



Werkaanbieding

Het gemeentebestuur van Anderlecht werft een
technisch secretaris – aanwijzende schatter kadaster (M/V) aan

Functiebenaming :	Landmeter-expert vastgoed – Aanwijzende schatter kadaster (M/V)
Niveau :	B
Dienst :	Belastingen-Controle
Departement :	Leefkader
	Koninklijk besluit van 10/10/1979 tot uitvoering van het Wetboek van de inkomstenbelastingen op het stuk van onroerende fiscaliteit.
Hoofddoelstelling van de functie :	<ul style="list-style-type: none">• Instaan voor de bijwerking van het kadastraal plan, de waardering van het onbebouwde of gebouwde erfgoed en de bepaling van de lokale directe belastinggrondslag.• Instaan voor het erfgoedbeheer (waardering, verkavelingsprojecten, controle, ...)• Voor de gemeente instaan voor de follow-up van de kadastrale inkomstenwijzigingen van de gebouwen die zich op haar grondgebied bevinden.• Instaan voor de duidelijke, nauwkeurige en volledige codering van de informatie via NOVACOM- en URBAIN-programma's.
Hoofdtaken :	<ul style="list-style-type: none">• De nodige contacten met de gewestelijke diensten en het gewestelijke kadaster leggen.• Uitvoeren of laten uitvoeren: opmetingen, afbakeningen, overnames van een gemene muur.• Instaan voor de voorbereiding, het onderhoud en de verbetering van het kadastraal plan en de update ervan in geval van nieuwe constructies.• Vaststellen en bijhouden van de kadastrale huurwaarden die de berekening van de basis van de lokale directe belasting mogelijk maken en de nauwkeurigheid van de aangiften van de belastingbetalers controleren.• Vaststellen, identificeren, opmeten, beschrijven, schatten, inlichten, aanraden, overeenbrengen et arbitrereren.• Resultaat van de onderzoeken noteren, verslagen opstellen en plannen laten tekenen indien nodig.• Bezoeken ter plaatse brengen en nagaan of de aan de gang zijnde en uitgevoerde werken overeenstemmen met de uitgereikte gewestelijke of gemeentelijke stedenbouwkundige vergunningen.• De staat van de werken en alle nuttige informatie in het NOVACOM-programma coderen.• Fotoreportages maken.• Wijzigingen die een invloed hebben op het kadastraal inkomen van gebouwen in het URBAIN-programma coderen.• Gegevens over nieuwe eigendommen in het federaal kadaster invoeren (perceel, adres, constructiecode, kadastraal inkomen).• Deze gegevens volgens SV, overtredingen, afdelingen

	<p>bijwerken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contact opnemen en onderhouden met de andere diensten die te maken hebben met de gebouwen en hun toewijzing, evenals met de administratie van het kadaster, het ministerie van Financiën, de gemeenteontvanger en de gemeentelijke belastingendienst. • Voor contacten en planning met aanvragers instaan om de controle en inspectie van de gebouwen waarvoor een stedenbouwkundige vergunning afgegeven is te garanderen. • Eventuele stedenbouwkundige overtredingen melden door het opstellen van brieven en het informeren van collega's. • Nuttige informatie geven voor de afhandeling van geschillen en aan de gemeente raad geven over de te nemen beslissingen. • Informatie geven over begrenzing en afbakening van openbare en privé domeinen. • In het kader van het scheppen/verwijderen van wegen en hun bestemming, deelnemen aan vergaderingen om procedures in te voeren teneinde deze te verbeteren. • De door de hiërarchische verantwoordelijke toevertrouwde taken zelfstandig uitvoeren. • Opvolgen van de evolutie van de wetten, besluiten en reglementen met betrekking tot de dienst en deze in de dagelijkse taken toepassen. • Opstellen van alle soorten documenten (brieven, tabellen, statistieken, rapporten, notities...).
<p>Functieprofiel</p>	
<p>Algemene en technische vaardigheden :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Goede kennis van de vastgoedsector. • Stevige benadering van de financiering van vastgoedtransacties. • Beheersing van de kadastrale technische aspecten (met name topografische opmetingen). • Kennis van lokale directe belastingen. • Goede computervaardigheden. • Beheersing van kantoortoepassingen en nieuwe communicatiemethoden. • Aanpassing aan technische ontwikkelingen (digitale instrumenten, organisatie van de dienst en veranderingen van de geografische informatie). • Technische kennis inzake stedenbouw en leefmilieu. • Kennis van de werking van een openbare dienst. • Kennis van de reglementen opgesteld door de gemeente. • Een plan kunnen lezen en oppervlakken kunnen berekenen. • Duidelijke schriftelijke en mondelinge communicatie met het publiek (Nl./Fr.).
<p>Relationele vaardigheden :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vlot communiceren en betrekkingen met de gebruikers van de kadaster (eigenaars, institutionele instanties, landmeters, notarissen, enz.) kunnen onderhouden. • Zich organiseren en zijn planning, dagen en routing kunnen beheren. • Makkelijk contact leggen en een goede verstandhouding met

	<p>het publiek, belastingplichtigen en collega's hebben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat fysieke weerstand hebben. • Graag buiten en in alle seizoenen werken. • Bereid zijn zich te verplaatsen met het openbaar vervoer, de fiets, te voet of met de wagen (zo min mogelijk). • Ondernemend zijn. • Mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden • Autonomie en discretie bij de uitvoering van de taken. • Integriteit en professionaliteit. • Teamgeest, sociale vaardigheden en collegialiteit. • Bereid zijn om zich permanent bij te scholen (opvolging van de evolutie van de wetgeving, integratie van nieuwe praktijken, deelname aan vormingen, enz.) • In staat zijn het werk te organiseren en te plannen. • Stressbestendig. • De termijnen naleven en proactief te werk gaan. • Veelzijdigheid (aan alle opdrachten van de dienst deelnemen teneinde de betrekkingen gebruikers/bestuur te vergemakkelijken) en flexibiliteit. • Discreet en betrouwbaar • Respect voor de hiërarchie en collega's.
--	--

Toelatingsvoorwaarden

Vereiste diploma's :	Graduaat of bachelor (liefst specialisatie Landmeter-expert vastgoed)
Taalkennis :	Tweetalig: Nederlands - Frans Het bezit van het taalbrevet Selor is een troef
Statuut : (Gesco / Rosetta, ...)	/
Rijbewijs :	B vereist
Andere :	Kennis van NOVACOM en URBAIN is een troef Minimaal vijf jaar beroepservaring als landmeter-expert vastgoed is een troef

Aanbod

Arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur

Barema voor een functie in de openbare sector van niveau B met tweetaligheidspremie (voor de houders van het Selor-taalbrevet)

Uurrooster: 37u30 per week

Ruime mogelijkheden tot het volgen van vormingen

Collectieve hospitalisatieverzekering

Tussenkost in de verplaatsingskosten met het openbaar vervoer (cf. reglement)

Cv en motivatiebrief sturen naar Gemeentebestuur, Dienst HRM, Raadsplein 1, 1070 Anderlecht – of via mail: leefkader@anderlecht.brussels

Te vermelden referentie: N°710/2018

Voor meer inlichtingen kan u terecht bij de heer Damien THOMAS : +32 2 558 08 54