

Functietitel	GIS-coördinator
Diensten	Grondbeleid
Niveau	B1 – B3
Functiefamilie	expert
Eerste evaluator	Diensthooft grondbeleid
Tweede evaluator	Afdelingshooft Ruimte

HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE :

Onder leiding van het diensthooft grondbeleid verder uitbouwen en beheren van het Geografische Informatie Systeem van de stad Bilzen. Optreden als project manager en dossierbeheerder van het GIS.

FUNCTIE-INHOUD :

- Uitbouwen en actueel houden van het GIS conform de interne en wettelijke richtlijnen en procedures.
- Aanmaken, wijzigen en update van (thema)kaarten en kaartlagen, oa. door het koppelen van kaarten aan administratieve gegevens, voor en in samenwerking met de gemeentelijke diensten.
- Interpreteren van kaarten, plannen en foto's met het oog op het invoeren of aanpassen van deze gegevens in het GIS.
- Optreden als projectmanager en dossierbeheerder van het hele GIS gebeuren binnen stad Bilzen.
- Interpreteren en beheren van databanken, kaarten, plannen en andere technische documenten, alsook het verzamelen van informatie.
- Bijhouden en bijwerken van de grootschalige basiskaart (GRB) en het centraal referentieadressenbestand (CRAB)
- Ter beschikking stellen van relevante informatie uit het GIS aan de betrokken diensten binnen de organisatie.
- Uitwerken van beleidsvoorstellen en adviezen met het oog op een kwaliteitsvolle voorbereiding en bijsturing van het beleid door:
 - het herkennen en analyseren van relevante signalen uit het werkveld
 - proactief inspelen op vragen, behoeften, ontwikkelingen en trends
 - het vertalen van strategie en beleid naar concrete doelstellingen
 - opmaken van beleidsvoorbereidende dossiers en nota's
- Ondersteunen van interne en externe GIS gebruikers zodat zij op een efficiënte en toegankelijke manier gebruik kunnen maken van kwaliteitsvolle data.

- In overleg met het diensthoofd opstellen, opvolgen en mee evalueren van werkprocedures binnen de eigen dienst.
- Optimaliseren, structureren en coördineren van de contacten met externe personen, organisaties en instanties.
- Opvolgen van de wetgeving en reglementering; verder ontwikkelen van de eigen expertise.
- Behartigen van de positieve imagovorming als vertegenwoordiger van de dienst dienstverlening en verstrekken van informatie naar externe doelgroepen toe.
- In overleg met de coördinator opstellen, opvolgen en mee evalueren van werkprocedures binnen de dienst.
- Meewerken aan overleg, enquêtering, studie en onderzoek binnen de regio en de sector.
- Deelnemen aan dienstoverleg.

VERRUIMENDE BEPALINGEN

Deze functiebeschrijving (profiel) is niet beperkend en kan steeds aangepast worden aan nieuwe of organisatorische accenten.