

Stadsontwikkelaar (A4a-A4b)

Ben je een kei in stadsontwikkeling? Ben je een ervaren stedenbouwkundige of stadsplanner? Heb je oog voor kwalitatieve architectuur en heb je gevoel voor het langetermijnperspectief van stedelijke ontwikkeling? Wil je je stempel drukken op de ruimtelijke ontwikkeling van een bloeiende en ambitieuze centrumstad? Wil je de ruimtelijke visie van de stad bepalen en het bouwmeester programma van Roeselare vorm geven? Dan ben jij de persoon die we zoeken!

1. Wat is jouw kerntaak?

Als stadsontwikkelaar geef je vorm aan het ruimtelijk en stedenbouwkundig beleid van de stad. Je werkt een stedelijke visie uit voor de verdere ontwikkeling van de stad en houdt daarbij rekening met de diverse potenties op vlak van wonen, economie, groen, de publieke ruimte, architectuur, mobiliteit en duurzame stadsontwikkeling.

Je staat in voor een kwalitatieve coördinatie van stadsontwikkelingsprojecten en integreert deze in het ruimtelijk beleid van de stad. Je geeft hierbij een grote aandacht aan een sterke samenhang van diverse stedelijke functies en de relatie tot de publieke ruimte. Je creëert visies en streefbeelden voor diverse stadsdelen en functies en past deze toe in stadsvernieuwingsprojecten.

Je trekt samen met de ruimtelijk planners en de omgevingsambtenaren de opbouw van een nieuw beleidsplan ruimte Roeselare en draagt dit uit naar private ontwikkelaars en eigen stedelijke projecten. Je geeft vorm aan de opstart van de kwaliteitskamer en bouwt een bijhorend netwerk uit waarbij je draagvlak creëert voor de opmaak en implementatie van dit ruimtelijk beleidsplan bij interne en externe stakeholders.

Je hebt oog voor het stedenbouwkundig en ruimtelijk instrumentarium en stuurt dit bij om de stadsontwikkeling in Roeselare kwalitatief te versterken op korte en lange termijn. Je detecteert nieuwe tendensen en behoeftes in de stedelijke omgeving, zoals verdichting, combineren van functies, slimme economische ontwikkelingen, duurzame en klimaatbestendige stedenbouw en ruimtegebruik, vernieuwende woonvormen op maat van de stad, de interactie tussen strategische projectzones en de publieke ruimte. Je vertaalt deze tendensen in handvaten en instrumenten op micro- en macroschaal.

Je adviseert de beleidsmakers en stadsdiensten in stadsontwikkelingsprojecten en tilt deze naar een hoger niveau, passend binnen de ruimtelijke visie en schaal van de stad. Je staat open voor negotiërend ontwerpen met interne en externe stakeholders en je realiseert gedragen oplossingen voor de ontwikkeling van projectsites en stadsdelen.

2. Wat is jouw profiel?

Je wil als stadsontwikkelaar het ruimtelijk en stedenbouwkundig beleid sturen en vormgeven. Je bent geëngageerd en betrouwbaar en je wil samen met je collega's elke dag beter doen dan de dag ervoor.

- Onze waarden sluiten sterk aan bij wat jij belangrijk vindt: lees er [hier](#) alles over;
- Je bent vertrouwd met een projectmatige aanpak van uitdagingen. Je weet medewerkers in een projectteam te enthousiasmeren en te organiseren.
- Je bent sterk in visieontwikkeling en hebt ervaring in het werken in een stedelijke context.
- Je beschikt over **een masterdiploma**, bij voorkeur in de richting architectuur, stedenbouw en ruimtelijke planning **of** je beschikt over **minimaal 4 jaar relevante** ervaring (leidinggevend of adviserend)
- Je hebt ervaring met ontwerpend onderzoek, stadsontwikkelingsprojecten en het werken met stedenbouwkundige en ruimtelijke instrumenten.
- Je bent vertrouwd met een projectmatige aanpak van uitdagingen. Je weet medewerkers in een projectteam te enthousiasmeren en te organiseren.
- Je beschikt over de nodige expertise inzake stedenbouw, ruimtelijke planning, stadsontwikkeling, ofwel door opleiding ofwel door ervaring
- De stadsontwikkelingsmicrobe zit bij jou in het bloed (of je hebt geen schrik die microbe op te doen);
- Je bent creatief, resultaats- en oplossingsgericht;
- Je kan op een zelfstandige wijze werken, maar ook tijdig terugkoppelen;
- Je werkt nauwkeurig en met oog voor detail.
- Je gaat actief op zoek naar kansen en mogelijkheden in elk van de uitdagingen waarmee je geconfronteerd wordt.
- Je houdt rekening met de verschillende belanghebbenden en je kan werken met diverse groepen.
- Je bent een vlotte communicator en kan de verschillende belanghebbenden overtuigen van de gekozen beslissing.

3. Met wie werk je samen?

De Stad Roeselare is gestructureerd in 3 directies. De directies mens en ruimte zijn voornamelijk burgergericht en staan in voor de externe dienstverlening ; ze spelen een belangrijke rol in het zoeken naar participatie met de burger/klant. De directie ondersteuning richt zich in de eerste plaats op de interne klant, en zorgt er voor dat de extern gerichte directies (mens en ruimte) over alle mogelijke middelen beschikken om op een performante manier hun werk te kunnen doen.

Als stadsontwikkelaar maak je deel uit van de directie ruimte en je rapporteert aan de directeur.

Je werkt samen met:

- Het directieteam ruimte

- Dienst Omgevingsvergunningen
- Gemeentelijke Omgevingsambtenaren en Ruimtelijk Planners
- Beleidsmedewerkers, diensthoofden en themaverantwoordelijken (mobiliteit, groen, klimaat, wonen, economie, water,...)
- Kwaliteitskamer
- Projectleiders publieke ruimte
- Publieke en private projectontwikkelaars

4. Je leidinggevende

Ik ben Nils, verantwoordelijk voor de directie ruimte. Ik zoek een collega met veel goesting en doorzettingsvermogen om ideeën op lange termijn te realiseren. Ik verwacht een inspirerende én pragmatische persoonlijkheid met een duidelijke visie en creatieve geest. Iemand die er met enthousiasme en charisma in slaagt vooropgestelde doelstellingen te realiseren. Je komt in een dynamisch team terecht waar mens-, resultaats- en oplossingsgericht gewerkt wordt.

Ik ben je coach en geef je graag de nodige vrijheid en verantwoordelijkheid om je opdrachten en projecten te realiseren op basis van afspraken en doelstellingen die we samen uitzetten.

5. Wat hebben wij te bieden?

- Een aanwerving op niveau A met een mandaat van 5 jaar als stadsontwikkelaar (niveau A4a-A4b) - (verlengbaar na evaluatie voor telkens een termijn van 5 jaar). Alle relevante beroepservaring wordt meegerekend voor de bepaling van de geldelijke en de schaalanciënniteit.
- in kader van plaats- en tijdsafhankelijk werken worden de nodige IT-werkmiddelen voorzien (smartphone met abonnement en laptop)
- flexibel uurrooster volgens afspraken binnen de dienst
- mogelijkheid tot telewerk
- ruime opleidings – en loopbaanmogelijkheden
- maaltijdcheques van 5€ per gewerkte dag
- een uitgebreid verlofstelsel (30 tot 35 dagen afhankelijk van je leeftijd)
- pluspas (kortingspas)
- een hospitalisatieverzekering
- integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- een fietsvergoeding
- een tweede pensioenpijler van 1 %

6. Hoe ziet het selectieproces eruit?

- **Preselectie**

Op basis van het CV, de motivatiebrief en de gestandaardiseerde vragenlijst wordt een preselectie gehouden.

- **Mondelinge selectie met voor te bereiden opdracht**

De weerhouden kandidaten na de preselectie worden uitgenodigd naar de mondelinge selectie die plaats zal vinden op XX XXXXXXXX 2019.

- **Assessment** bij Vandelanotte Talent Management (Brugge)

Indien u reeds deelnam aan een psychotechnisch selectiegedeelte (assessment), dan kan u daarvoor eventueel vrijstelling aanvragen op voorwaarde dat dit een gelijkwaardige functie betrof (zelfde niveau/rang) én indien het rapport - op datum van de afsluiting van de kandidaturen - nog geen 2 jaar oud is en er bovendien ook een geschikte beoordeling werd uitgesproken. De aanstellende overheid kan beslissen om volledige of gedeeltelijke vrijstelling te verlenen. Een aanvraag (vergezeld van het rapport) wordt aangevraagd via jobs@roeselare.be.

Uiterste inschrijvingsdatum: 8 september 2019

Meer info m.b.t. de functie:

Nils Vanantwerpen, directeur ruimte, 0473 786354, nils.vanantwerpen@roeselare.be

Meer info m.b.t. het verloningspakket, de inschaling en selectieprocedure:

Personeel & Organisatie Stad Roeselare, Ruben Verstraete, 051 26 23 25, ruben.verstraete@roeselare.be

Inschrijven

Solliciteren kan enkel online.

Je kan jouw CV, motivatiebrief en eventueel diploma aan de hand van het webformulier uploaden.

In het webformulier zitten ook vier vragen vervat. Het antwoord op deze vragen zijn deel van de preselectie.

Let erop dat je steeds een ontvangstbevestiging van je kandidatuur krijgt, binnen de drie werkdagen volgend op je sollicitatie.

Competenties Functies A4a-A4b

Voortdurend Verbeteren

- 3. U treft op proactieve manier structurele maatregelen (binnen de eigen functie, dienst, departement, organisatie) zodat u kunt beantwoorden aan toekomstige uitdagingen. (proactief)**
- Onderkent de impact van nieuwe processen, technieken en methodes in andere vakgebieden op de eigen werking.
 - Wijzigt processen, procedures en structuren om te kunnen beantwoorden aan nieuwe tendensen en toekomstige probleemstellingen.
 - Stuurt de eigen werking proactief bij naar gelang van wijzigingen op het niveau van de ploeg/dienst/departement/organisatie.
 - Vergaart proactief kennis om accuraat te kunnen antwoorden op toekomstige probleemstellingen.
 - Blijft zichzelf voortdurend verder bekwamen en ontwikkelen op alle mogelijke relevante terreinen.
 - Benut informatie die afkomstig is uit andere vakgebieden om de eigen aanpak en werking te optimaliseren.

Klantgericht handelen

- 4. U onderneemt structurele acties om de dienstverlening van een grote entiteit of de volledige organisatie aan klanten te optimaliseren. (proactiviteit/structureel – grote entiteit/ volledige organisatie)**
- Legt voor de grote entiteit/organisatie meetbare doelstellingen vast op het vlak van klantgerichtheid en klantentevredenheid.
 - Past binnen de grote entiteit /organisatie de diensten, procedures, doelstellingen aan om beter aan toekomstige behoeften en verwachtingen van klanten te beantwoorden.
 - Zet systemen op om een kwaliteitsvolle aanpak te garanderen.
 - Voorziet voor de grote entiteit /organisatie in een systematische enquête rond klantentevredenheid (procedures).
 - Stimuleert anderen om de klantgerichtheid van hun aanpak voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren.

Samenwerken

- 4. U creëert gedragen samenwerkingsverbanden met en tussen verschillende groepen. (Stimuleren + systematisch inbakken tussen versch groepen)**
- Creëert structuren om de samenwerking met andere ploegen/diensten/departementen te verbeteren.
 - Neemt informele initiatieven om de samenwerking met en tussen andere ploegen/diensten/departementen te verstevigen.
 - Draagt samenwerking uit als belangrijke waarde in de ploeg/dienst/departement/organisatie en daarbuiten en spreekt anderen daarop aan.
 - Creëert een draagvlak voor problemen, beslissingen en acties die de eigen ploeg/dienst/departement overstijgen.
 - Creëert en benut de gepaste communicatiekanalen en stimuleert het overleg rond aangelegenheden die de eigen ploeg/dienst/departement overstijgen.
 - Werkt actief aan het scheppen van een goede vertrouwensband met andere ploegen/diensten/departementen.

Resultaatsgericht handelen

- 4. U ontwikkelt systemen om de doelstellingen te halen.**
- Stelt procedures op om de voortgang van de eigen taken en verantwoordelijkheden en van gedelegeerde taken te bewaken.
 - Initieert systematische communicatie om anderen op te volgen.
 - Definiëert processen om anderen te checken op hun voortgang ten aanzien van langetermijnresultaten.
 - Definiëert duidelijke criteria op basis waarvan de voortgang en de kwaliteit van het proces worden beoordeeld.

Netwerken

- III. U bouwt doelgericht een invloedrijk, professioneel netwerk uit over de grenzen van de eigen taak/ploeg/dienst/departement/organisatie dat u structureel aanwendt voor professionele doeleinden.**
- Kan zijn netwerk inschakelen om de eigen werkzaamheden te ondersteunen (informatie verzamelen,...).
 - Betreft anderen bij de eigen professionele netwerken en stimuleert hen die uit te bouwen.
 - Schakelt anderen in om een breder draagvlak te creëren waardoor de organisatie haar doelstellingen beter kan waarmaken.
 - Zoekt gericht contact met anderen die een rol kunnen spelen in de uitbouw van een invloedrijk netwerk.
 - Is integer, samenwerkend en niet-manipulatief ingesteld bij het inschakelen van zijn netwerk.

Conceptualiseren

- 3. U ontwikkelt een eigen beleid dat het departement/de organisatie op lange termijn beïnvloedt.**
- Anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen en de toekomst, evenals op de manier om de eigen ploeg/dienst/departement/organisatie hierop voor te bereiden.
 - Komt met plannen en ideeën met een looptijd van enkele jaren.
 - Houdt vast aan de langetermijnvisie, niettegenstaande de dagelijkse gebeurtenissen.
 - Brengt een eigen beleid naar voren dat gebaseerd is op een duidelijke visie op de missie en de doelstellingen van de ploeg/dienst/departement/organisatie.

Creatief zijn

- III. U bent in staat zelf nieuwe ideeën/methodes/oplossingen te bedenken, uit te werken.**
- Bekijkt een probleem of situatie vanuit verschillende invalshoeken en komt op basis daarvan tot nieuwe oplossingen of tot nieuwe ideeën.
 - Komt met weinig voor de hand liggende, originele oplossingen en voorstellen om processen, technieken of methodes aan te pakken.
 - Stimuleert vernieuwing bij anderen (door in te gaan op nieuwe ideeën, de mogelijkheden te bekijken).
 - Durft te brainstormen los van het huidige beleid van de organisatie en haar eventuele belemmeringen.

Organogram (op niveau van departementen)

