

MEEWERKEND VERANTWOORDELIJKE PREVENTIE EN GEMEENSCHAPSWACHTEN (C4- C5)

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.

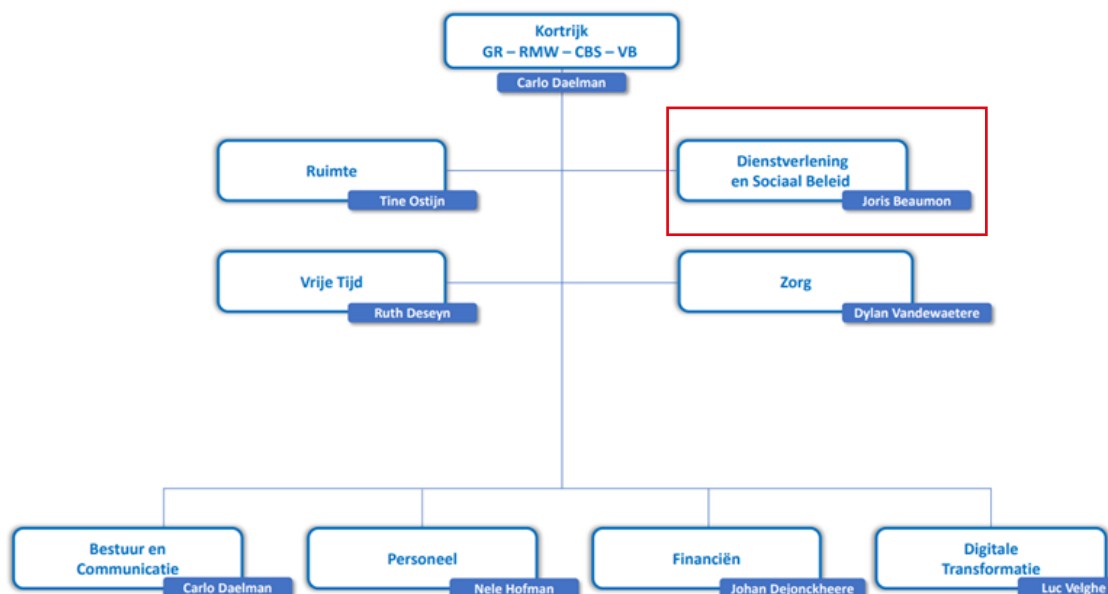
Visie

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:	Meewerkende verantwoordelijk Regie sociaal beleid
Directie:	Dienstverlening en sociaal beleid
Team:	Regie Sociaal Beleid
Loonschaal:	C4-C5
Rapporteert aan:	Teamverantwoordelijke

In welk team kom je terecht?

Je vervoegt specifiek het team preventie dat kadert binnen team Regie Sociaal beleid. Team regie sociaal beleid valt binnen het organogram onder de directie Dienstverlening en Sociaal beleid. Deze directie biedt diverse, essentiële vormen van (sociale) dienstverlening aan. Ze staat daarbij in al haar facetten ten dienste van de klant en haalt het onderste uit de kan om elke klant optimaal en kwaliteitsvol hulp te bieden, te adviseren en te ondersteunen.

Team preventie zet, aan de hand van sensibiliserende en preventieve acties, in op de veiligheid van de Kortrijkse burgers via acties in het kader van inbraakpreventie (woningen, handelszaken, fietsdiefstal, werfmateriaal), cybercriminaliteit, verkeersveiligheid, drugspreventie, sociale overlast, intrafamiliaal geweld.

Wat is de missie van team Regie Sociaal Beleid?

Team Regie bestaat uit experts met focus op diverse sociale thema's. Vanuit deze thema's werken we beleids- en projectmatig aan enerzijds de toegankelijkheid van de stad en haar dienstverlening, anderzijds zetten we in op het versterken van gelijke kansen van de Kortrijkse burgers.

Wat is het doel van de functie?

Als meewerkende verantwoordelijke van de preventiemedewerkers en gemeenschapswachten geef je leiding aan een team van preventiemedewerkers en gemeenschapswachten, binnen het team preventie.

Team preventie is een subteam van Team Regie Sociaal Beleid en zet aan de hand van sensibiliserende en preventieve acties in op de veiligheid van de Kortrijkse burgers via acties in het kader van inbraakpreventie (woningen, handelszaken, fietsdiefstal, werfmateriaal), cybercriminaliteit, verkeersveiligheid, drugspreventie, sociale overlast, intrafamiliaal geweld.

De uitbouw van acties gebeurt zowel breed naar alle burgers, dit door aanwezigheid van gemeenschapswachten in het centrum en de deelgemeenten en bij specifieke activiteiten, maar ook door uitbouw van concrete acties naar Kortrijkse burgers, ondernemers, scholen, ...

Als meewerkende verantwoordelijke coördineer je de dagelijkse werking van de preventiemedewerkers en gemeenschapswachten. Je coacht en begeleidt de preventiemedewerkers en gemeenschapswachten in het behandelen, uitvoeren en opvolgen van hun taken met als doel de ambities van het beleid te realiseren. Daarnaast ben je zelf expert in de materie en ondersteun je je teamverantwoordelijke ook inhoudelijk binnen bepaalde dossiers en projecten. Je neemt administratieve taken op die verbonden zijn aan de werking van je team.

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 het strategische veiligheidsplan. Je ondersteunt op een operationeel niveau de uitwerking van dit strategisch veiligheidsplan. Je werkt mee aan de reorganisatie of bijsturing van de dagdagelijkse werking om tot een efficiënte en performante dienstverlening te komen. Je zoekt organisatiebreed samenwerking.

Je bent verantwoordelijk voor de kwaliteitsvolle realisatie van de dienstverlening van het team preventiemedewerkers en gemeenschapswachten. Je bent het aanspreekpunt voor de organisatie, de burgers en de medewerkers bij problemen. Indien nodig kom je tussen bij conflicten met burgers en neem je een bemiddelende rol op. Je signaleert pijnpunten aan je leidinggevende en doet voorstellen ter verbetering.

Je staat garant voor de toepassing van het wettelijk kader eigen aan de functie van preventiemedewerkers en gemeenschapswachten en GAS vaststeller. Hierbij bewaak je steeds het evenwicht tussen de preventieve en curatieve acties van de preventiemedewerkers en gemeenschapswachten.

Je coördineert de werking van het team.

Je staat in voor de goede werking van jouw team en coördineert de activiteiten ervan, rekening houdend met de geldende afspraken. Dit betekent onder meer dat je de werking van jouw dienst organiseert en opvolgt, en dit zowel op inhoudelijk als organisatorisch vlak. Je zorgt ervoor dat de medewerkers van jouw team als een hecht team én één samenwerkend geheel functioneren. Je organiseert daartoe overleg, faciliteert en stimuleert de teamwerking en -geest, en de interne communicatie binnen het team.

Je bent verantwoordelijk voor de dagelijkse werkplanning van het team van preventiemedewerkers en gemeenschapswachten. Je verdeelt de taken en zorgt voor een efficiënte personeelsbezetting. Je zoekt naar oplossingen bij bezettingsproblemen, zoals afwezigheden bij ziekte, opname verlof, bijkomende taken, ... en garandeert de basisdienstverlening. Je bent zelf flexibel om binnen de specifieke werkingsuren van de dienst de werking op te volgen en voert samen met concrete projecten of taken eigen aan de functie van preventiemedewerkers en gemeenschapswachten uit.

Je controleert de uitvoering van de taken van de medewerkers. Je gaat na of opdrachten correct en efficiënt gebeuren, volgens de afspraken en de veiligheidsvoorschriften.

Je neemt administratieve taken op zoals de documenten i.v.m. personeelszaken, de opvolging van meldingen, bestellingen, etc.

Je bent verantwoordelijk voor de werkmiddelen en de infrastructuur van het team. Je volgt de staat, het onderhoud en het correct en veilig gebruik op van materialen, producten, ruimtes,

Je zorgt voor een vlotte communicatie met de rest van het team preventie en de leidinggevende. Je ben steeds in staat te rapporteren over de vooruitgang van bepaalde opdrachten en het overzicht van de planning.

Je volgt de wetgeving en regelgeving met betrekking tot de opdrachten van de preventiemedewerkers en gemeenschapswachten en Gemeentelijke Administratieve Sancties (GAS) op en stuurt het team gemeenschapswachten aan die ook de nodige GAS vaststellingen doen. De opleiding tot GAS vaststeller volg je na je aanstelling.

Je geeft leiding aan je medewerkers.

Je geeft leiding aan jouw medewerkers, coacht, evalueert 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 en de teamverantwoordelijke van het Team Regie Sociaal Beleid 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 medewerkers en eventueel begeleid je hen ook bij hun dagelijkse werkzaamheden. Je besteedt veel aandacht aan communicatie en creëert op die manier betrokken en geïnformeerde medewerkers.

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

Je werkt mee aan de uitvoering van de strategische doelstellingen van het strategisch veiligheidsplan en je zorgt ervoor dat ze binnen jouw team vertaald en gedragen worden.

Je ondersteunt het team, de directie of de organisatie bij bepaalde projecten waar jij en/ of je team een meerwaarde kunnen bieden. Je durft verder kijken dan je eigen team en stimuleert je medewerkers om zich ook flexibel in te zetten als de organisatie daar om vraagt.

Je ontwikkelt je eigen expertise.

Je stelt je expertise ten dienste van wie er belang bij heeft. Je bent steeds bereid om bijscholing te volgen om op de hoogte te zijn van de trends binnen je werkveld. Je neemt hierin ook zelf het initiatief.

Je onderhoudt contacten met diverse teams en (externe) organisaties met het oog op het uitbouwen van jouw expertise en van een netwerk.

Je staat open voor vernieuwing en verandering. Je ondersteunt je leidinggevende tijdens de implementatie van nieuwe afspraken en denkt actief mee rond de praktische uitvoering ervan. Je durft zaken in vraag stellen en stelt je op als een constructieve, flexibele meedenker.

Belangrijk voor deze functie:

- Binnen deze functie werk je in een wisselend uurrooster, met uitzonderlijk weekendwerk (bvb. bij autoloze zondag, de braderie, ...)
- Je kan vlot overweg met Excel en Word. Kennis Sharepoint is mooi meegenomen.

Welke competenties meten we?

- **Klantgerichtheid:** Je denkt actief mee, speelt in op vragen en wensen van interne en externe klant en volgt ze op.
- **Samenwerken:** Je werkt op eigen initiatief dagelijks met je collega's in het team samen, bouwt actief mee aan een goede groeps sfeer en stimuleert anderen tot samenwerken.
- **Resultaatgerichtheid:** Je werkt doelgericht, voor jezelf en voor de anderen binnen het team.
- **Wendbaarheid:** Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- **Plannen en organiseren:** Je coördineert acties, tijd en middelen op middellange termijn, voor jezelf, je team of collega's.
- **Leiding geven: functioneel leidinggeven.** Je stuurt je team taakgericht aan op korte termijn.
- **Communicatie:** Je kan helder communiceren in twee richtingen, met aandacht voor de doelgroep en situatie.
- **Veilig werken:** Je leeft de algemene veiligheidsvoorschriften bij de uitvoering van een taak of opdracht na.
- **Technische vaardigheden:** Je gebruikt de correcte technische handelingen om je taak of opdracht uit te voeren.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Ben je een externe kandidaat?

- Je bent in het bezit van een secundair diploma
- EN, je hebt de Belgische nationaliteit
- EN, je bent in het bezit van een rijbewijs B
- EN, je beschikt over een blanco uittreksel uit het strafregister – model 1
- EN, je beschikt over minimaal 2 jaar leidinggevende ervaring

Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt een contract van onbepaalde duur en minstens 12 maand dienstanciënniteit en je bent niet lager ingeschaald dan C4-C5-niveau bij Stad of OCMW Kortrijk.
- OF, Je hebt een contract van onbepaalde duur en minstens 12 maanden niveau-anciënniteit op C1-C3-niveau (bij Kortrijk of in een ander bestuur verworven).
- EN, je bent in het bezit van een secundair diploma

- EN, je hebt de Belgische nationaliteit
- EN, je bent in het bezit van een rijbewijs B
- EN, je beschikt over een blanco uittreksel uit het strafregister – model 1

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. Kandidaten die niet voldoen aan de diploma vereisten, kunnen pas toegelaten worden tot de selectieprocedure na het slagen in de niveau- en capaciteitstest.

Speedinterview

Tijdens het digitale speedinterview via Microsoft Teams, willen we graag kort kennis met je maken. Het speedinterview duurt een kwartier. Hierin bevragen we je motivatie, kennis en ervaring, persoonlijkheid en je kijk op onze organisatie.

Waarom neem je deel? Wat trekt je aan in onze organisatie? Wat zijn jouw talenten en welk soort ervaring heb je al? Welke functie spreekt jou het meest aan en waarom? Pas je binnen de waarden van onze organisatie? We brengen het allemaal in kaart. Deze ronde is eliminerend. Je moet slagen om door te stromen naar de volgende ronde.

Timing : speedinterviews gaan onder voorbehoud door op dinsdag 24 september 2024.

Steeds na het maken van een afspraak die je kan maken via de tijdsloten die jou per mail worden toegestuurd

Gecombineerde proef (Case, leidinggevend rollenspel en interview met jury)

Voor we je eindelijk kunnen ontmoeten, krijg je even de tijd om een praktijkgerichte case voor te bereiden. Tijdens het aansluitend interview zal er een leidinggevend rollenspel zijn, bevragen we de case en gaan we graag dieper in op jouw competenties en wat jou typeert als persoon. Hier is ook een externe jury aanwezig. Bij de uitnodiging voor dit gesprek, ontvang je een korte online gedragstest die je thuis kan invullen.

Deze ronde is eliminerend. Het minimum resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure is 60/100.

Timing: de gecombineerde proef gaat onder voorbehoud door op: donderdag 10 oktober 2024

Steeds na het maken van een afspraak die je kan maken via de tijdsloten die jou per mail worden toegestuurd.

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 C4-C5-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), vanaf eind 2024 is fietsleasing mogelijk.
- Eindejaarspremie.
- Groepsverzekering (tweede pensioenpijler).
- Een mooi verlofpakket (33 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster.
- Aandacht voor welzijn.
- We zetten in op welzijn en werkgeeluk, 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.

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 Siska Casier, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via vacatures@kortrijk.be.