

Teamcoach Bevolking

B1-B3 – contractueel – onbepaalde duur - voltijds

Over Dilbeek

Dilbeek ligt in het pajottenland en telt ruim 42000 inwoners wat haar één van de grootste gemeentes in Vlaams-Brabant maakt. Het is een groene en Vlaamse buffer tussen stad en platteland met als missie een aangename, veilige en duurzame leefomgeving te bouwen en een creatieve en zorgzame samenleving te vormen; mensen te verbinden, kansen te geven en verantwoordelijkheid laten nemen.

De Groep Dilbeek bestaat uit gemeente, OCMW, 2 vzw's in de sport- en cultuursector, politie Dilbeek, het gemeentelijk onderwijs en de vzw Gemeentelijke Kinderopvang Dilbeek. Meer dan 500 enthousiaste medewerkers zetten zich dagelijks in voor de regie en organisatie van Wonen & Ondernemen, Burgerzaken, Openbare Ruimte, Welzijn, Onderwijs, Veiligheid, Ondersteunende diensten en Vrije Tijd.

De Groep Dilbeek is in beweging en evolueert volop richting zelfsturende teams. Hierbij worden de principes van de innovatieve arbeidsorganisatie (IAO) gehanteerd, met als doel een klantgerichte, eenvoudige en beheersbare organisatie te worden met oog voor kwaliteit en werkgoesting.

Wil jij ook in een dynamische, warme en mensgerichte omgeving werken waar ruimte is voor eigen initiatief? Bekijk dan zeker deze vacature.

Funcctiecontext

De teams Bevolking, Burgerlijke Stand en Begraafplaatsen vormen samen de stroom Burgerzaken. Het team Bevolking, dat 15 medewerkers telt, verzorgt een ruime administratieve dienstverlening met betrekking tot de identiteit van elke individuele burger. Onder meer het afleveren van E-ID's, rijbewijzen, paspoorten en allerhande attesten behoort tot het takenpakket van het team. Verder worden er ook alle vreemdelingendossiers en woonstcontroledossiers behandeld. Jaarlijks helpt het team ruim 50.000 loketbezoekers verder. Ook het algemene onthaal van de Groep Dilbeek, waarbij burgers in hoofdzaak doorverwezen worden naar de juiste dienstverlening, gebeurt door het team.

Funcctieomschrijving

Als teamcoach Bevolking sta je in voor het dagelijks motiveren, inspireren en coachen van je collega's. Je zorgt voor een vlotte werking van het team en ondersteunt het team stelselmatig in de ontwikkeling tot een zelfsturend team. Teamleden begeleid je bij hun individuele ontwikkeling, o.a. via regelmatige feedbackgesprekken. Je rapporteert aan de directeur Burgerzaken en Wonen & Ondernemen.

De teamcoach neemt een actieve rol op in projecten binnen het team of teamoverschrijdend en beschikt minstens over algemene kennis van de vakgebieden van het team. Gaandeweg verwerf je ook diepere expertise.

Profiel

- Je stelt je verbindend en coachend op in de relatie met de teamleden
- Je denkt oplossingsgericht en vertrekt hierbij vanuit de klantennoden
- Je monitort de werking van je team en stuurt je team op resultaten
- Je richt je blik op de toekomst en neemt je team mee op pad richting deze toekomst
- Je kan goed om met veranderingen en vertrekt vanuit een positieve houding
- Je bent overtuigd van de principes van de innovatieve arbeidsorganisatie en kan deze pragmatisch integreren in je leidinggevende aanpak
- Je kan je terugvinden in de waarden van de groep Dilbeek (Betrokken, Efficiënt, Doelgericht, Respect, Integer, Positief)

Voorwaarden

- Beschikken over minstens een bachelordiploma of een einddiploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs
- Specifiek voor deskundige Omgeving (handhaving): Binnen de 2 jaar na aanwerving slagen voor het examen milieutoezichthouder
- Laatstejaarsstudenten worden toegelaten tot de aanwervingsprocedure. Aanstelling kan pas na behalen vereist diploma
- Slagen in een selectieprocedure

Wij bieden

Een contract van onbepaalde duur

Een verloning volgens barema B1 – B3

Onmiddellijke indiensttreding is mogelijk

Extralegale voordelen (maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, pensioenplan, fietspremie, terugbetaling woon-werkverkeer met openbaar vervoer)

Alle relevante ervaring in openbare en private sector wordt meegerekend voor anciënniteit

Opleidingskansen

Gevarieerde job in een warme, mensgerichte omgeving waar ruimte is voor zelfontplooiing en eigen initiatief.

Selectieprocedure

Bezorg het inschrijvingsformulier, motivatiebrief en CV, kopie van je diploma en een recent uittreksel uit het strafregister (model 1 - niet ouder dan 3 maanden) aan sollicitatie@dilbeek.be **uiterlijk op woensdag 5 september 2018** (datum verzending e-mail geldt als bewijs).

Meer info over de aanwervingsprocedure of de specifieke functie via sen.verdievel@dilbeek.be, 0493 25 45 54

Alle informatie is terug te vinden op de website www.dilbeek.be/vacatures