukken II en III van de rechtspositieregeling
 - Ofwel aangesteld voor 1 januari 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en volgens een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekking
 - De proeftijd beëindigd hebben
- Titularis zijn van een graad van niveau C of niveau D en ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of D of in beide niveaus samen
- Een gunstige evaluatie hebben voor de laatste evaluatie
- Slagen voor het bevorderingsexamen waarvan het programma gelijkwaardig is aan dat van het aanwervingsexamen

Voorwaarden interne mobiliteit

- Een minimale graadanciënniteit van één jaar hebben
- Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie
- Voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving
- Slagen voor de selectie

Inhoud selectieprogramma en -regeling

- Schriftelijk en/of praktisch deel (50 pt)
 - Een proef gevalstudie en/of meerdere cases met betrekking tot zaken die rechtstreeks verband houden met het werkgebied van de dienst en de eigen bevoegdheden, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. In dit luik kan een praktijkgerichte informaticatest en/of kunnen praktijktesten geïntegreerd worden. In dit onderdeel worden de competenties vereist voor de functie op basis van de resultaatsgebieden in de functiebeschrijving en het competentieprofiel getoetst.
 - Proef die de nodige basiskennis van de gemeentelijke organisatie, werking en/of regelgeving m.b.t. de functie toetst. Deze proef kan deels of geheel verwerkt worden in het luik gevalstudie en/of cases.
- Mondeling deel (50 pt)
 - Mondelinge toelichting bij het schriftelijk deel waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van het functie- en competentieprofiel getoetst worden.
 - Interview waarin er getoetst wordt naar de competenties die vereist zijn voor de functie en waarin er gepeild wordt naar de motivatie en interesse voor het werkteerein
- Psychotechnische proeven

De kandidaten dienen

- op het schriftelijk/praktisch deel en mondeling deel afzonderlijk 50% van de punten behalen om als geslaagd te worden beschouwd
- op het schriftelijk/praktisch deel en mondeling deel samen 60% van de punten behalen om als geslaagd te worden beschouwd

Enkel de kandidaten die geslaagd zijn voor het schriftelijk/praktisch deel gaan door naar het mondeling deel.

Om toegelaten te worden tot het deel psychotechnische proeven dienen de kandidaten op het schriftelijk/praktisch deel én mondeling deel samen 60% van de punten behalen.

De resultaten van het deel psychotechnische proeven zijn ofwel 'niet geschikt', 'geschikt onder voorbehoud' of 'geschikt'. De resultaten zijn bindend. Om geslaagd te zijn op het deel psychotechnische proeven moeten de kandidaten het resultaat 'geschikt' of 'geschikt onder voorbehoud' behalen.