

BELEIDSCOÖRDINATOR DIRECTIE RUIMTE (A1a-A3a)

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.

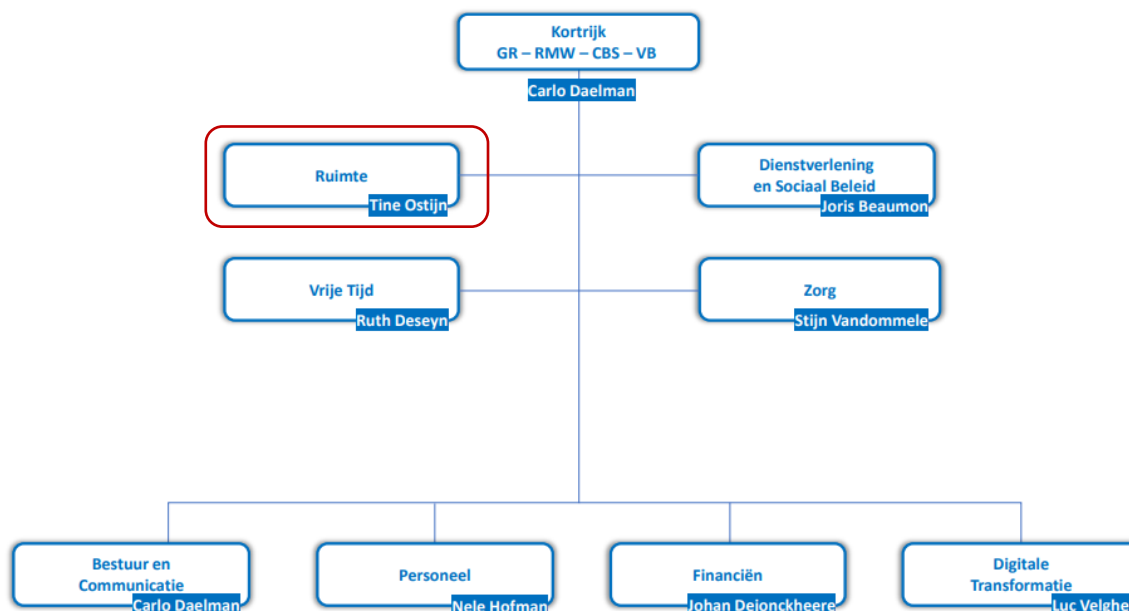
Waarden

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.](#)

Functiegegevens

Formele Functiebenaming:	Beleidsmedewerker
Directie:	Ruimte
Teams:	Stadsvernieuwing en Omgevingsbeleid Mobiliteit en Parkeren Gebouwenvernieuwing (vastgoedbeleid)
Loonschaal:	A1a-A3a
Rapporteert aan:	Teamverantwoordelijke

Organogram



In welk team kom je terecht?

De directie Ruimte plant en bouwt continu aan de stad van overmorgen die leefbaar is voor jong en oud en zet zich ook dagdagelijks in voor een proper en goed onderhouden openbaar domein. De medewerkers van de directie Ruimte maken van Kortrijk quasi letterlijk de 'Beste Stad van Vlaanderen' voor elk van onze bijna 77.000 inwoners en dit samen met het stadsbestuur, de 1.800 medewerkers, de regio, de burgers en andere partners. De directie Ruimte zorgt ervoor dat de voorziene investeringsmiddelen omgezet worden in de realisaties zoals beloofd in het [bestuursakkoord 'BSV'](#). Zij maken het omgevingsbeleid zichtbaar en maken hierbij het verschil voor alle doelgroepen.

Als beleidsexpert kom je terecht in één van de volgende teams van de directie ruimte:

Team Stadsvernieuwing en Omgevingsbeleid

Het team stadsvernieuwing en Omgevingsbeleid bestaat uit een dertigtal mensen. Voor het realiseren van alle ambities werkt het team Stadsvernieuwing en Omgevingsbeleid nauw samen met de andere teams in de directie Ruimte. Voor de meeste opdrachten is er ook een sterke samenwerking met andere beleidsdomeinen binnen de stad en met externe partners en stakeholders.

Het team Stadsvernieuwing en Omgevingsbeleid speelt een centrale rol in het realiseren van de ambities van de stad op vlak van stadsontwikkeling. Het team is tegelijk uitvoeringsgericht, beleidsvoedend als - uitvoerend. Het bestuursakkoord 2020-2025 Kortrijk, beste stad van Vlaanderen is hierbij de belangrijkste leidraad. Het Ruimtepact uit Kortrijk 2025, de stad die we kunnen willen is daar een deel van en bepaalt de inhoudelijke richting. Daarnaast speelt het team voortdurend in op de snel veranderende maatschappelijke context en op nieuwe uitdagingen die bijvoorbeeld uit participatietrajecten volgen en een antwoord verdienen.

Team Mobiliteit en Parkeren

Team Mobiliteit en Parkeren bestaat uit 45 medewerkers en staat in voor het opmaken, uitwerken en uitvoeren van het mobiliteitsbeleid, de exploitatie van de parkeervoorzieningen en de handhaving ervan. Het team werkt het mobiliteits- en parkeerbeleid uit in sterke tandem met het team Stadsvernieuwing en Omgevingsbeleid, waar de sterk ruimtelijk georiënteerde processen en het overkoepelende strategische beleid worden uitgezet.

Team Mobiliteit en Parkeren staat in voor het uitwerken van een integraal en duurzaam mobiliteits- en parkeerbeleid, voor de klantenservice, de handhaving en voor het uitbaten, onderhouden en beheren van de parkings, parkeerplaatsen en fietsenstallingen.

Team Gebouwenvernieuwing (vastgoedbeleid)

Het patrimonium van Kortrijk bestaat uit een 450-tal gebouwen en is heel gevarieerd in schaal en complexiteit. Het gaat over sportgebouwen, culturele infrastructuur, jeugdlokalen, woonzorgcentra, woningen, flatgebouwen, werkplaatsen, kantoorgebouwen, bergingen en opslagplaatsen.

Als organisatie streven we naar een duurzaam en kostenefficiënt gebouwenportfolio dat in balans is en we wensen de juiste keuzes te maken inzake het afstoten, uitbreiden of renoveren van gebouwen. We ambiëren om een klantgerichte en toekomstgerichte patrimoniumbeleidsvisie vorm te geven als basis voor het ontwerpen en beheren van onze gebouwen en voor het huisvesten van diverse diensten en gebruikers. We bereiden samen met onze partners de investeringen in bouwprojecten voor en realiseren die op een kwaliteitsvolle en professionele manier.

Het team werkt continue samen met de inhoudelijke diensten en gebruikers, team gebouwenbeheer, de ruimtelijke stadsplanners, vergunningen... en is overtuigd dat samenwerken resulteert in een kwalitatief en duurzaam gebouwenportfolio.

Wat is het doel van de functie?

Als beleidsexpert ben je verantwoordelijk voor de uitbouw van een strategisch innovatief en toekomstproof beleid met betrekking tot een bepaald thema binnen de directie Ruimte.

Je bent een cruciale schakel tussen je beleidsdomein en de uitvoering ervan. Je zorgt voor de voorbereiding, opbouw, uitbouw, implementatie, evaluatie en nazorg van alle acties en projecten binnen dit beleid met als doel een geïntegreerd, organisatie breed gedragen beleid dat alle medewerkers en diensten mee ondersteunt in de uitvoering van hun kernopdracht.

Je bouwt blijvend je kennis op met betrekking tot jouw beleidsdomein en weet hierin ook een netwerk op te bouwen. Als beleidsexpert coördineer je vanuit een helicopterview alle processen en trajecten met betrekking tot jouw beleidsdomein: je bent het eerste aanspreekpunt binnen de organisatie met betrekking tot jouw domein, je zet trajecten en processen uit, bepaalt mijlpalen en deadlines, je weet vanuit je helicopterview problemen te deblokken.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je bent verantwoordelijk voor de uitwerking van het beleid waarbij je instaat voor de opvolging van A tot Z gaande van de voorbereiding, opbouw, implementatie, evaluatie en nazorg van alle acties en projecten binnen dit beleid. Je bent het eerste aanspreekpunt voor het beleidsdomein waar je verantwoordelijk voor bent.
- Je staat in voor de beleidsplanning en vertaalt de strategische en operationele doelstellingen van de organisatie in trajecten, projecten en acties voor het ganse team.

- Je verzamelt en verwerkt proactief informatie om het beleid en de inhoud van beleidsplannen met kennis en data te kunnen ondersteunen en onderbouwen.
- Je betreft je collega's en relevante actoren en partners bij de beleidsontwikkeling en je toetst je voorstellen op regelmatige basis met hen af om zo proactief behoeften te kunnen capteren en het draagvlak voor je beleid te vergroten.
- Je bereidt beleidsplannen en nota's voor en licht ze toe in de verschillende overlegorganen.
- Je bespreekt je beleidsvoorstellen om een visie, een plan van aanpak en bijhorende tools voor te kunnen leggen.
- Je bouwt een systeem van monitoring op zodat de relevante indicatoren op kwaliteitsvolle wijze worden opgevolgd. Je vergelijkt deze monitoringresultaten met het vooropgestelde beleid om voorstellen te kunnen doen naar bijsturing of wijziging om de beleidsintenties te realiseren.
- Je onderhoudt formele en informele contacten met de collega's en externe partners die het beleid uitvoeren om zo (neven)effecten, opportuniteiten, of structurele knelpunten in de uitvoering te identificeren en bij te sturen.
- Je wisselt kennis en ervaring uit m.b.t. je beleidsthema en vertegenwoordigt de organisatie in overlegstructuren waarbij je een nuttig en relevant netwerk opbouwt.
- Je ondersteunt de communicatie over beleidsbeslissingen en het beleid. Je staat in voor informatiedoorstroming met het oog op een optimale samenwerking tussen de verschillende directies, teams en de leidinggevenden, alsook met andere interne en externe (subsidie)partners. Je organiseert hiervoor leertrajecten, overleg, infosessies, workshops...
- Je neemt constructief deel aan interne vergaderingen en zorgt voor een optimale kennisdeling met de collega's en leidinggevende. Je formuleert suggesties of brengt verbeterinitiatieven aan die kunnen bijdragen tot een betere dienstverlening.
- Je hebt aandacht voor je eigen professionele ontwikkeling, je gaat proactief te werk in het op peil houden en verbeteren van je expertise. Je zorgt dat je op de hoogte bent van de nieuwste evoluties en trends binnen je beleidsgebied met als doel een innovatief, vooruitstrevend toekomstproof beleid.

Beleidsdomeinen

Je leest via onderstaande linken na wat er reeds is uitgewerkt binnen de diverse beleidsdomeinen:

- [Integraal ruimtelijk beleid](#) (Team Stadsvernieuwing- en omgevingsbeleid)
- [Klimaat](#) (Team Stadsvernieuwing- en omgevingsbeleid)
- [Mobiliteit](#) (Team Mobiliteit en parkeren)
- [Vastgoed](#) (Team Gebouwenbeheer)

Welke competenties meten we?

- **Klantgerichtheid:** Je werkt proactief en structureel aan een klantgerichte dienstverlening en stimuleert anderen om klantgericht te werken.

- **Samenwerken:** Je werkt op eigen initiatief met anderen aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten het team, de dienst of directie.
- **Resultaatgerichtheid:** Je werkt doelgericht en stuurt anderen aan om doelen te bereiken.
- **Wendbaarheid:** Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- **Overtuigingskracht:** Je overtuigt anderen door logische, doordachte en overtuigende argumenten en beïnvloedingstechnieken te gebruiken. Je streeft hierbij naar haalbare compromissen en win-win situaties.
- **Plannen en organiseren:** Je plant, organiseert en coördineert complexe overkoepelende projecten en opdrachten door middel van het beheren en opvolgen van tijd, kosten, activiteiten en middelen op lange termijn.
- **Communiceren:** Je kan helder communiceren in twee richtingen, met aandacht voor de doelgroep en situatie.
- **Analyseren:** Je ziet -terugkerende - patronen, oorzakelijke verbanden en relevante linken in informatie.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Ben je een externe kandidaat?

- Je hebt een masterdiploma of [een diploma dat toegang geeft tot niveau A](#) (bij voorkeur in een relevante richting). Ervaring in het ontwikkelen, behartigen en implementeren van het beleid rond ruimtelijke planning, mobiliteit, klimaat en/of vastgoed is een grote meerwaarde.
- Je hebt geen masterdiploma of een diploma dat toegang geeft tot niveau A, maar wél minstens één jaar relevante beroepservaring in het ontwikkelen, behartigen en implementeren van het beleid rond ruimtelijke planning, mobiliteit, klimaat en/of vastgoed. Daarnaast slaag je voor een online niveau- en capaciteitstest.

Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt een contract onbepaalde duur en minstens 12 maand niveauanciënniteit op A1a-A3a niveau bij de stad of het OCMW. Ervaring in het ontwikkelen, behartigen en implementeren van het beleid rond ruimtelijke planning, mobiliteit, klimaat en/of vastgoed is een grote meerwaarde.
- Je hebt een contract onbepaalde duur en minstens 4 jaar niveau anciënniteit op B-niveau (bij Kortrijk of in een ander bestuur verworven) of minstens 4 jaar niveauanciënniteit op C4/5-niveau (bij Kortrijk of in een ander bestuur verworven) én 6 jaar dienst anciënniteit bij stad of OCMW Kortrijk. Ervaring in het ontwikkelen, behartigen en implementeren van het beleid rond ruimtelijke planning, mobiliteit, klimaat en/of vastgoed is een grote meerwaarde.

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 in het bezit zijn van een masterdiploma (of diploma dat toegang geeft tot niveau A) worden uitgenodigd voor een door ons aangeleverde online **niveau- en capaciteitstest**. Deze test scoort op leervermogen, analytische denkvermogen en inzicht.

Timing: Woensdag 11 oktober 2023 – per mail.

Deel 1: Speedinterview

Tijdens een kort gesprek van 15 minuten via Microsoft Teams bevragen we je motivatie en jobinzicht. Waarom wens je de rol van beleidsexpert bij Kortrijk op te nemen? Wat zijn je verwachtingen bij de jobinhoud? Heb je een voorkeur voor bepaalde beleidsdomeinen?

Hoewel dit een kort gesprek is, is dit selectieonderdeel eliminerend. Dit betekent dat we enkel verder gaan naar de gecombineerde proef met kandidaten die de jury kunnen overtuigen op gebied van motivatie tijdens deze eerste kennismaking en van wie de verwachtingen enigszins aansluiten bij de functie van Beleidsexpert bij de directie Ruimte.

Van de geslaagde kandidaten, stromen enkel de 10 kandidaten met de beste score door naar de gecombineerde proef.

Timing: Vrijdag 20 oktober 2023 (onder voorbehoud) - via Microsoft Teams.

Deel 2: gecombineerde proef

Nu we overtuigd zijn van je motivatie voor de functie van beleidsexpert en er ook een match is op gebied van verwachtingen bij de jobinvulling, nodigen we je graag uit voor de gecombineerde proef.

Voorafgaand aan het jurygesprek, krijg je de tijd om een werkgerelateerde case uit te werken. Met deze case willen we polsen op welke basis je terugvalt om de functie van beleidsexpert bij Stad Kortrijk op te nemen. Je krijgt de case vooraf per mail bezorgd zodat je hem thuis verder kan uitwerken. Alle concrete afspraken zullen opgenomen zijn in deze case.

Tijdens het jurygesprek nadien wordt je uitgewerkte case besproken en word je eveneens bevraagd rond je ervaring, persoonlijkheid, competenties en je interesses.

Kandidaten die minstens 60/100 behalen slagen voor de selectieprocedure van Beleidsexpert Ruimte.

Timing: Vrijdag 27 oktober 2023 (onder voorbehoud) – Personeelsdienst: Budastraat 27, 8500 Kortrijk

Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging. We nemen contact op met de kandidaten op de wervingsreserves wanneer er een concrete vacature is voor Beleidsmedewerker in één van volgende domeinen: Mobiliteit, Vastgoed, Klimaat, Integraal Ruimtelijk Beleid. Een aantal van deze vacatures zullen al in het najaar van 2023 gelanceerd worden.

Matchgesprek

Ben je opgenomen op de wervingsreserve en is er een nieuw jobaanbod? Dan word je uitgenodigd voor een matchgesprek. De bedoeling is om tijdens het gesprek de leidinggevende de kans te geven met jou kennis te maken om zo een goede match te zoeken voor het team. Daarnaast geven we graag meer informatie over de inhoud, het takenpakket... en is er natuurlijk ook ruimte voor al jouw vragen.

Wat mag je van ons verwachten?

- Een contract van onbepaalde duur op A-niveau.
- 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.
- 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.
- Eindejaarspremie.
- Groepsverzekering (tweede pensioenpijler).
- Een mooi verlofpakket (33 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster.
- Mogelijkheid tot telewerk.
- We zetten in op welzijn en werkgeluk, met teambuilding, after work cafés, personeelsevents, webinars, workshops, sport over de middag, enz.
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen.
- De mogelijkheid om mee te werken aan boeiende beleidsmaterie bij en voor Stad Kortrijk.

Ontdek waarom het zo fijn is om voor Kortrijk te werken op werkenbijkortrijk.be of [lees de veelgestelde vragen](#).

Heb je vragen?

Heb je na het doornemen van deze infobundel nog vragen, opmerkingen, ... Aarzel dan zeker niet om contact op te nemen met Lies Decock, selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via vacatures@kortrijk.be of 056 27 85 73.