

TEAMVERANTWOORDELIJKE BEHEER PATRIMONIUM EN FACILITY

Als Teamverantwoordelijke Patrimoniumbeheer en Facility kom je terecht in een strategisch en operationeel sleutelteam binnen de cluster Patrimonium.

Het team staat in voor het dagelijks beheer, onderhoud en de verdere ontwikkeling van het stedelijk gebouwenpatrimonium. Daarbij wordt voortdurend gezocht naar een evenwicht tussen een kwalitatieve dienstverlening aan de gebruikers, een duurzaam beheer van de gebouwen en technische installaties, en een efficiënte inzet van middelen.

Je team vormt een belangrijke schakel tussen beleidsdoelstellingen en de dagelijkse praktijk van gebouwbeheer. Vanuit een klantgerichte aanpak zorgt het ervoor dat stadsdiensten, medewerkers en externe gebruikers kunnen rekenen op veilige, toegankelijke en goed onderhouden gebouwen en facilitaire dienstverlening.

Als Teamverantwoordelijke Beheer, Facility en Patrimonium combineer je mensgericht leiderschap met strategisch inzicht en operationele slagkracht. Je zorgt ervoor dat het stedelijk patrimonium vandaag efficiënt wordt beheerd én klaar is voor de uitdagingen van morgen.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

Je coördineert de werking van het team en geeft leiding aan je medewerkers.

- Je geeft leiding aan jouw medewerkers, coacht en motiveert hen volgens de principes van de visie en het personeelsbeleid van Stad Kortrijk, waar we streven naar een evenwichtige combinatie van een resultaat- en mensgerichte aanpak.
- Je geeft jouw medewerkers regelmatig feedback over hun functioneren. Waar nodig maak je duidelijke afspraken over verbeterpunten en durf je bij te sturen. In samenwerking met HR zorg je ervoor dat je medewerkers tevreden zijn en hun talenten tot hun recht komen.
- Je ondersteunt de medewerkers inhoudelijk, adviseert en begeleidt hen en laat hen groeien in hun expertise. Je besteedt veel aandacht aan kennis- en informatiedeling en creëert op die manier betrokken en goed geïnformeerde medewerkers.
- Je zorgt voor een goede verdeling van takenpakketten onder de medewerkers en een logische indeling in subteams met eigen verantwoordelijkheden. Klantgerichte dienstverlening staat hierbij voorop. Je zorgt voor een goede verbinding binnen het team, organiseert daartoe overleg en voorziet de nodige interne communicatie binnen het team.

Je realiseert de doelstellingen van het beleid.

- Je werkt mee aan een vooruitstrevend beleid in Kortrijk, in overeenstemming met het bestuursakkoord. Je zoekt organisatiebreed samenwerkingen om het beleid te realiseren en te verankeren en bouwt sterke partnerschappen uit (Erfgoed, gebouwgebruikers, ...). Waar mogelijk creëer je synergieën tussen verschillende thema's en projecten.
 - Je werkt actief mee aan de integrale benadering en vormgeving van een duurzaam en kwalitatief patrimonium binnen het Kortrijk van Overmorgen. Je staat mee in voor de strategische verbinding tussen vastgoed-, gebouwen-, klanten- en beheervisie en zorgt voor een actieve en efficiënte uitvoering hiervan binnen je team.

- Je optimaliseert werkprocessen en stimuleert een efficiënte interne dienstverlening. Je staat mee in voor de strategische verbinding tussen de ondersteunende diensten en zorgt voor een actieve en efficiënte uitvoering hiervan binnen je team.
- Je bent verantwoordelijk voor het integrale datamanagement van de gebouwen. Je zorgt voor een actueel informatiebeheer dat stadsbreed wordt ontsloten.
- Vanuit het beleid bepaal je mee de strategische doelstellingen en zorg je ervoor dat deze worden uitgevoerd.
 - Je ontwikkelt een professionele gebouwenbeheer- en onderhoudsvisie voor een duurzaam en kwalitatief patrimonium, in nauwe samenwerking met de betrokken diensten.
 - Samen met de inhoudelijke partners en betrokken diensten verzorg je de voorbereiding van duurzame en kwalitatieve beleidskeuzes en vertaal je deze naar meerjarenprogramma's. Je bent verantwoordelijk voor het succesvol realiseren van het vervangingsprogramma op een klantgerichte, kwaliteitsvolle en professionele wijze.
 - Samen met de inhoudelijke partners en betrokken diensten zorg je voor een professioneel facilitair procesmanagement.
- Je maakt op basis van de strategische doelstellingen een teamplanning op zodat de verschillende acties, vastgelegd in de beleidsdocumenten, worden uitgevoerd. Je rapporteert periodiek aan de directeur Ruimte, aan jouw klanten op directieniveau en aan het bestuur.
- Als team werk je nauw samen met de beleidsdirecties als jouw interne klanten en zorg je voor een degelijke, klantgerichte aanpak en werking, waarbij samen de juiste prioriteiten en aanpak worden bepaald in het belang van een goede dienstverlening.
- Je bent budgethouder van een aanzienlijk investerings- en exploitatiebudget en dus verantwoordelijk voor de financiële opvolging en risicobeheersing van deze budgetten. Je zoekt naar oplossingen binnen jouw budgethouderschap in overleg met het bestuur, het directieniveau en de klant. In samenwerking met de subsidieadviseurs ga je actief op zoek naar subsidiemogelijkheden om projecten bijkomend te financieren.

Je zet je schouders onder projecten binnen jouw eigen team, directie en de organisatie.

- Je werkt mee aan het bepalen en uitvoeren van de strategische doelstellingen van jouw directie en zorgt voor de vertaling ervan naar jouw team en voor het nodige draagvlak.
 - Je zorgt in jouw team voor een integrale en professionele aanpak van projecten.
 - Je neemt het voortouw in teamoverschrijdende programma's en verbetertrajecten of in één of meerdere stadsbrede netwerken, indien opportuun.
 - Je bouwt mee aan een open netwerkorganisatie en ondersteunt de medewerkers in jouw team hierin, bijvoorbeeld binnen het energienetwerk en het beheernetwerk.
 - Je bouwt mee aan een sterke communicatiestrategie.
- Je voert voorbereidende analyses uit en geeft advies rond de haalbaarheid van (nieuwe) projecten. Je staat in voor het bepalen en bewaken van de doelstellingen van projectgroepen. Je brengt risico's in kaart en plant verbeteracties.
 - Samen met jouw team en de betrokken diensten beoordeel je de duurzaamheid, toekomstbestendigheid en beheersbaarheid van diverse projectvoorstellen.
 - Je bekijkt projecten met een helikopterview en beoordeelt deze vanuit een globale aanpak.

- Je zoekt synergieën tussen afzonderlijke projecten en tracht deze te koppelen in functie van duurzaam beheer en onderhoud.
- Je transformeert de werking richting professioneel assetmanagement en een preventief, structureel onderhoudsbeleid.
- Je stuurt de projectleden aan en begeleidt hen. Indien nodig sta je zelf in voor de financiële en administratieve opvolging en ben je verantwoordelijk voor de communicatie met interne en externe belanghebbenden.
 - Opmaak en opvolging van begrotingen, opmaak van businessplannen, subsidiedossiers, ...
 - Je professionaliseert de (project)werking en zorgt voor een uniforme manier van werken binnen jouw team en in lijn met de directie.

Je ontwikkelt je eigen visie en staat ook mee in voor adviesverlening.

- Je blijft op de hoogte van wat speelt binnen jouw domein. Op basis van jouw kennis en expertise bouw je een duidelijk beleid uit. Je stelt jouw expertise ten dienste van wie daar belang bij heeft.
 - Je hebt oog voor maatschappelijke trends en innovatieve tendensen en maakt de vertaalslag naar de praktijk.
 - Je volgt wijzigingen in wetgeving en reglementering nauwgezet op en implementeert deze in de werking van jouw team en de organisatie.
- Je onderhoudt contacten met diverse teams en externe organisaties met het oog op het uitbouwen van jouw netwerk. Je houdt een brede blik op het werkveld en verkent opportuniteiten om beter samen te werken.

Wat is de visie op leiderschap?

Als leidinggevende binnen onze organisatie combineer je een **resultaatgerichte aanpak** met een **mensgerichte houding**.

Je promoot het beleid van de organisatie bij je medewerkers, je maakt de ambities helder en benadrukt de rol van iedereen in het realiseren van de doelstellingen. Je toont daarbij zelf een groot engagement en een sterke betrokkenheid bij de organisatie. Je formuleert een duidelijke visie en plan van aanpak binnen je werkdomein. Je zet kwaliteit in de dienstverlening voorop, op maat van de klant. In jouw manier van werken zit ondernemerschap, zin voor innovatie en een zeg-en-doe mentaliteit. Je zet in op samenwerking met je medewerkers en collega's, en op sterke partnerships, binnen en buiten de organisatie.

Je houdt ervan om met je medewerkers te praten en hen regelmatig feedback te geven over hun prestaties. Je biedt ruimte voor ieders mening en bewaakt dat er binnen het team respectvol met elkaar wordt omgegaan. Je gelooft in de talenten van je medewerkers en stimuleert hen om deze verder te ontwikkelen. Je doet dit door hen te inspireren, te motiveren en waar nodig ook te begeleiden. Je hebt aandacht voor iedereen, je toont waardering voor sterke resultaten en zorgt ervoor dat wie het moeilijk heeft, niet achterblijft. Je communiceert duidelijk tegenover je medewerkers, je toont veel vertrouwen en je neemt je verantwoordelijkheid om bij te sturen wanneer dat nodig is.

In welk team kom je terecht?

Als Teamverantwoordelijke Patrimoniumbeheer en Facility kom je terecht in een veelzijdig en resultaatgericht team dat instaat voor het duurzaam beheer, onderhoud en de verdere ontwikkeling van het stedelijk

patrimonium. Je geeft rechtstreeks leiding aan 12 medewerkers, waaronder de teamverantwoordelijke Facility en Technische Dienst, projectmedewerkers en collega's die administratieve ondersteuning bieden.

Samen zorgen jullie voor een kwaliteitsvolle, klantgerichte en toekomstgerichte aanpak van het operationeel beheer van de stedelijke gebouwen en technische assets. Het team staat in voor het onderhoud en beheer van de gebouwenportfolio, de organisatie van facilitaire dienstverlening, de uitwerking van vervangingsinvesteringen, het beheer van technische installaties en het datamanagement van gebouwenassets. Daarbij wordt ingezet op duurzaamheid, veiligheid, toegankelijkheid en een optimale ondersteuning van de stadsdiensten.

Het team Patrimoniumbeheer en Facility maakt deel uit van de bredere **cluster Patrimonium**, die daarnaast ook bestaat uit een team Vastgoed en Beleid en een team Vernieuwingsprojecten. Je werkt nauw samen met de leidinggevende van het team Vernieuwingsprojecten om een geïntegreerde aanpak van het stedelijk patrimonium te realiseren. Je rapporteert aan de Teammanager Patrimonium, die de samenhang tussen de verschillende teams bewaakt en de strategische koers van de cluster verder vormgeeft.

Wil je graag meer weten? [Ontdek het volledige organogram.](#)

Wat mag je van ons verwachten?

Wij voorzien een contract van onbepaalde duur op A2a-A4b-niveau. Wat bieden we nog meer?

- We houden rekening met relevante ervaring uit je voorbije loopbaan (maximum 18 jaar). Anciënniteit uit de openbare sector kan je onbeperkt meenemen. Jouw loon zal bij opstart minstens € 4.338,42 en maximaal € 7.233,71 bedragen, afhankelijk van het aantal jaar relevante beroepservaring.
- Een mooi verlofpakket en een flexibel uurrooster met de mogelijkheid tot telewerken.
- Een aantrekkelijke eindejaarspremie.
- Maaltijdcheques (€7,50).
- Een mobiliteitsplan op maat met fietsvergoeding (€0,37 per km), gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer en de kans om voordelig te fietsen via ons fietsleaseprogramma.
- Een gratis hospitalisatieverzekering met gunsttarief voor je partner en kinderen en een groepsverzekering (tweede pensioenpijler) die voor je toekomst zorgt.
- Gratis aansluiting bij [GSD-V](#).
- Een fijne werkomgeving waar welzijn en werkgeluk voorop staan met ontwikkelingskansen en personeelsactiviteiten.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Ben je een externe kandidaat?

- Je bent in het bezit van een masterdiploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau A (zie: [Bijlage 2 | Vlaanderen.be](#)). Daarnaast heb je minstens 2 jaar leidinggevende ervaring en minstens 1 jaar aantoonbare en relevante beroepservaring binnen patrimoniumbeheer, facility, projectmanagement, ...
- OF je bent niet in het bezit van een masterdiploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau A, maar je slaagt voor een niveau- en capaciteitstest voorafgaand aan de selectieprocedure.

Daarnaast heb je minstens 2 jaar leidinggevende ervaring en minstens 1 jaar aantoonbare en relevante beroepservaring binnen patrimoniumbeheer, facility, projectmanagement, ...

Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt een contract van onbepaalde duur met minstens 12 maand dienstanciënniteit en je bent niet lager ingeschaald dan A2a-niveau bij Stad of OCMW Kortrijk.
- OF je hebt een contract van onbepaalde duur en minstens 1 jaar niveau-anciënniteit op A1a-niveau (bij Kortrijk of een ander bestuur verworven).

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.

Préscreening

Tijdens een préscreening maken we een eerste selectie op basis van je opleiding, relevante ervaring en motivatie. Deze préscreening gebeurt op basis van je cv en het kandidatenformulier dat je bij je registratie dient in te vullen. Besteed dus voldoende aandacht aan deze registratie.

Timing: je krijgt uiterlijk op 11 september 2026 bericht over het resultaat van deze préscreening.

Niveau- en capaciteitstest

Geselecteerde kandidaten die niet over een masterdiploma (of diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau A) beschikken, worden uitgenodigd voor een online niveau- en capaciteitstest waarbij (abstract) redeneervermogen en leervermogen wordt getest.

Geselecteerde kandidaten die in het bezit zijn van het gevraagde diploma, worden vrijgesteld van deze niveau- en capaciteitstest.

Timing: de niveau- en capaciteitstest wordt uitgestuurd op 11 september 2026 en kan worden afgelegd tot en met 13 september 2026 om 23u59.

Deel 1: Speedinterview

Tijdens een kort digitaal gesprek via MS Teams kunnen we alvast even kennismaken. We zijn in dit eerste gesprek vooral benieuwd naar je motivatie, je inhoudelijke en praktische verwachtingen bij de functie en je relevante ervaring.

Timing: het speedinterview gaat onder voorbehoud door op woensdag 16 september 2026.

Deel 2: Gecombineerde proef

Aan de hand van een werkgerelateerde opdracht, willen we inzicht krijgen op je kennis en je aanpak. De opdracht en al het nodige materiaal is voorzien ter plaatse.

Daarnaast zijn we benieuwd om meer te weten te komen over je eerdere ervaring en je visie op de invulling van de functie. We bevragen enkele kerncompetenties en willen zo nagaan of er een potentiële match is tussen je kandidatuur en de functie van teamverantwoordelijke beheer patrimonium en facility bij Kortrijk.

Timing: de gecombineerde proef gaat door op woensdag 23 of vrijdag 25 september 2026.

Deel 3: Assessment

Tijdens een eliminerend assessment worden je leidinggevende capaciteiten in kaart gebracht.

Timing: Na afspraak met externe partner op 29 september of 2 oktober 2026.

Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging.

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 van je mening, idee, aanpak of visie door de inhoud en stijl van je argumentatie én zet anderen aan tot actie.
- **Visie:** Je denkt conceptueel en ruimer dan je eigen discipline.
- **Communicatie:** Je maakt gebruik van een aantrekkelijke, motiverende communicatiestijl en draagt bij tot een goed communicatieklimaat.
- **Analyseren:** Je ziet -terugkerende - patronen, oorzakelijke verbanden en relevante linken in informatie
- **Strategisch leidinggeven:** Je stuurt een dienst of directie aan op lange termijn en creëert betrokkenheid.

Heb je vragen?

Je vindt een pak informatie over solliciteren bij Kortrijk, loon en voordelen, tips om je voor te bereiden op een selectiegesprek... bij de [veelgestelde vragen](#).

Niet gevonden wat je zocht? Neem dan contact op met Lies Decock, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via vacatures@kortrijk.be of 056 27 85 03.

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.

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.](#)

Het organogram

