

TEAMVERANTWOORDELIJKE GEBOUWENBEHEER

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.

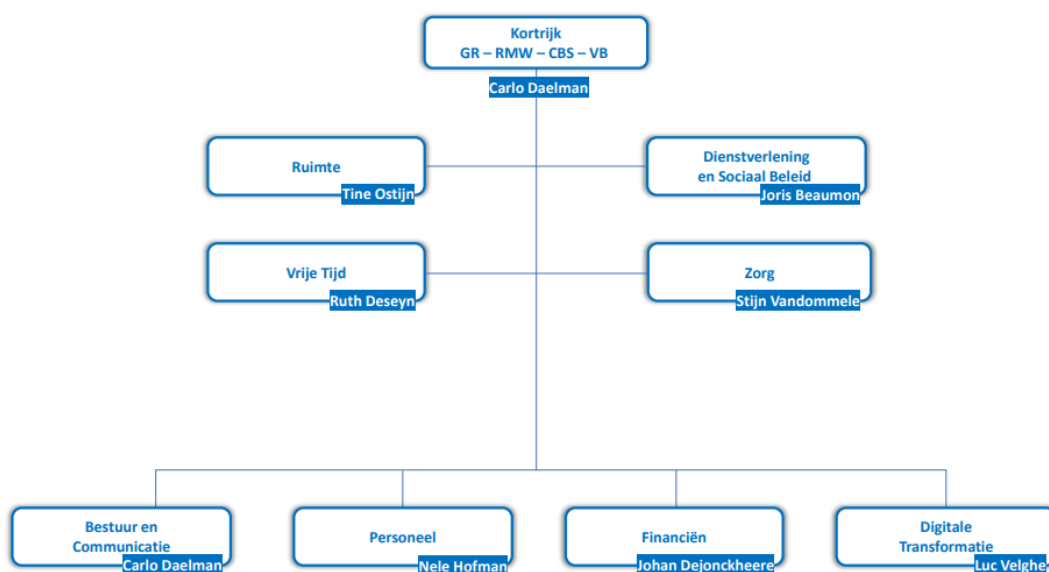
Visie

Kortrijk kiest voor **op-en-top klantentevredenheid** 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



Functiegegevens

Formele Functiebenaming:	Teamverantwoordelijke Gebouwenbeheer
Directie:	Ruimte
Team:	Gebouwenbeheer
Loonschaal:	A1a-A3a
Rapporteert aan:	Directeur Ruimte

In welk team kom je terecht?

Team Gebouwenbeheer bestaat uit ongeveer 27 medewerkers die instaan voor het duurzaam beheren van het stedelijke patrimonium en maakt deel uit van de directie Ruimte.

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.

Het team is samengesteld uit volgende subteams:

- Een team van projectmedewerkers die de structurele onderhoudsinvesteringen van ons patrimonium bepalen en coördineren.
- De technische gebouwendienst van een 20-tal techniekers die instaan voor het dagdagelijkse onderhoud, het uitvoeren van herstellingen en de coördinatie van externe aannemers voor het uitvoeren van complexe herstellingen.
- Een team van medewerkers die instaat voor de exploitatie van de gebouwen
- Een energieteam dat instaat voor het uitvoeren van energiezuinige maatregelen en een slim en duurzaam gebouwbeheer

[Ontdek het volledige organogram](#)

Wat is de missie van team Gebouwenbeheer?

“Samen en sterker bouwen aan de stad van overmorgen” is onze missie.

Als stad/OCMW hebben wij heel wat gebouwen in ons beheer en dienen wij op een klantgerichte en toekomstgerichte wijze in te staan voor het vervullen van onze eigenaars- of huurlasten. Wij willen een structurele onderhoud-programmatorische aanpak hanteren zodat wij op basis van de conditiestaat van onze gebouwen en de huidige en toekomstige noden van onze klanten en gebruikers een meerjareninvesteringsprogramma kunnen samenstellen dat realistisch en uitvoerbaar is. Wij ambiëren een preventief onderhoudsbeheer en wensen ad hoc en curatief werken vermijden. Wij streven naar een duurzaam en kostenefficiënt gebouwenportfolio en willen dan ook gaan richting een slim en efficiënt gebouwbeheer.

Het team gebouwenbeheer werkt continue samen met de gebruikers, de gebouwbeheerders, de ontwerpers, preventie, ... en is overtuigd dat samenwerken resulteert in een kwalitatief en duurzaam gebouwenportfolio.

Wat is het doel van de functie?

Als teamverantwoordelijke gebouwenbeheer geef je leiding aan een team van medewerkers dat verantwoordelijk is voor het structureel en dagelijks beheer en onderhoud van de gebouwen van de stad of het OCMW Kortrijk. Door de inspanningen van jouw team worden de gebouwen in goed onderhouden staat ter beschikking gesteld aan de gebruikers.

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.

Verantwoordelijkheden

Je realiseert de doelstellingen van het beleid.

Je werkt mee aan een vooruitstrevend beleid in Kortrijk in overeenstemming met het bestuursakkoord. Je ontwikkelt en implementeert een gestroomlijnd beleid rond beheer en onderhoud van gebouwen. Je zoekt organisatie breed samenwerking om de beleidsvisie te verankeren in een proces in lijn met de organisatiedoelstellingen: een optimaal en polyvalent gebruik van de infrastructuur, een klantgerichte aanpak, een efficiënt beheer, rationeel energieverbruik, veiligheid, duurzaamheid en het vergroten van de toegankelijkheid van onze gebouwen. Je bouwt hiertoe een netwerk uit met de gebouvenaanspreekpunten, inhoudelijke teams, ...

Bijvoorbeeld:

- Je bent verantwoordelijk voor de opmaak en uitvoering van het meerjareninvesteringsprogramma met betrekking tot het structureel onderhoud van ons gebouwenpatrimonium. Je ontwikkelt een transparant en gedragen plan van aanpak, vertaalt het programma in een planning van de projectleiders (SIB-team) en volgt deze op. Je bent in staat proactief te rapporteren over de voortgang.
- Je bent aan zet voor het creëren van structuur en digitalisatie processen voor het (pragmatisch) bijhouden van de vele data gelinkt aan het beheer en onderhoud van ons patrimonium (conditiestaatmetingen, inventarisatie van technische fiches, bijhouden onderhoudsverplichtingen, checklists van alle gebouweigenschappen (gebouwenpaspoort), systematiek voor preventief onderhoud, schade-inventarisatie en aanpak, raamcontractbeheer, ...).
- Je staat in voor het organiseren van de verschillende werkzaamheden die horen bij het beheer van de gebouwen (nazicht energiefacturen, energieverbruik inventariseren, voorstellen voor energiebespa-

rende maatregelen, controlebezoeken aan lokalen die aan derden worden ter beschikking gesteld, at-testen met betrekking tot erkenningen/veiligheid ...). Je legt waar nodig linken met andere teams en werkt hier nauw mee samen.

- Je ben verantwoordelijk voor een professioneel onderhoud van de gebouwen en stuurt de exploitatie-verantwoordelijken van de technische gebouwendienst aan. Je team beheert proactief de onder-houdscontracten.
- Je staat in voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een constructieve samenwer-king. Hiervoor organiseer je de nodige overlegfora, werk je nauw samen met de teamverantwoorde-lijke gebouwenvernieuwing, het gebouwen-vastgoedbeleidsteam enz.
- Je denkt actief mee na over het beleid en de uitvoering daarvan. Je formuleert verbetervoorstel-len voor een efficiëntere werking
- Je beheert het werkings- en exploitatiebudget proactief

Voor een aantal beleidsmatige thema's sta je zelf mee in voor de uitvoering van opdrachten/dossiers/projecten en/of je coach hierin de medewerkers of leidinggevenden binnen jouw team. Je verbindt je team met andere delen binnen je organisatie en je creëert synergiën tussen verschillende thema's en projecten. Je onderhandelt en/of bemiddelt met verschillende interne en externe partners en je maakt hierbij de nodige afspraken en volgt die op en stuurt waar nodig bij.

Je realiseert de ambities van de stad en waakt erover dat de acties van je team daarbij aansluiten en die verder versterken. Je bent actief betrokken bij het omzetten van de algemene beleidsvisie in doelstellingen en acties. Je waakt over de realisatie ervan.

De financiële opvolging en het bewaken van de timing van je projectportfolio is één van je prioriteiten. Je werkt autonoom en zelfstandig en koppelt terug naar het directiecomité/managementteam of je directeur waar nodig.

Je coördineert de werking van het team.

Je staat in voor de goede werking van je team en coördineert de activiteiten ervan rekening houdend met de geldende afspraken. Dit betekent onder meer dat je de werking van jouw team organiseert en opvolgt, en dit zowel op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch (inclusief het genereren van managementinformatie) als financieel vlak.

Je zorgt ervoor dat de medewerkers van jouw team als een hechte groep en een samenwerkend geheel functioneren. Je organiseert daartoe overleg, faciliteert en stimuleert de teamwerking, en de interne communicatie binnen de dienst.

Je doet voorstellen ter optimalisatie van de werking en de dienstverlening en deze bespreek je met de directeur. Je werkt hiervoor acties en projecten uit in het kader van het meerjarenplan en zorgt ervoor dat deze acties uitgevoerd worden. Je zorgt ervoor dat er kwaliteitscontroles, procedures, rapporteringsdocumenten, enz. beschikbaar zijn en gehanteerd worden.

Je 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 gaan voor een evenwicht en combinatie van een resultaats- en mensgerichte aanpak.

In samenwerking met HR zorg je ervoor dat je medewerkers tevreden zijn en hun talenten tot hun recht komen. Dit betekent onder meer dat je hen regelmatig feedback geeft over hun functioneren. Waar nodig maak je duidelijke afspraken over verbeterpunten of durf je bij te sturen. Je adviseert je medewerker en eventueel

begeleid je hen ook bij hun dagelijkse werkzaamheden. Je besteedt veel aandacht aan kennis- en informatiedeling en creëert op die manier betrokken en geïnformeerde medewerkers.

Je zet je schouders onder de projecten binnen je eigen directie of binnen de organisatie.

Je werkt mee aan het bepalen en het tot uitvoering brengen van de strategische doelstellingen van je directie en zorgt ervoor dat ze binnen jouw team vertaald en gedragen worden. Hierbij werk je, samen met andere teams in de directie, mee aan directiebrede trajecten. Dit kan ook om eerder organisatiebrede projecten gaan.

Je voert voorbereidende analyses uit en toetst de haalbaarheid van projecten en staat in voor het bepalen en bewaken van de doelstellingen van de projectgroep. Je volgt projecten administratief en financieel op en staat in voor de projectorganisatie en de kwalitatieve uitvoering van de projecten. Je stuurt de projectleden aan en begeleidt hen en indien nodig sta je zelf in voor de opvolging of behandeling en sta je in voor de communicatie met interne of externe belanghebbenden, conform het algemeen beleid van Kortrijk.

Je ontwikkelt je eigen expertise.

Je stelt je expertise ten dienste van wie er belang bij heeft, zodat de goede werking van jouw directie gegarandeerd blijft, ook in het geval van veranderende situaties en behoeften. Je durft zaken in vraag stellen en stelt je op als een constructieve, flexibele meedenker.

Je onderhoudt contacten met diverse teams en (externe) organisaties met het oog op het uitbouwen van jouw expertise en van een netwerk. Je houdt een brede kijk op het werkveld dat aansluit bij je expertise en exploreert opportuniteiten om beter samen te werken met het oog op innovatie en kwaliteitsverbetering en om te kunnen anticiperen op toekomstige evoluties of verwachtingen.

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.
- **Leidinggeven:** Strategisch leidinggeven. Je stuurt een dienst of directie aan op lange termijn en creëert betrokkenheid.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Ben je een externe kandidaat?

- Je hebt een masterdiploma of een diploma dat toegang geeft tot niveau A. Je hebt minimum 4 jaar aantoonbare ervaring in het leiden van een team of van een project(team). Je hebt sterke interesse in en kennis van gebouwenbeheer door opleiding, ervaring, ... en je wil de uitdaging aangaan om je verder in dit domein te verdiepen.
- Je hebt geen masterdiploma, maar slaagt voor een niveau- en capaciteitstest. Je hebt minimum 4 jaar aantoonbare ervaring in het leiden van een team of van een project(team). Je hebt sterke interesse in en kennis van gebouwenbeheer door opleiding, ervaring, ... en je wil de uitdaging aangaan om je verder in dit domein te verdiepen.

Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt minstens 12 maand graadanciënniteit op A-niveau bij de stad of het OCMW. Je hebt sterke interesse in en kennis van gebouwenbeheer door opleiding, ervaring, ... en je wil de uitdaging aangaan om je verder in dit domein te verdiepen.
- Je hebt minstens 4 jaar niveauanciënniteit op B-niveau of minstens 4 jaar niveauanciënniteit op C4/5-niveau én 6 jaar dienstanciënniteit bij de stad of het OCMW. Je hebt sterke interesse in en kennis van gebouwenbeheer door opleiding, ervaring, ... en je wil de uitdaging aangaan om je verder in dit domein te verdiepen.

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.

Timing: woensdag 7 juni

Capaciteitstest

Externe kandidaten die deelnemen via werving zonder masterdiploma, moeten eerst slagen voor een niveau- en capaciteitstest om toegelaten te worden tot de selectieprocedure. Andere kandidaten zijn hiervan vrijgesteld.

Timing: Deze online test wordt per mail verstuurd op woensdag 7 juni 2023.

Deel 1 - Speedinterview

Tijdens een kort digitaal gesprek van 20 minuten kunnen we alvast kort kennismaken. Verwacht je niet aan een klassiek sollicitatiegesprek; tijdens het speedinterview peilen we vooral naar je motivatie, je jobinzicht en jouw verwachtingen en je relevante (leidinggevende) ervaring. Kandidaten die de jury alvast op deze aspecten kunnen overtuigen, worden uitgenodigd voor deel 2.

Timing: Het speedinterview gaat (onder voorbehoud) door op maandag 12 juni (voormiddag).

Deel 2 – Gecombineerde proef: Case en interview

Nu we overtuigd zijn van je motivatie en de verwachtingen met betrekking tot de invulling van de functie van teamverantwoordelijke ook matchen, nodigen we je graag uit voor de gecombineerde proef.

Met een werkgerelateerde case willen we peilen naar je inzicht, aanpak en de basis waarop je terugvalt om de functie van teamverantwoordelijke gebouwenbeheer op te nemen. Tijdens het jurygesprek dat daarop volgt, bevragen we je leidinggevende kwaliteiten, ervaringen en leren we je graag iets beter kennen. Kandidaten die minstens 60/100 behalen, kunnen doorstromen naar het Assessment.

Timing: de gecombineerde proef gaat (onder voorbehoud) door op maandag 19 juni.

Deel 3 – Assessment

Tijdens dit assessment wordt verder ingegaan op de leidinggevende capaciteiten. Het resultaat hiervan bepaalt op de kandidaat geschikt of niet geschikt is voor de functie.

Timing: het assessment gaat onder voorbehoud door op woensdag 28 juni, na afspraak, Search & Selection (Gent)

Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging. Deze wervingsreserve wordt gebruikt om snel te kunnen inspelen op de nood aan personele inzet. We putten uit deze werfreserve voor tijdelijke invullingen (vervanging ziektes, zwangerschapsvervangingen...), maar evengoed voor permanente aanstellingen van onbepaalde duur.

Wat mag je van ons verwachten?

- Een contract van onbepaalde duur op A-niveau. Heb je hier vragen over? Misschien vind je al een eerste antwoord tussen [de veelgestelde vragen](#).
- 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 (€0,27 per kilometer).
- Eindejaarspremie.
- Groepsverzekering (tweede pensioenpijler).
- Een mooi verlofpakket (33 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster.
- Afhankelijk van de functie mogelijkheden tot telewerk.
- 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.



- We zetten in op welzijn en werkgeluk, met teambuilding, after work cafés, personeelsevents, webinars, workshops, sport over de middag, enz.
- Een coachingstraject voor leidinggevenden.
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen.

Heb je vragen?

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Lies Decock, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via vacatures@kortrijk.be of 056 27 85 73.