

Functietitel	Deskundige -beheer milieu
Dienst	Omgeving
Niveau	B1 – B3
Eerste evaluator	Lead Expert Milieu
Tweede evaluator	Afdelingshoofd Ruimte

HOOFFDOEL VAN DE FUNCTIE : Het organiseren en coördineren van de operationele werking van het beheer van groen, natuur, begraafplaatsen en landschap op het grondgebied Bilzen.

FUNCTIE-INHOUD :

- Je organiseert en coördineert het onderhoud en beheer van het openbaar groen, de begraafplaatsen en natuurgebieden, landschap, bermen, baangrachten, straatkolken, bestrijding schadelijke dieren en afval op het grondgebied Bilzen. Dit zowel via de eigen ploegen als externe aannemers.
- Je leidt, coacht, motiveert en sensibiliseert de ploegbazen en toezichter en begeleidt en ondersteunt deze medewerkers bij hun taken.
- Je beheert het proces van alle uit te besteden werken en aankopen betreffende het milieubeheer, je initieert de opmaak van bestekken en maakt de technische bepalingen op, je volgt de werken en aankopen administratief, financieel en technisch op tot aan oplevering.
- Je werkt in overleg met je leidinggevende onderbouwde visies uit rond beheer groen, natuur, begraafplaatsen en landschap.
- Je adviseert je collega's als deskundige groen bij infrastructuurprojecten en omgevingsvergunningen.
- Je coördineert en organiseert alle externe communicatie betreffende het milieubeheer : opvolgen correcte en tijdige communicatie meldingen, pro-actieve communicatie i.v.m. beheer, beheer diverse mailboxen.
- Je onderhoudt de administratieve geo-gerefereerde opvolging van het volledige milieubeheer en bouwt deze verder uit: verdere digitalisering, verbetering van de dienstverlening op vlak van groenonderhoud en beheer van deze geïmplementeerde digitale dienstverlening.

KERNCOMPETENTIES:

Competentie:	Klantgerichtheid	Niveau:	3
- Gaat kritisch na wat aan de dienstverlening kan verbeterd worden - Formuleert concrete voorstellen m.b.t. het verbeteren van de dienstverlening - Neemt concrete acties naar aanleiding van feedback van collega's, cliënten, residenten of hun familie - Zet voorstellen naar verbetering van klantgerichtheid om in concrete acties - Onderneemt structurele acties om de dienstverlening van de organisatie te optimaliseren - Onderzoekt gericht de wensen, behoeften en verwachtingen van collega's, de cliënten of residenten			

Deze functiebeschrijving (profiel) is niet beperkend en kan steeds aangepast worden aan nieuwe of organisatorische accenten binnen Stad/OCMW Bilzen.

Competentie:	Samenwerken	Niveau:	3
- Stimuleert de samenwerking en de teamgeest binnen de eigen dienst of het eigen team - Komt met ideeën om het gezamenlijk resultaat te verbeteren - Moedigt anderen aan om samen te werken, ideeën te wisselen en samen oplossingen te vinden - Neemt informele initiatieven om de samenwerking met en tussen andere diensten te verstevigen - Geeft opbouwende kritiek en feedback - Draagt samenwerking uit als een belangrijke waarde en spreekt anderen daarop aan			

Competentie:	Vernieuwingsgericht werken	Niveau:	3
- Denkt buiten de vaste kaders en reikt alternatieven aan - Neemt berekende risico's om tot een bepaald resultaat te komen - Benut kansen en mogelijkheden zowel op korte als op lange termijn - Bedenkt oplossingen voor dingen die mis of niet goed lopen op de dienst/afdeling/organisatie en legt die voor aan de juiste mensen - Houdt steeds rekening met politieke, maatschappelijke en andere externe variabelen en integreert ze in het algemene beleid op middellange – of lange termijn			

SPECIFIEKE COMPETENTIES:

Competentie:	Assertiviteit	Niveau:	3
- Reageert constructief op kritiek van collega's, cliënten of residenten - Bespreekt meningsverschillen zonder het conflict uit de weg te gaan of uit te lokken - Gaat gepast om met verbale agressie en provocaties - Verwerpt onaanvaarde voorstellen op een respectvolle maar besliste manier - Verdedigt zijn standpunt op respectvolle manier in situaties van grote druk en manipulatie - Brengt gevoelige boodschappen op een duidelijke en directe manier maar met respect voor de ontvanger			

Competentie:	Creativiteit	Niveau:	3
- Is vernieuwend en origineel in zijn aanpak - Levert nieuwe ideeën voor een specifiek probleem - Introduceert nieuwe methodes en technieken - Komt met originele oplossingen en voorstellen - Stelt bestaande situaties steeds in vraag, met het oog op verandering en vernieuwing - Stimuleert vernieuwing bij anderen			

Competentie:	Organiseren	Niveau:	3
- Bepaalt de procedures en werkmethode die zullen gevolgd worden om het doel te bereiken - Ontwikkelt systemen en methodes om te anticiperen op onvoorziene omstandigheden - Voorziet een actieplan van de nodige budgetten, middelen, mensen en informatie - Concretiseert de beleidslijnen naar meetbare objectieven - Volgt de efficiëntie van de gemaakte planning op			

Competentie:	Flexibiliteit	Niveau:	3
- Blijft optimaal functioneren in veranderende situaties - Schat de mogelijke hindernissen vooraf goed in			

- Ontwikkelt verschillende strategieën om het doel te bereiken
- Weet de impact van de wijziging van één variabele op de andere aspecten snel en correct in te schatten
- Ziet wat de voordelen zijn van verandering en draagt deze uit binnen de dienst, afdeling en/of organisatie

Competentie:	Coachen	Niveau:	2
- Coacht met het oog op het ontwikkelen van de gewenste gedragsvaardigheden - Stimuleert medewerkers om zelf oplossingen te vinden - Drukt zich positief uit ten aanzien van de bekwaamheden en capaciteiten van de medewerkers - Overlegt met de medewerker(s) over hoe iets kan worden aangepakt, veeleer dan zelf de oplossing te geven - Spoort aan te leren door te doen - Onderneemt acties om het inzicht van de medewerkers in hun eigen functioneren te versterken - Past de coachingstijl aan aan het ontwikkelingsniveau en de eigenheid van de medewerker - Bewaakt de vooruitgang van de groei van de medewerker(s)			

Competentie:	Delegeren	Niveau:	2
- Delegeert ruime taken en duidelijk afgebakende verantwoordelijkheidsdomeinen - Betrekt medewerkers bij het zoeken naar oplossingen - Draagt op een efficiënte wijze taken over zodat dit leidt tot een hogere motivatie van de medewerker - Geeft de medewerker waar nodig ondersteuning bij de gedelegeerde taken - Staat open voor initiatieven van de medewerker - Maakt de medewerker mee verantwoordelijk voor het eindresultaat			

Competentie:	Richting geven	Niveau:	3
- Geeft richting zowel op het niveau van processen en structuren als via het bepalen van een visie - Weet het team te inspireren en enthousiasme op te wekken - Communiqueert op gepaste tijdstippen over de opdracht van de afdeling en het belang ervan - Draagt een duidelijk beleid uit - Stimuleert open communicatie en overleg tussen de medewerkers - Bepaalt uitdagende maar haalbare doelstellingen - Stuur het functioneren van een individu bij, indien dit bijdraagt tot het beter bereiken van het doel - Introduceert nieuwe structuren, processen en procedures in functie van het efficiënter bereiken van het doel - Doet aan situationeel leidinggeven maar houdt eveneens rekening met de waarden en doelstellingen van de organisatie			