|  |  |
| --- | --- |
| **FUNCTIEBESCHRIJVING**  **SECTORMANAGER RUIMTE** |  |

|  |
| --- |
| **Functie**  Sectormanager Ruimte A5a-A5b  **Plaats in het organogram**  De stad en het OCMW van Lommel hebben een geïntegreerde organisatiestructuur. Samen telt het lokaal bestuur 4 sectoren : Mens, Burgercontact, Ruimte en Organisatie. Je leidt de sector Ruimte en je rapporteert aan de algemeen directeur.  Je geeft rechtstreeks leiding aan de teamcoaches stadswerken, openbare werken, stadsontwikkeling en economie.  Je werkt team- en sector overschrijdend samen met de andere sectormanagers alsook met de teamcoaches en medewerkers van de eigen en de andere sectoren en teams.  Je maakt deel uit van het managementteam.  Je bent de rechterhand van de algemeen directeur.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Onze waarden**  **Verantwoordelijkheid/eigenaarschap**  De taken, die je moet doen, voer je goed efficiënt uit en hierop kan je ook aangesproken worden. Eigenaarschap gaat net iets verder dan betrokkenheid. Je doet iets omdat je het belangrijk vindt, omdat je je de eigenaar voelt van de uitkomst.  **Oprechte waardering**  Met een compliment uit je je waardering maar dit heeft alleen waarde als het oprecht is (vanuit je hart komt). Daarnaast ben je constructief kritisch. Je benoemt eventuele problemen maar speelt nooit op de persoon. We praten met elkaar en niet over elkaar.  **Respect**  Je zorgt ervoor dat iedereen zijn mening kan uiten en daarbij leer je omgaan met de verschillen.  **Positiviteit**  Je gelooft in de dingen waar je voor gaat en bekijkt deze dingen op een positieve manier zo dat je de geluksbeleving versterkt.  **Resultaatgerichtheid**  Je spant je actief in om concrete resultaten en/of doelstellingen te halen.  **Eerlijkheid/openheid**  Eerlijkheid betekent dat er geen verschil is tussen wat je zegt, denkt en doet.  **Vriendelijkheid**  In alle omstandigheden blijf je verdraagzaam en collegiaal. Je glimlach is een krachtig wapen om spanningen op te lossen.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Hoofddoel van de functie**  Je coördineert de sector Ruimte die bestaat uit de teams :   * Stadswerken : beleidsuitvoerende activiteiten met een economische- , milieutechnische- of omgevingsinvalshoek ; * Openbare werken : beleidsvoorbereidende activiteiten met een invalshoek vanuit waterbeheer, infrastructuur en mobiliteit ; * Stadsontwikkeling : beleidsvoorbereidende activiteiten met een invalshoek vanuit ruimtelijke planning, omgeving of duurzaamheid ; * Economie : beleidsvoorbereidende economische activiteiten.   De teams binnen de sector dienen momenteel nog een éénmakingsproces te doorlopen. Eén van de hoofdopdrachten van de sectormanager is dan ook een werkbare en krachtige structuur van de nieuwe sector Ruimte op te zetten.  Je zorgt voor de goede coördinatie van en samenwerking tussen deze teams, een overkoepelende en resultaatgerichte aansturing, een doelmatige inzet van personeel en middelen, een doeltreffende interne communicatie en samenhorigheid.  Je coördineert zelf grotere projecten en treedt op als sponsor van sector-overschrijdende projecten.  Als lid van het managementteam ben je mee verantwoordelijk voor de ontwikkeling, de coördinatie en het aansturen van de organisatie van de stad en het OCMW.  Je werkt nauw samen met de beleidsverantwoordelijken en streeft ernaar om beleid en administratie op elkaar af te stemmen.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Functie-inhoud**  Kernopdrachten :  **Leiding en coördinatie van de sector**  Je leidt, begeleidt en coacht de teamcoaches binnen de sector Ruimte, zodat zij, elk met hun team en voor hun beleidsdomein, een klantgerichte dienstverlening verzorgen en de vooropgestelde doelstellingen en resultaten behalen.  Samen met de teamcoaches bepaal je de werkplanning en de taakverdeling en los je problemen op die zich binnen de sector voordoen.  Je fungeert als teamcoach voor de medewerkers die rechtstreeks onder jouw leiding staan en zorgt voor de opmaak, uitvoering, opvolging en bijsturing van hun werkplanning.  Je bent eindverantwoordelijke voor de dossiers van jouw teams die voorgelegd worden aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de burgemeester, het vast bureau en de raad voor maatschappelijk welzijn.  Je zorgt voor een doelgerichte en constructieve samenwerking tussen de personeelsleden van de sector, maar ook over de sector heen.  Je zorgt voor een doelgerichte interne communicatie en voor samenhorigheid binnen de sector.  Je fungeert als projectleider en trekker voor meer complexe, team- en/of sector-overschrijdende dossiers of projecten.  Je treedt op als sponsor van grote team- en/of sector-overschrijdende projecten.  Je blijft op de hoogte van nieuwe wetgeving en regelgeving en nieuwe initiatieven binnen de beleidsdomeinen van de sector en zorgt ervoor dat deze gekend zijn en geïmplementeerd worden binnen de teams.  Je zorgt ervoor dat de personeelsleden van de sector Ruimte op de hoogte zijn van de missie, visie, doelstellingen, waarden en reglementen van het bestuur en de organisatie en dat zij hiernaar handelen. Je hebt hierbij een voorbeeldfunctie.  Je vertaalt de bestuurlijke en organisatorische beleidsbeslissingen naar de personeelsleden van de sector.  Je kan optreden als secretaris van gemeenteraadscommissies, van adviesraden of overlegstructuren.  Je adviseert de algemeen directeur inzake het dagelijks personeelsbeheer van je sector.  Je treedt op als vervanger van de algemeen directeur bij diens afwezigheid en hebt hierbij handtekeningsbevoegdheid.  Je bent verantwoordelijk voor de toegewezen budgetten en coördineert de beleids- en beheerscyclus van jouw sector.  Je gaat op zoek naar innovaties voor jouw sector.  Je staat in voor de coördinatie en opvolging van het lokaal en bovenlokaal beleid.  **Lid van het managementteam**  Samen met de andere leden van het managementteam coördineer, leid, stuur en begeleid je de organisatie naar een doeltreffend werkend en intern efficiënt georganiseerd raderwerk, met aandacht voor samenwerking en innovatie, dat zich vlot kan aanpassen aan een snel veranderende omgeving en dat zijn uitstraling vindt in een kwaliteitsvolle dienstverlening.  Je zorgt hierbij voor eenheid en eenduidigheid in werking.  Samen met de andere leden van het managementteam bereid je het voorontwerp van organogram en personeelsplan voor, alsook het voorontwerp van rechtspositieregeling en wijzigingen, het voorontwerp van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering.  Je zorgt mee voor de opmaak van een afsprakennota tussen het managementteam en het college van burgemeester en schepenen/de voorzitter van het vast bureau over de realisatie van de beleidsdoelstellingen en over de omgangsvormen tussen het politieke bestuur en de administratie en zorgt er mee voor dat de afspraken worden gerespecteerd.  Je zorgt er mee voor dat beleid en administratie op elkaar zijn afgestemd, dat politici en personeel samen (blijvend) werken aan een vertrouwensrelatie uitgaande van wederzijdse aandacht en respect voor elkaars taak, zodat er op een constructieve en duurzame manier wordt samengewerkt om de beleidsdoelstellingen te realiseren en de dienstverlening te verzorgen.  Samen met de andere leden van het managementteam zorg je voor een geïntegreerd en mensgericht HR-beleid en voor een doeltreffende interne communicatie.  Samen met de andere leden van het managementteam bespreek je problemen en knelpunten, overleg je en zoek je naar oplossingen op een loyale en professionele manier en gericht op consensus.  Je adviseert zowel het ambtelijk management als de beleidsverantwoordelijken over te nemen beleidsbeslissingen.  Je ondersteunt mee de coördinatie van de teams bij de beleidsvoorbereiding, de beleidsuitvoering en de beleidsevaluatie.  Je zorgt onder de leiding van de algemeen directeur mee voor de vaststelling, opvolging en uitvoering van het organisatiebeheersingssysteem.  Je staat in voor bestuurlijke vernieuwing en maakt gebruik van hedendaagse managementtechnieken.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Competentieprofiel**  **Kennis**   * Je hebt kennis van proces- en projectmanagement. * Kennis of bereid zijn op korte termijn te verwerven, van overheidshandelen (wetgeving overheidsopdrachten, decreet lokaal bestuur, …). * Bereid zijn zich op korte termijn de themarelevante regelgeving eigen te maken. * Leerbereidheid : kennis verwerven over de (werking van de) organisatie ; kennis verwerven over de specifieke gebruikerssoftware. * Parate kennis en gebruikerservaring van de meest frequent gebruikte software (zoals MS Office)   **Competenties**   * Je bezit de vaardigheden om verbindend leiderschap in de praktijk om te zetten : * Je daagt je medewerkers en collega’s uit om mee na te denken over onze ambities, om samen te bepalen hoe we de werking en dienst- en hulpverlening kunnen verbeteren. * Je streeft, samen met jouw medewerkers, collega’s en de volledige organisatie, het realiseren van beleidsdoelstellingen na. * Je geeft vertrouwen en verantwoordelijkheid aan je medewerkers en collega’s door expertise te erkennen, te waarderen en te geloven in hun professionaliteit. * Je zet je medewerkers aan tot het nemen van eigenaarschap. * Je werkt en handelt op een open en transparante manier. * Je benoemt op een respectvolle manier wat goed is en wat beter kan. Je gaat ook zelf actief aan de slag met feedback. * Je zet de talenten, expertise en competenties van je medewerkers optimaal in en zorgt dat deze ook verder kunnen ontwikkelen. * Je ontwikkelt een globale visie, missie en strategie voor de sector. * Je kijkt vanuit een helikopterview over de sectoren en teams heen. * Je kan denken op een abstracte en globale manier en je bent in staat om concepten te vertalen in werkbare oplossingen. * Je bent in staat om strategische plannen, organisatieprocessen en structuren op te zetten. * Je neemt beslissingen, op basis van (on)volledige informatie en je neemt doelgericht actie om de beslissing uit te voeren. * Je inspireert anderen door enthousiasme en positieve energie te creëren rond de organisatiedoelen. Als rolmodel beweeg jij anderen om de visie en de waarden van de organisatie uit te dragen. Je fungeert als rolmodel in de organisatie. * Je begeleidt medewerkers in hun groei en geeft gericht feedback aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling). * Je identificeert de juiste externe partners voor de organisatie via formele en informele netwerken en bouwt strategische samenwerkingsverbanden uit.   *Deze functie- en profielbeschrijving zijn niet beperkend en kunnen te allen tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de stad en het OCMW.* |
|  |