

OPERATIONEEL MANAGER TEAM NETTE STAD

Kortrijk als werkgever

Elke dag zet je je samen met meer dan 1800 collega's van stad en OCMW in voor dé Kortrijkzaan. Ons aanbod qua dienstverlening is zeer divers, denk maar aan sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, thuiszorg, sociale tewerkstelling, onderwijs, integratie, stadsontwikkeling, huisvuilophaling, groen, parkeerbeleid, armoedebestrijding, schuldhelpverlening, evenementen, economie, wegenwerken, woonzorgcentra... De uitdagingen voor de diensten en de medewerkers zijn dan ook groot en evolueren voortdurend. Samen zorgen we ervoor dat het aanbod afgestemd is op de wensen en behoeften van de inwoners van stad Kortrijk, samen maken we van Kortrijk de beste stad van Vlaanderen.

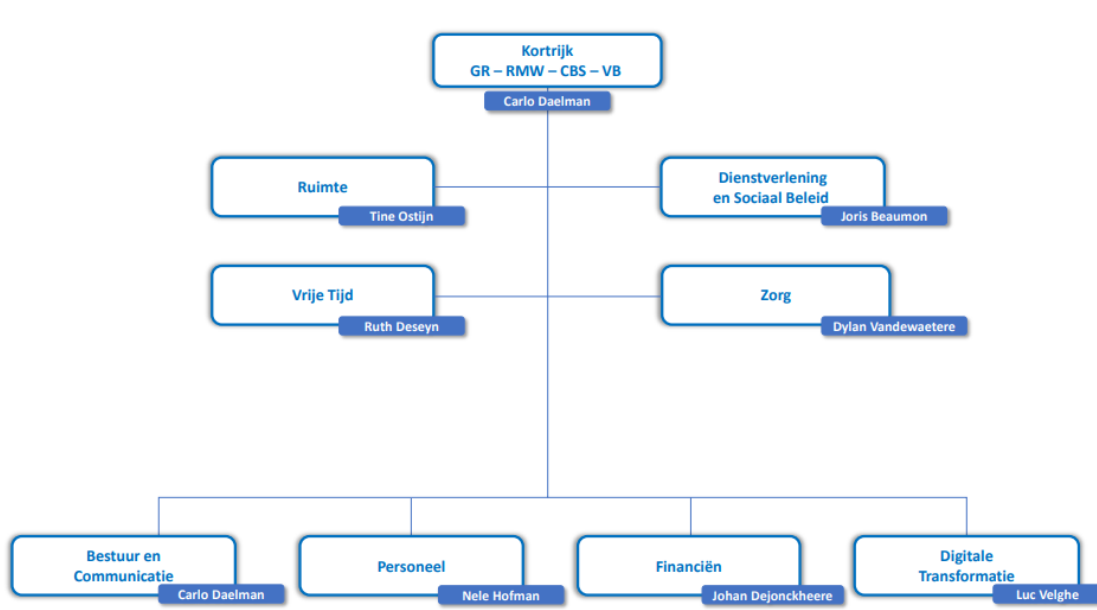
Visie

Kortrijk kiest voor **op-en-top klanttevredenheid** dankzij snelle en slimme dienstverlening. Kortrijk is een stad **waar iedereen meetelt**. Kortrijk is **trendsetter in Vlaanderen** vanuit sterke partnerships en dankzij de inzet van medewerkers met een **zeg-en-doe-mentaliteit**. En dat weerspiegelt zich in onze waarden.

Waarden

Onze waarden en bedrijfscultuur spelen een cruciale rol in ons verhaal. We vinden het belangrijk dat elke medewerker de Kortrijkse waarden uitdraagt. Ben je ondernemend? Heb je respect voor andere meningen? Durf je open communiceren? En ben je een echte teamplayer. Dan zal je je helemaal kunnen vinden in onze filosofie. [Kom meer te weten over onze missie en waarden.](#)

Het organogram



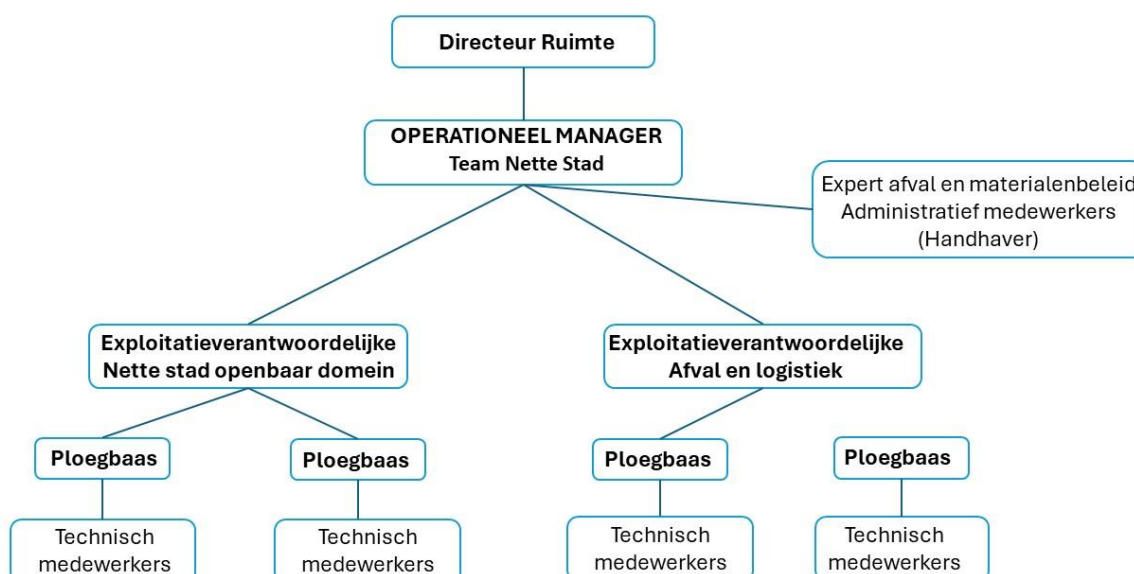
Functiegegevens

Formele Functiebenaming:	Teamverantwoordelijke Nette Stad
Directie:	Ruimte
Team:	Nette Stad
Loonschaal:	A1a-A3a
Rapporteert aan:	Directeur Ruimte

In welk team kom je terecht?

Team Nette Stad is een onderdeel van de directie Ruimte. Het team speelt een centrale rol in het realiseren van de ambities van de stad op vlak van **netheid en afvaldienstverlening**. Het team omvat een **80-tal medewerkers** en bestaat uit 2 subteams:

- **Nette Stad openbaar domein** is verantwoordelijk voor het dagdagelijks proper houden van de stad (vegen, vuilnisbakken en bladkorven plaatsen en ledigen, locaties onkruidvrij houden, ...) op basis van een structureel onderhoudsprogramma, meldingen en de activiteitenkalender van diverse diensten. Het subteam Nette Stad openbaar domein geeft ook mee het toekomstig omgevingsbeleid vorm en ondersteunt gerichte campagnes (voorbeeld rond thema's zoals hondenpoep, peuken, ...).
- **Afval en Logistiek** is verantwoordelijk voor de afvalophaling (van huisvuil, bedrijfsvuil, groenkar), recuperatie van afval (uitbating van 2 recyclageparken, mobiel recyclagepark en compostpaviljoenen) en logistieke ondersteuning (magazijnbeheer en exoten- en ongediertebestrijding). Het subteam Afval en Logistiek geeft ook mee het toekomstig omgevingsbeleid vorm; er is hiervoor een nauwe samenwerking met IMOG.



Wat is het doel van de functie?

Als operationeel manager geef je leiding aan een team van medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het net houden van onze publieke ruimte. Je coacht en begeleidt hen in het behandelen, uitvoeren en opvolgen van inhoudelijk en organisatorisch opdrachten met als doel de ambities van het beleid te realiseren.

Je bent een geboren people manager, die ook een duurzame strategie kan uitwerken en op een gedragen manier veranderingen in de werking van het team kan doorvoeren. Als operationeel manager werk je nauw samen met een inhoudelijk expert en vertaal je het uitgestippelde beleid naar de werkvloer en je volledige team. Je stuurt als leidinggevende rechtstreeks 6 personen aan, waaronder ook 2 leidinggevende exploitatieverantwoordelijken.

Wat is de visie op leiderschap?

Als leidinggevende binnen onze organisatie combineer je een **resultaatgerichte aanpak** met een **mensgerichte houding**.

Je promoot het beleid van de organisatie bij je medewerkers, je maakt de ambities helder en benadrukt de rol van iedereen in het realiseren van de doelstellingen. Je toont daarbij zelf een groot engagement en een sterke betrokkenheid bij de organisatie. Je formuleert een duidelijke visie en plan van aanpak binnen je werkdomein. Je zet kwaliteit in de dienstverlening voorop, op maat van de klant. In jouw manier van werken zit ondernemerschap, zin voor innovatie en een zeg-en-doe mentaliteit. Je zet in op samenwerking met je medewerkers en collega's, en op sterke partnerships, binnen en buiten de organisatie.

Je houdt ervan om met je medewerkers te praten en hen regelmatig feedback te geven over hun prestaties. Je biedt ruimte voor ieders mening en bewaakt dat er binnen het team respectvol met elkaar wordt omgegaan. Je gelooft in de talenten van je medewerkers en stimuleert hen om deze verder te ontwikkelen. Je doet dit door hen te inspireren, te motiveren en waar nodig ook te begeleiden. Je hebt aandacht voor iedereen, je toont waardering voor sterke resultaten en zorgt ervoor dat wie het moeilijk heeft, niet achterblijft. Je communiceert duidelijk tegenover je medewerkers, je toont veel vertrouwen en je neemt je verantwoordelijkheid om bij te sturen wanneer dat nodig is.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

Je realiseert de doelstellingen van het beleid.

- Je werkt mee aan een vooruitstrevend beleid in Kortrijk in overeenstemming met het bestuursakkoord en je stelt de krijtlijnen samen voor een toekomstgericht en innovatief beleid. Je zoekt organisatie breed samenwerking om het beleid te verankeren in de organisatie. Ook buiten de organisatie bouw je een netwerk uit om het beleid te versterken (vb. IMOG, OVAM, andere centrumsteden, ...). Je maakt ook een sterke link met andere beleidsmatige thema's.
- Voor een aantal beleidsmatige thema's sta je zelf mee in voor de uitvoering van de projecten en/of je coacht hierin de medewerkers of leidinggevendenden binnen jouw team. Je verbindt je team met andere delen binnen je organisatie en je creëert synergiën tussen verschillende thema's en projecten. Je onderhandelt en bemiddelt met verschillende interne en externe partners en je maakt hierbij de nodige afspraken en volgt die op en stuurt waar nodig bij.
- Je realiseert de ambities van de stad en waakt erover dat de acties van je team daarbij aansluiten en die verder versterken. Je bent actief betrokken bij het omzetten van de algemene beleidsvisie in doelstellingen en acties. Je waakt over de realisatie ervan.

- De financiële opvolging en het bewaken van de timing van je projectportfolio is één van je prioriteiten. Je werkt autonoom en zelfstandig en koppelt terug naar het directiecomité, managementteam of je directeur waar nodig.

Je coördineert de werking van het team Nette Stad.

- Je staat in voor de goede werking van je team en coördineert de activiteiten ervan rekening houdend met de geldende afspraken. Het team is verantwoordelijk voor de afvalophaling (restafval, bedrijfsafval, (mobiele) recyclageparken, ...) binnen de stad, de logistieke werking (rattenbestrijding, exotenbestrijding, uithuiszettingen, keuringen wagenpark, ...) en het proper houden van het openbaar domein (vegen, vuilbakjes ledigen, onkruid verwijderen op de verharding, zwerfvuilcampagnes, handhaving, ...).
- Dit betekent onder meer dat je de werking van jouw team organiseert en opvolgt en dit zowel op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch als financieel vlak.
- Je zorgt ervoor dat de medewerkers van jouw team als een hechte groep en een samenwerkend geheel functioneren. Je organiseert daartoe overleg, faciliteert en stimuleert de teamwerking, en de interne communicatie binnen de dienst.
- Je doet voorstellen ter optimalisatie van de werking en de dienstverlening en deze bespreek je met de directeur. Je werkt hiervoor acties en projecten uit in het kader van het meerjarenplan en zorgt ervoor dat deze acties uitgevoerd worden. Je zorgt ervoor dat er kwaliteitscontroles, procedures, rapporteringsdocumenten, enz. beschikbaar zijn en gehanteerd worden. Je anticipeert bovendien de organisatie van je team op toekomstgericht beleid.

Je geeft leiding aan je medewerkers.

- Je geeft leiding aan jouw medewerkers, coacht en motiveert hen volgens de principes van de visie en het personeelsbeleid van stad Kortrijk, waar we gaan voor een evenwicht en combinatie van een resultaats- en mensgerichte aanpak. Jouw team omvat een 80-tal medewerkers waarvan je er een 6-tal rechtstreeks aanstuurt.
- In samenwerking met HR zorg je ervoor dat je medewerkers tevreden zijn en hun talenten tot hun recht komen. Dit betekent onder meer dat je hen regelmatig feedback geeft over hun functioneren. Waar nodig maak je duidelijke afspraken over verbeterpunten of durf je bij te sturen.
- Je adviseert je medewerker en eventueel begeleid je hen ook bij hun dagelijkse werkzaamheden.
- Je besteedt veel aandacht aan kennis- en informatiedeling en creëert op die manier betrokken en geïnformeerde medewerkers.

Je zet je schouders onder de projecten binnen team Nette Stad, de directie Ruimte of binnen de organisatie.

- Je werkt mee aan het bepalen en het tot uitvoering brengen van de strategische doelstellingen van je directie en zorgt ervoor dat ze binnen jouw team vertaald en gedragen worden. Hierbij werk je, samen met andere teams in de directie, mee aan directiebrede trajecten. Dit kan ook om eerder organisatiebrede projecten gaan.
- Je voert voorbereidende analyses uit en toetst de haalbaarheid van projecten en staat in voor het bepalen en bewaken van de doelstellingen van de projectgroep.
- Je volgt strategische dossiers administratief en financieel op en bent eindverantwoordelijke voor de kwalitatieve uitvoering van je werking.
- Je stuurt je teamleden aan en begeleidt hen en indien nodig sta je zelf in voor de opvolging of behandeling en sta je in voor de communicatie met interne of externe belanghebbenden, conform het algemeen beleid van Kortrijk.

Je ontwikkelt je eigen expertise.

- Je stelt je expertise ten dienste van wie er belang bij heeft, zodat de goede werking van jouw team en directie gegarandeerd blijft, ook in het geval van veranderende situaties en behoeften. Je durft zaken in vraag stellen en stelt je op als een constructieve, flexibele meedenker.
- Je onderhoudt contacten met diverse teams en (externe) organisaties met het oog op het uitbouwen van jouw expertise en van een netwerk.
- Je houdt een brede kijk op het werkveld dat aansluit bij je expertise en exploreert opportuniteiten om beter samen te werken met het oog op innovatie en kwaliteitsverbetering en om te kunnen anticiperen op toekomstige evoluties of verwachtingen.

Welke competenties meten we?

- **Klantgerichtheid:** Je werkt proactief en structureel aan een klantgerichte dienstverlening en stimuleert anderen om klantgericht te werken.
- **Samenwerken:** Je werkt op eigen initiatief met anderen aan een gezamenlijk resultaat. ook buiten het team, de dienst of directie.
- **Resultaatgerichtheid:** Je werkt doelgericht en stuurt anderen aan om doelen te bereiken.
- **Wendbaarheid:** Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- **Overtuigingskracht:** Je overtuigt anderen van je mening, idee, aanpak of visie door de inhoud en stijl van je argumentatie én zet anderen aan tot actie.
- **Visie:** Je denkt conceptueel en ruimer dan je eigen discipline.
- **Communicatie:** Je maakt gebruik van een aantrekkelijke, motiverende communicatiestijl en draagt bij tot een goed communicatieklimaat.
- **Analyseren:** Je ziet -terugkerende - patronen, oorzakelijke verbanden en relevante linken in informatie.
- **Leidinggeven:** Strategisch leidinggeven. Je stuurt een dienst of directie aan op lange termijn en creëert betrokkenheid.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Ben je een externe kandidaat?

- Je bent in het bezit van een masterdiploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau A (zie: [Bijlage 2 | Vlaanderen.be](#))
- OF Je bent niet in het bezit van een masterdiploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau A én slaagt voor een niveau- en capaciteitstest
- EN Je beschikt over minimaal 2 jaar aantoonbare relevante beroepservaring in het leiden van een team of van een project(team).
- Ervaring in de materie van team Nette Stad is een pluspunt, maar belangrijker is de goesting om je snel en blijvend in te werken in deze materie.

Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt een contract onbepaalde duur en minstens 12 maand dienstanciënniteit en je bent niet lager ingeschaald dan A1a-A3a bij Stad of OCMW Kortrijk.
- OF Je hebt een contract onbepaalde duur en minstens 1 jaar niveau-anciënniteit op B1-B3 (bij Kortrijk of in een ander bestuur verworden).

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Screening CV

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan deze selectieprocedure.

Niveau- en capaciteitstest

Ook zonder diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau A, kan je toegelaten worden tot deze selectieprocedure via een niveau- en capaciteitstest. Kandidaten die niet in het bezit zijn van een diploma gekoppeld aan de graad master leggen deze test af. De test wordt per mail bezorgd na het afsluiten van de publicatie en kan thuis afgewerkt worden. Kandidaten die slagen voor de niveau- en capaciteitstest worden uitgenodigd voor de selectieprocedure.

Deel 1 Speedinterview

Tijdens een kort digitaal gesprek van 20 minuten kunnen we alvast kort kennismaken. Verwacht je niet aan een klassiek sollicitatiegesprek; tijdens het speedinterview peilen we vooral naar je motivatie, je jobinzicht en jouw verwachtingen en je relevante ervaring. Kandidaten die de jury alvast op deze aspecten kunnen overtuigen, worden uitgenodigd voor deel 2.

Timing: het speedinterview wordt ingepland in de week van 24 juni 2024 via Microsoft Teams.

Deel 2 Gecombineerde proef

Nu we overtuigd zijn van je motivatie en de verwachtingen met betrekking tot de invulling van de functie van Operationeel Manager ook matchen, nodigen we je graag uit voor de gecombineerde proef.

Met een werkgerelateerde case willen we peilen naar je inzicht, aanpak en de basis waarop je terugvalt om de functie van operationeel manager op te nemen. Tijdens het jurygesprek dat daarop volgt, bevragen we je leidinggevende kwaliteiten, ervaringen en leren we je graag iets beter kennen. Kandidaten die minstens 60/100 behalen, kunnen doorstromen naar het assessment.

Timing: de gecombineerde proef wordt ingepland in de week van 15 juli 2024, Budastraat 27 – 8500 Kortrijk.

Deel 3 Assessment

Tijdens een assessment worden je leidinggevende capaciteiten in kaart gebracht. Enkel kandidaten die geschikt bevonden worden voor een leidinggevende functie, slagen voor deze selectieprocedure.

Timing: het assessment gaat door na afspraak, bij Search & Selection, Gent.

Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging.

Wat mag je van ons verwachten?

- Een contract van onbepaalde duur op A1a-A3a-niveau.
- Maaltijdcheques van 7,50 euro.
- Een gratis hospitalisatieverzekering met gunsttarief voor partner en kinderen.
- Gratis aansluiting bij [GSD-V](#).
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer.
- Fietsvergoeding (€0,35 per kilometer).
- Eindejaarspremie.
- Groepsverzekering (tweede pensioenpijler).
- Een mooi verlofpakket (33 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster.
- Mogelijkheden tot telewerk.
- Aandacht voor welzijn.
- Een coachingstraject voor leidinggevendenden.
- We zetten in op welzijn en werkgeluk, met teambuildings, after work cafés, personeelsevents, webinars, workshops, sport over de middag, enz.
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen.
- Naast anciënniteit vanuit de openbare sector of onderwijs, kan ook relevante ervaring uit de privésector of als zelfstandige meegerekend worden met een maximum van 18 jaar.
- De [loonschalen](#) vind je terug op onze website, bij “veelgestelde vragen”. Concreet kan je – afhankelijk van de toegekende anciënniteit – een brutoloon verwachten van minimaal €3.891,47 en maximaal €5.991,37 bij opstart.

Ontdek waarom het zo fijn is om voor Kortrijk te werken op werkenbijkortrijk.be of [lees de veelgestelde vragen](#).

Heb je vragen?

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Lies Decock, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, op 056 27 85 73 of via vacatures@kortrijk.be.