

TEAMVERANTWOORDELIJKE MOBILITEIT EN PARKEREN

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, schuldhulpverlening, 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.

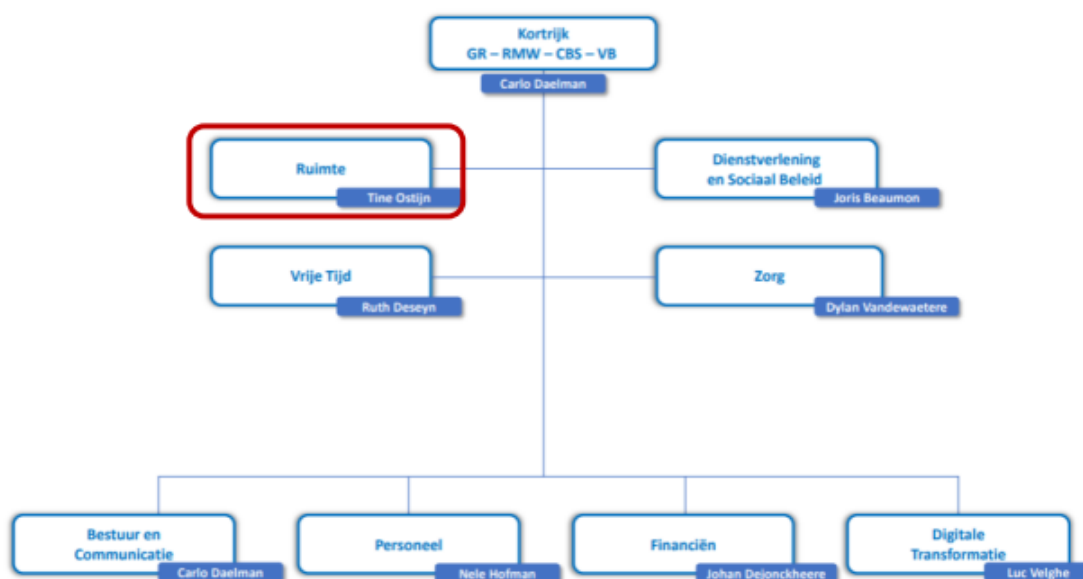
Visie

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 Mobiliteit en Parkeren
Directie:	Ruimte
Team:	Mobiliteit en Parkeren
Loonschaal:	A1a-A3a
Rapporteert aan:	Directeur Ruimte

In welk team kom je terecht?

Team Mobiliteit en Parkeren is een onderdeel van de directie Ruimte in het organogram. Het team bestaat uit 45 medewerkers en staat samen in voor het opmaken, uitwerken en uitvoeren van het mobiliteitsbeleid, de exploitatie van de parkeervoorzieningen en de handhaving ervan.

Wat is de missie van team Mobiliteit en Parkeren?

Het team werkt het mobiliteits- en parkeerbeleid uit in sterke tandem met het team Stadsvernieuwing en Omgevingsbeleid - waar de sterk ruimtelijk georiënteerde processen en het overkoepelende strategische beleid worden uitgezet. Jouw team is op zijn beurt verantwoordelijk voor het verder uitwerken van dit strategisch beleid in concrete onderliggende plannen.

Het team staat onder meer in voor

- Het verder uitwerken van een integraal en duurzaam mobiliteits- en parkeerbeleid, met aandacht voor veilige schoolomgevingen, vlotte verkeerscirculatie, een klantgericht openbaar vervoersnetwerk, deelmobiliteit, een actief trage wegennetwerk, ...
- De opvolging van klachten, opmerkingen, vragen en meldingen van klanten, het behandelen van bezwaren, uitreiken van abonnementen en vergunningen, ...
- Het uitbaten en onderhouden van de ondergrondse parkings en de parkeerplaatsen op straat, met inbegrip van de handhaving.
- Het beheer van fietsenstallingen
- Het geven van advies in omgevingsvergunningsdossiers, innames openbaar domein, evenementen, ruimtelijke planningsdossiers, ontwerpdocs, ...
- Projecten rond innovatie en digitalisatie

Wat is het doel van de functie?

Als teamverantwoordelijke leid je een team dat aan zet is voor een integraal mobiliteits- en parkeerbeleid en eveneens instaat voor de uitvoering en de handhaving. Je coacht en begeleidt het team in het behandelen, uitvoeren en opvolgen van inhoudelijk dossiers en projecten met als doel de ambities van het beleid te realiseren.

Je trekt de kaart van samenwerking en intensifieert verder de samenwerkingsverbanden met diverse teams die actief zijn op vlak van onder andere vergunningen, minder hinder, evenementen, ruimtelijke planning, digitale transformatie, financiën.

Je bouwt verder het netwerk uit met externe en regionale partners zoals de Vervoersregio, Administratie Wegen en Verkeer, interlokale verenigingen, ...

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.

Verantwoordelijkheden

Je realiseert de doelstellingen van het beleid.

- Je werkt mee aan een vooruitstrevend beleid in Kortrijk in overeenstemming met het bestuursakkoord. Je zoekt organisatiebreed samenwerking om het beleid te verankeren in de organisatie. Ook buiten de organisatie bouw je een netwerk uit om het beleid te versterken. 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 projecten en/of coach je hierin de medewerkers of leidinggevenden binnen jouw team. Je verbindt je team met andere delen binnen je organisatie en je creëert synergiën tussen verschillende thema's en projecten. Je bemiddelt met verschillende interne en externe partners. Je maakt hierbij de nodige afspraken, 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 maakt samen met je medewerkers en in samenwerking met andere teams beleidsplannen op.

- Je zet de lijnen uit voor de proces- en projectnota's voor tal van projecten gerelateerd aan mobiliteit.
- Je bewaakt de integrale benadering van mobiliteitsstudies (ruimtelijke, wonen, economie, ...)
- Je doet met je team voorstellen wat betreft de nodige studies en/of screenings voor het opstellen van de meerjarenplanning (haalbaarheidsstudies, tellingen, modelleringen, uitwerken flankerende maatregelen, verkeersveilige inrichtingen, structurele onderhoudsinvesteringen van de parkeerinfrastructuur...);
- Je maakt op basis van de strategische doelstellingen een jaarprogramma op zodat de verschillende acties vastgelegd in de beleidsdocumenten stelselmatig worden uitgevoerd. Je rapporteert periodiek aan je directeur en het bestuur.
- Je optimaliseert samen met directie Financiën de kosten en ontvangsten uit parkeren binnen de afgesproken randvoorwaarden en met het oog op het realiseren van de doelstellingen rond parkeren.

Je coördineert de werking van het team.

- Je staat in voor de goede werking van je team (dat bestaat uit ongeveer 45 medewerkers, waarvan je 10 medewerkers ook rechtstreeks aanstuurt – de overige worden aangestuurd door exploitatieverantwoordelijken) en coördineert de activiteiten ervan rekening houdend met de geldende afspraken. Dit betekent onder meer dat je de werking van jouw team organiseert en opvolgt, en dit zowel op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch (inclusief het genereren van managementinformatie) 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 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.
- 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 stuurt, motiveert, volgt op en begeleidt je eigen medewerkers zodat je steeds beschikt over voldoende competente medewerkers om de opdrachten te realiseren. Je stuurt de leidinggevenden van de subteams rechtstreeks aan. Je coacht je medewerkers in hun loopbaan en bij het uitwerken van de verschillende mobiliteitsprojecten.

Je benadert de werking van je team op een positieve, maar kritische manier.

- Je plant, organiseert en stuurt de activiteiten van het team binnen de uitgezette strategie en je zorgt ervoor dat de doelstellingen op een effectieve, efficiënte en kwaliteitsvolle wijze gerealiseerd worden.

Je kadert dit in een visie op korte, middellange en lange termijn en zet de lijnen (inhoudelijk en financieel) uit.

- Je bewaakt permanent de kwaliteit van het geleverde werk, je staat in voor het correcte verloop van procedures en je beschikt over de nodige vakkennis om de resultaten te kaderen binnen het Vlaams beleid en dat van andere steden en gemeenten;
- Je bepaalt de hoofdlijnen en waakt over de voortgang van projecten;
- Je beheert de toegewezen middelen efficiënt, effectief en kostenbewust; je bewaakt de budgetten.
- Je volgt de begroting en de resultaten op aan de hand van prestatie-indicatoren en je stuurt bij waar nodig.
- Je evalueert systematisch en kritisch het beleid van je afdeling.
- Je staat in voor een goede interne communicatie en informatiedoorstroming. Je scheidt een motiverend en stimulerend werkklimaat.

Je zet je schouders onder de projecten binnen je eigen directie of binnen de organisatie.

- Je volgt een aantal complexe inhoudelijke dossiers zelf op;
- 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 projecten administratief en financieel op en staat in voor de projectorganisatie en de kwalitatieve uitvoering van de projecten. Je stuurt de projectleden 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 en staat ook mee in voor adviesverlening.

- Je stelt je expertise ten dienste van wie er belang bij heeft, zodat de goede werking van jouw 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.
- Je volgt belangrijke wijzigingen en vernieuwingen in het vakgebied op en waakt erover dat er bij de adviseurs en deskundigen binnen het team voldoende expertise beschikbaar is. Waar nodig doe je voorstellen om deze expertise bij externe bureaus in te huren.

Je vertegenwoordigt jouw team intern en extern en draagt hierbij de waarden van de stad uit.

- Je monitort en volgt de evolutie van het thema parkeren en mobiliteit op via diverse in- en externe netwerken. Je woont congressen bij en neemt waar nodig initiatieven bij bovenlokale publiek/private organisaties.

- Je bouwt functionele netwerken uit met andere overheden, andere centrumsteden en buurgemeenten, Agentschap Wegen en Verkeer, Vervoersregio, de Lijn, NMBS, en met de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten, beroepsverenigingen, en onderhoudt deze relaties.

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 hebt een masterdiploma of een diploma dat toegang geeft tot niveau A.
- OF je hebt geen masterdiploma, maar slaagt voor een niveau- en capaciteitstest.
- EN je hebt minimum 2 jaar aantoonbare ervaring in het leiden van een team of van een project(team).
- EN je hebt sterke interesse in parkeren en mobiliteit en bij voorkeur een eerste ervaring binnen deze domeinen en je wil de uitdaging aangaan om je hierin verder te verdiepen.

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 verworven).

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.

Timing: woensdag 4 september 2024

Capaciteitstest

Externe kandidaten die deelnemen zonder masterdiploma, moeten eerst slagen voor een niveau- en capaciteitstest om toegelaten te worden tot de selectieprocedure. Andere kandidaten zijn hiervan vrijgesteld.

Timing: deze online test wordt per mail verstuurd worden uiterlijk op donderdag 5 september 2024 en kan ingevuld worden tot en met zondag 8 september 2024 om 23u59.

Deel 1 - Speedinterview

Tijdens een kort digitaal gesprek van 20 minuten wordt naar enkele essentiële elementen gepeild zoals ervaring, jobinzicht, communicatie en motivatie. Het speedinterview zal online georganiseerd worden via Microsoft Teams.

Resultaat: het speedinterview is eliminerend en bepaald welke kandidaten doorstromen naar het volgende deel van de selectieprocedure.

Timing: Het speedinterview gaat door op maandag 16 september 2024, via MS Teams (digitaal).

Deel 2 – Gecombineerde proef: Case en interview

Voorafgaand aan het interview krijg je de tijd om een werkgerelateerde case voor te bereiden. Deze case wordt nadien – tijdens het interview – toegelicht aan de jury. Tijdens het interview polsen we ook naar motivatie, jobinzicht, ervaring, persoonlijkheid en de competenties zoals hierboven beschreven.

Het minimale resultaat om door te stromen naar het derde deel is 60/100.

Timing: De gecombineerde proef gaat door op de personeelsdienst – Budastraat 27, 8500 Kortrijk, na afspraak. De exacte datum wordt zo snel als mogelijk gecommuniceerd.

Deel 3 – Assessment

Tijdens dit assessment wordt verder ingegaan op de leidinggevende capaciteiten. Het resultaat hiervan bepaalt op de kandidaat geschikt of niet geschikt is voor de functie.

Timing: na afspraak, Search & Selection (Gent)

Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging. Deze wervingsreserve wordt gebruikt om snel te kunnen inspelen op de nood aan personele inzet. We putten uit deze werfreserve voor tijdelijke invullingen (vervanging ziektes, zwangerschapsvervangingen...), maar evengoed voor permanente aanstellingen van onbepaalde duur.

Wat mag je van ons verwachten?

- Een contract van onbepaalde duur op A-niveau.
- Een voltijds contract (38u/week), een (al dan niet tijdelijke) prestatiebreuk van 80% of 90% is ook bespreekbaar.
- 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) en mogelijkheden tot fietslease.
- Eindejaarspremie.
- Groepsverzekering (tweede pensioenpijler) van 3,50%.
- Een mooi verlofpakket (33 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster.
- Mogelijkheden tot telewerk.
- Aandacht voor welzijn.
- Een coachingstraject voor leidinggevenden.
- 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 [de veelgestelde vragen](#). Concreet kan je – afhankelijk van de toegekende anciënniteit – een brutoloon verwachten van minimaal € 6.233,43 (18 jaar ervaring) bij opstart.

Heb je vragen?

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Lies Decock, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via vacatures@kortrijk.be of 056 27 85 03.