



Functiebeschrijving (taken, profiel)

Coördinator bovenlokaal vrijetijdsbeleid

1 IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functie	Coördinator bovenlokaal vrijetijdsbeleid
Niveau	A1a-A3a
Statuut	Contractueel
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	

2 PLAATS IN DE ORGANISATIE

Organisatie	Projectvereniging Neteland
Tewerkstellingsplaats	Tewerkstellingsplaats: Stad Herentals Werkingsgebied zone Neteland: gemeenten Grobbendonk, Herentals, Herenthout, Olen en Vorselaar
Eerste beoordelaar	Algemeen directeur Herentals
Tweede beoordelaar	Stuurgroep Neteland
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	Volgens organogram

3 VOORWAARDEN

3.1 Algemene toelatingsvoorwaarden

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie. De lichamelijke geschiktheid wordt vastgesteld door de arbeidsarts.
- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis.

3.2 Specifieke voorwaarden

3.2.1 Bij aanwerving

- Je bent minimaal houder van een masterdiploma, of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs.
- Je kan minimaal 3 jaar relevante beroepservaring aantonen wat betreft projectmanagement, en/of openbaar bestuur.
- Je bent houder van een rijbewijs B.
- Je slaagt voor een selectieprocedure.

3.2.2 Bij bevordering

- Je kan minstens drie jaar graadanciënniteit aantonen in een administratieve functie van het niveau B.
- Je kan minimaal 3 jaar relevante beroepservaring aantonen wat betreft projectmanagement, en/of openbaar bestuur.
- Je hebt een gunstige evaluatie.
- Je bent houder van een rijbewijs B.

- Je slaagt voor een selectieprocedure.

3.2.3 Bij interne personeelsmobiliteit door functiewijziging of graadverandering

- Je kan minstens twee jaar graadanciënniteit aantonen in een functie van het niveau A.
- Je kan minimaal 3 jaar relevante beroepservaring aantonen wat betreft projectmanagement, en/of openbaar bestuur.
- Je hebt een gunstige evaluatie.
- Je bent houder van een rijbewijs B.
- Je slaagt voor een selectieprocedure volgens artikel 137 (functiewijziging) of 138 (graadverandering) van de rechtspositieregeling.

4 SELECTIEPROCEDURE

4.1 Schriftelijke test

De schriftelijke test is een toetsing van de kennis en de competenties zoals voorzien in de functiebeschrijving.

Om geslaagd te zijn moet je minimaal 50% van de punten behalen op de schriftelijke test.

4.2 Interview

Je mag deelnemen aan het interview als je geslaagd bent in de schriftelijke test.

Tijdens het interview peilt de selectiecommissie op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit en naar de concrete competenties uit het verleden. Verder peilt de selectiecommissie of de te verwachten loopbaanontwikkeling in overeenstemming is met de loopbaanontwikkeling die projectvereniging Neteland je kan aanbieden.

Om geslaagd te zijn moet je minimaal 50% van de punten halen op het interview.

4.3 Psychotechnische testen

De psychotechnische testen gaan na of je profiel overeenstemt met het vereiste profiel als je dergelijk gunstig profiel niet eerder hebt gekregen. De psychotechnische testen zijn richtinggevend in de eindbeoordeling.

Enkel de drie best gerangschikte kandidaten die geslaagd zijn voor de schriftelijke en mondelinge test komen in aanmerking voor deelname aan de psychotechnische testen. Indien er bij de eerste drie gerangschikte kandidaten zijn die niet wensen deel te nemen aan de psychotechnische testen, dan komen de volgende kandidaten van de rangschikking in aanmerking om deel te nemen aan de psychotechnische testen.

5 CONTEXT EN DOEL VAN DE FUNCTIE

Neteland is een samenwerkingsverband van vijf gemeenten: Grobbendonk, Herentals, Herenthout, Olen en Vorselaar. De vijf gemeenten werken heel verregaand samen in vijf beleidsdomeinen: vrije tijd, integrale veiligheid, welzijn & zorg, ruimte & omgeving en strategie & organisatie. Daarnaast vormen deze gemeenten ook een politiezone.

Neteland zet sterk in op samenwerkingen in de vrijetijdsector: een ééngemaakte bibliotheek, beleidslijnen rond sport, activiteitenkalender voor specifieke doelgroepen op elkaar afgestemd,... Naar aanleiding daarvan heeft Neteland een subsidiedossier ingediend in het kader van het decreet bovenlokale cultuurwerking. Daarnaast zijn ook bovenlokaal jeugdbeleid en Uitpas belangrijke speerpunten in het beleidsdomein vrije tijd binnen Neteland.

Om het bovenlokaal vrijetijdsbeleid voor Neteland verder vorm te geven en uit te voeren voorziet Neteland de functie van een coördinator bovenlokaal vrijetijdsbeleid. Deze functie heeft als doel om duurzame voorwaarden te creëren om geïntegreerd bovenlokaal cultuur-, jeugd- en sportbeleid te faciliteren, ontwikkelen, uitvoeren, in stand houden en te verspreiden en zodoende invulling te geven aan de regierol. De regierol houdt in dat Neteland optreedt als verbinder en facilitator van het bovenlokale veld.

Als coördinator bovenlokaal vrijetijdsbeleid werk je voor de projectvereniging Neteland, in samenwerking met de coördinator Neteland en in nauw overleg en in opdracht van de stuurgroep van burgemeesters en algemeen directeurs van Neteland. Je legt verantwoording af aan de algemeen directeur van Herentals. Je

maakt deel uit van een team dat meerdere beleidsdomeinen opneemt en werkt nauw samen met collega's van de Neteland-gemeenten (Grobbendonk, Herentals, Herenthout, Olen en Vorselaar).

Je geeft leiding aan de coördinator bovenlokaal jeugdbeleid en aan de coördinator Uitpas. Je koppelt op regelmatige basis terug aan de stuurgroep. Je verricht werkzaamheden voor heel de zone Neteland. Je tewerkstellingsplaats (uitvalsbasis) is bij stad Herentals.

6 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Je kernopdracht is om het bovenlokaal vrijetijdsbeleid voor Neteland te stimuleren, faciliteren en implementeren onder andere door een regierol op te nemen:

- Als aanspreekpunt fungeren voor actoren in het brede werkveld. Deze actoren informeren en ondersteunen
- Actoren samenbrengen, netwerken opzetten en er zelf deel van uitmaken. Het netwerk onderhouden en verduurzamen.
- Bruggen bouwen tussen actoren in het werkveld en hen duurzaam verbinden. Afstemming zoeken en transversale samenwerkingsverbanden ontwikkelen en uitbouwen.
- Neteland op verschillende niveaus vertegenwoordigen.
- Stimuleren, initiëren, begeleiden en uitvoeren van regionale vrijetijdsprojecten.
- Een actieve rol opnemen in de uitvoerende dienstverlening van Neteland.
- Ondersteunen en faciliteren van visieontwikkeling.

6.1 Verbindend en coördinerend aanspreekpunt in het werkveld:

- Je bouwt actief contacten uit met de actoren binnen de regio en brengt relaties tot stand en houdt de relaties in stand. Je voelt noden en belangen van actoren aan, onderzoekt ze en inventariseert ze, zodat je erop kan inspelen als het relevant is.
- Je verbindt het lokale werkveld op het bovenlokale niveau door proactief kennis en expertise te delen, maar ook door vragen van partners en actoren op te volgen. Dit zowel met betrekking tot de algemene werking van Neteland als naar aanleiding van concrete projecten.
- Je komt tegemoet aan adviesvragen. Je pleegt overleg met zowel lokale, Vlaamse en andere overheden waar nodig.
- Je ondersteunt actoren door als 'go-between' hun noden, belangen en acties op elkaar af te stemmen en deze met elkaar te verbinden vanuit een bovenlokale visie. Je stimuleert actoren om deze verbinding te verankeren in goede afspraken.
- Je initieert initiatieven die samenwerking tussen actoren op lange termijn faciliteren en verduurzamen. Je zet deze initiatieven op en volgt ze op. Je stimuleert en begeestert anderen om dit ook te doen.
- Je stimuleert samenwerkingsverbanden met diverse beleidsdomeinen zoals onderwijs en welzijn, toerisme, ruimtelijke ordening, economie, onroerend erfgoed,... om een verhoogde en verbrede impact te generen.
- Je stuurt de medewerkers van projectvereniging Neteland aan die zijn aangeworven binnen het beleidsdomein vrije tijd en coacht hen.

6.2 Begeleiden, stimuleren, coördineren en uitvoeren van beleid en daarbij aansluitende projecten:

- Je stelt samen met de stuurgroep en het dagelijks bestuur duidelijke doelen op basis van de visie en het vooropgestelde beleid. Je vertaalt deze doelstelling naar de praktijk en volgt ze op.
- Je volgt relevante ontwikkelingen, trends en tendensen op in de sector.
- Binnen Neteland zet je mee projecten op met betrekking tot bovenlokaal vrijetijdsbeleid, je volgt ze op en coördineert en/of voert ze uit.
- Je formuleert operationele doelstellingen en vertaalt ze naar concrete acties in samenspraak met lokale partners.
- Je ziet er mee op toe dat beschikbare middelen strategisch en efficiënt worden aangewend en toegewezen.
- Je maakt anderen warm en je begeestert hen om projecten mee te realiseren.
- Je volgt planning, structuur en systematiek van het bovenlokale vrijetijdsbeleid op en rapporteert op regelmatige basis aan het dagelijks bestuur en de stuurgroep.

- Je stelt projectplannen op als baseline voor het bewaken van de voortgang van projecten.
- Je volgt de kwaliteit en de voortgang van projecten op.
- Je fungeert als aanspreekpunt voor betrokkenen gedurende de looptijd van projecten.
- Je zorgt voor gedegen communicatie (maatwerk) naar alle betrokkenen.

6.3 Dagelijks en financieel beheer

- Je vertaalt beleidsplannen naar de opmaak van een begroting.
- Je beheert het budget dat betrekking heeft op de deelwerking van jouw beleidsdomein en/of projectbudgetten.
- Je voert regelmatig begrotingscontroles uit en stuurt bij waar nodig.
- Je zoekt opportuniteiten en grijpt ze aan om bijkomende fondsen te werven of bijkomende subsidies te verkrijgen voor onder andere het opzetten van projecten rond vrije tijd binnen Neteland.

7 FLEXIBILITEIT

Flexibele arbeidstijd, vast dienstrooster Occasioneel avond- en weekendwerk
--

8 PROFIEL

8.1 Kennisgebonden competenties

- Je hebt kennis van en/of affiniteit met het brede veld van jeugd, sport en/of cultuur.
- Je hebt kennis van en/of affiniteit met het lokale bestuursniveau in Vlaanderen en Brussel, overheidsstructuren en regelgeving, intergemeentelijke samenwerking, bovenlokaal beleid en bijhorende financieringsmogelijkheden.
- Je hebt goede kennis van projectmanagementtechnieken of projectmatig werken.
- Je hebt goede kennis van organisatieprincipes en vergadertechnieken.
- Je kan vlot werken met gangbare softwarepakketten zoals Microsoft Office 365, Teams, ...
- Je kan je vlot inwerken in de specifieke toepassingssoftware van Neteland.
- Je bent bereid om bijscholing, vorming te volgen en te leren van anderen wanneer één of meerdere van bovenstaande zaken niet tot het bestaande kennispalet behoren.

8.2 Gedragscompetenties en gedragsvoorbeelden

Samenwerken

- Je draagt bij aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer er geen rechtstreeks eigen belang is. Je zet je in om samen met anderen doelen te bereiken.
- Je staat open voor de mening en ideeën van anderen in de groep of het team.
- Je stemt je inbreng/prioriteiten/aanpak af op de behoeften van de groep.
- Je houdt rekening met de gevoeligheden en met de verscheidenheid van mensen.
- Je betreft belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, stemt consequenties van acties en beslissingen af met betrokkenen.
- Je benoemt gemeenschappelijke factoren om samenhangendheid en het belang van een gezamenlijk resultaat te versterken.
- Je laat anderen inzien dat hun bijdrage noodzakelijk is om een gewenst gezamenlijk resultaat te bereiken.
- Je werkt actief aan het scheppen van een vertrouwensband met alle belanghebbenden.

Zelfstandig werken

- Je blijft normaal functioneren in situaties met hoge tijd- of werkdruk, in onverwachte of moeilijke situaties en/of bij tegenslag, teleurstelling of kritiek.
- Je kan met de nodige instructies aan de slag, bent stipt, kan werken zonder externe controle en werkt taken volledig en tijdig af.
- Je blijft kalm in stressvolle situaties en brengt die stress niet over op anderen.
- Je kan snel en doordacht beslissen, desnoods alleen, je stelt beslissingen niet onnodig uit en informeert alle betrokkenen.

- Je toont initiatief.
- Je hebt geen vaste werkplek en past je snel aan.

Plannen en resultaatgericht organiseren

- Je bepaalt op effectieve wijze doelen en prioriteiten. Je geeft acties, tijd en middelen aan die nodig zijn om deze doelen te bereiken.
- Je onderneemt concrete en gerichte acties om doelstellingen, binnen het vooropgestelde tijdspad en binnen de afspraken te behalen of te overstijgen.

Klantgerichtheid:

- Je onderzoekt de wensen en behoeften van stakeholders en handelt hiernaar.
- Je gaat kritisch na op welke punten de dienstverlening kan worden verbeterd en formuleert hiertoe concrete voorstellen.
- Je stelt je dienstverlenend op voor iedereen, zowel de cliënten als de diensten van de lokale besturen.
- Je stelt je proactief op naar de lokale besturen door zelf mogelijkheden te signaleren en geen vraag af te wachten.
- Je neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten.
- Je streeft naar klanttevredenheid.

Netwerken

- Je legt en onderhoudt relaties met mensen in en buiten de organisatie.
- Je neemt initiatief tot samenwerking met andere diensten.
- Je kan relaties opbouwen en onderhouden met mensen met allerlei niveaus.
- Je zoekt naar mogelijkheden om het netwerk te benutten voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.
- Je doorziet belangen en posities van anderen en kan ermee omgaan.

Strategisch denken

- Je kan de dagelijkse praktijk overstijgen. Je kan feiten bekijken vanop een afstand en ze in een ruimere context en langetermijnperspectief plaatsen

Analyseren

- Je kan een probleem duiden in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende, relevante informatie.

9 HANDTEKENINGEN

Eerste beoordelaar	Functiehouder	Datum
naam leidinggevende	naam werknemer	