

**GRAAD : Ax**  
**SCHAAL : A WS 4a,4b**  
**FUNCTIEGROEP : AFDELINGSHOOFD**

**AFDELINGSHOOFD REINIGING/GROENBEHEER – GEBOUWEN – WEGENWERKEN /  
SIGNALISATIE**

## **GENERIEKE FUNCTIEBESCHRIJVING**

### **A. ALGEMEEN FUNCTIEPROFIEL**

#### **1. Link met de missie**

Bijdragen tot de doelstellingen van de eigen afdeling. Voor meer informatie over de beleidsdoelstellingen wordt verwezen naar het strategisch meerjarenplan van de stad Genk.

#### **2. Plaats in de organisatie**

Coördineert de verschillende activiteiten op het tactisch niveau van een afdeling en legt verantwoording af aan de algemeen directeur of de directeur van de sector.

#### **3. Kernactiviteit**

- Coördineren, leidinggeven (coachen), resultaatgericht en systematisch handelen m.b.t.:
  - alle aspecten van de afdeling
  - de werkzaamheden van de verschillende dienstonderdelen
  - projectmatige opdrachten
  - het budget en de meerjarenplanning van de afdeling.
- M.b.t. bovenstaande opdrachten:
  - deelnemen aan interne en externe werkgroepen en overlegorganen
  - zich informeren i.f.v. de wetgeving in een ruim kader, blijft op de hoogte van nieuwe technieken en inzichten i.v.m. specifieke en relevante materies
  - rapporteren over specifieke dienstgerichte aangelegenheden aan de directeur, de stadssecretaris, het bestuur, de leden van het managementteam
  - adviseren over dienstgerichte aangelegenheden aan de directeur, de stadssecretaris, het bestuur, de leden van het managementteam, diensthoofden.

Binnen de functionele loopbaan zullen de verantwoordelijkheid en de moeilijkheidsgraad van het werk toenemen.

#### **4. Algemene kwalificatievereisten**

##### **De vakinhoudelijke en/of fysieke vaardigheden**

- Heeft interesse voor het brede domein van personeelsbeleid en competentie management
- Heeft goede kennis van sector/dienstgebonden wetgeving in interpretatie ervan en van andere dienstgebonden reglementeringen
- Beheerst managementtechnieken
- Beheerst gespreks- en vergadertechnieken
- Beheerst de technieken van coachend leidinggeven
- Heeft (zeer) goede communicatieve en sociale vaardigheden (inclusief voor het voeren van evaluatiegesprekken voor leidinggevend)
- Is empatisch en diplomatisch

- Is werkdrukbestendig, kan nauwgezet en planmatig werken, ongeacht de tijdsdruk
- Werkt ordelijk en stipt
- Is creatief
- Staat open voor innovatie
- Lost conflictsituaties op
- Staat in voor de goede werksfeer binnen de dienst
- Behandelt dossiers klantvriendelijk (correct doch niet stug)
- Neemt een positieve houding aan t.a.v. diversiteit en non-discriminatie
- Werkt voltijds
- Is niet gebonden aan vast werk- en uurschema
- Voert een beleid m.b.t. welzijn van werknemers bij de uitvoering van hun werk

### **B. ALGEMEEN COMPETENTIEPROFIEL**

Deze functiehouder wordt geëvalueerd op basis van de competenties 1 t.e.m. 13, LS1, LS2, L3 en L4. Hieronder zijn de kerncompetenties voor het uitoefenen van de functie voorzien. Voor meer informatie over deze competenties wordt verwezen naar het competentiewoordenboek van de stad.

- 1. Vakkennis
- 3. Systematisch werken/werkorganisatie
- 8. Aanpassingsvermogen/flexibiliteit/werkdrukbestendigheid
- LS1. Strategisch inzicht
- LS2. Organiseren
- L3. Leiderschap

### **C. SPECIFIEKE FUNCTIEPROFIEL**

#### **AFDELINGSHOOFD GEBOUWEN (WS A4a/A4b)**

##### 1. Specifieke link met de missie

Zie beleidsdoelstellingen 'Stad Genk is performant, mens- en marktgericht georganiseerd' en 'Genk wordt klimaat- en natuurvriendelijker'.

##### 2. Specifieke plaats in de organisatie

Coördineert de verschillende activiteiten op tactisch niveau van de Afdeling Gebouwen en legt verantwoording af aan de directeur-ingenieur van de Technisch Uitvoerende Diensten.

#### **AFDELINGSHOOFD REINIGING/GROEN (WS A4a/A4b)**

##### 1. Specifieke link met de missie

Zie beleidsdoelstellingen 'Stad Genk is performant, mens- en marktgericht georganiseerd' en 'Genk wordt klimaat- en natuurvriendelijker'.

##### 2. Specifieke plaats in de organisatie

Coördineert de verschillende activiteiten op tactisch niveau van de Afdeling Reiniging en Groen (ReiGr) en legt verantwoording af aan de directeur-ingenieur van de Technisch Uitvoerende Diensten.

#### **AFDELINGSHOOFD WEGENWERKEN/SIGNALISATIE (WS A4a/A4b)**

##### 1. Specifieke link met de missie

Zie beleidsdoelstellingen 'Stad Genk is performant, mens- en marktgericht georganiseerd' en 'Genk wordt klimaat- en natuurvriendelijker'.

2. Specifieke plaats in de organisatie

Coördineert de verschillende activiteiten op tactisch niveau van de Afdeling wegen en signalisatie en legt verantwoording af aan de directeur-ingenieur van de Technisch Uitvoerende Diensten.