

Teamcoach Wonen & Ondernemen

A1-A3 – 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 bekomen met oog voor de kwaliteit en de werkgoesting.

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

Funcieomschrijving

Het Team Wonen & Ondernemen streeft een leefbare, kwaliteitsvolle en duurzame omgeving na waar burgers en bedrijven zich ten volle kunnen ontwikkelen. Klantgerichtheid staat hierbij steeds voorop. De taken die de teamleden opnemen, situeren zich binnen de volgende 6 vakgebieden: ruimtelijke ordening, milieu, afval, huisvesting, economie en ruimtelijke planning.

Het team staat binnen de dagelijkse werking in voor een zeer uitgebreide dienstverlening, onder meer het afleveren van omgevingsvergunningen, verstrekken van informatie binnen de vakgebieden via loket, telefoon en e-mail aan burgers, notarissen, architecten en overheden, opvolgen van belastingreglementen (leegstand, tweede verblijven, ...), organisatie van de markten, opvolging van de uitbating van het recyclagepark en afvalinzameling door Intradura, klachtenbehandeling, handhaving, afleveren van horecaverunningen, opvolgen van huisvestingsdossiers (verwaarlozing, verkrotting, ...), ...

Daarbuiten nemen de teamleden een trekkersrol of actieve rol op binnen heel wat projecten (klimaatprojecten, sensibiliseringscampagnes, ruimtelijke projecten, optimalisatieprojecten mbt de dienstverlening, beleidsprojecten, ...).

Als teamcoach ga je aan de slag met een team van 16 medewerkers (deskundigen binnen de verschillende vakgebieden en administratieve krachten). Je motiveert, inspireert en (bege)leidt de individuele teamleden en het team als geheel. Je ondersteunt het team in de ontwikkeling naar een zelfsturend team dat de operationele doelstellingen bereikt. Je draagt bij aan de realisatie van de missie, het analyseren van nieuwe behoeften en uitzetten en vertalen van de strategische

doelstellingen naar het team. 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 over algemene kennis van de vakgebieden van het team. Gaandeweg verwerf je diepere expertise binnen één of meerdere vakgebieden.

Profiel

- Je stelt je verbindend en coachend op in de relatie met de teamleden.
- Je denkt oplossingsgericht 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

- Je hebt een masterdiploma en minimum 2 jaar ervaring in het leidinggeven of aansturen van een team.
- Slagen in een selectieprocedure

Wij bieden

- Een contract van onbepaalde duur
- Een verloning volgens barema A1 – A3
- 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.

Solliciteren?

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

