

## Functiebeschrijving: Coördinator openbare werken en mobiliteit

<b>Dienst</b>	Mobiliteit en Openbare Werken
<b>Functiefamilie</b>	Coördinator
<b>Weddenschaal</b>	A1a-A1b-A2a
<b>Te begeven bij</b>	Aanwerving
<b>Plaats in het organogram</b>	Werkt onder leiding van en rapporteert aan de beleidscoördinator ruimte en geeft leiding aan de deskundige en medewerkers van de dienst mobiliteit en openbare werken
<b>Directe leidinggevende</b>	Beleidscoördinator ruimte
<b>Hoofddoel van de functie</b>	Coördinatie, voorbereiding, opvolging en uitvoering van het beleid van de dienst werken

### Taakomschrijving

#### Openbare werken en gerelateerde werken

- **Opstart en voorbereiding van nieuwe projecten**, inclusief het aanvragen van subsidies en samenwerking met externe partners.
- **Begeleiding van de ontwerpfase**: opmaak en opvolging van (voor)ontwerpen in samenwerking met ontwerpers en deskundigen.
- **Onteigeningsprocedures** opvolgen en coördineren waar nodig.
- **Uitvoeringsfase aansturen**, waarbij je de toezichters coördineert.
- **Nazorg en oplevering** van projecten, inclusief afrekeningen en subsidies.
- Ontwikkelen van een visie rond de inrichting van het openbaar domein.
- **Aansturing van de dienst**, inclusief deskundigen en administratief personeel.
- **Vorbereiden en opvolgen van besluitvorming** binnen het College van Burgemeester en Schepenen (CBS) en de Gemeenteraad (GEM).
- **Beheer van projectfiches** en opvolging van de voortgang van lopende projecten.
- **Toezicht op het openbaar domein en buurtwegen**, samen met deskundigen.
- **Opvolging van dossiers van derden**, inclusief de overdracht naar het openbaar domein.
- **Deelnemen aan overlegmomenten** met de schepenen van Openbare Werken, interne diensten en leidinggevenden.
- **Bewaken van beleidsdoelstellingen en acties** binnen het meerjarenplan (MJP).
- **Opvolging van escalaties**, zoals gerechtszaken en klachten over projecten.
- Opmaken en beheren van budgetten, de kostprijbewaking en de goedkeuring van uitgaven.
- Verzamelen en beheersen wetgeving, minimumnormen en subsidiemogelijkheden.
- Ondersteunen van de dienst overheidsopdrachten bij de opmaak van de technische bepalingen voor lastenboeken.
- Aansturen, coördineren en opvolgen van alle externe ontwerpers van gemeentelijke projecten.
- Klachtenbehandeling i.v.m. werken in uitvoering en hierover verbaal en schriftelijk communiceren met burgers.
- Toezien op de goede samenwerking met externe aannemers en maatwerkbedrijven.
- Back-up voor deskundige voor mobiliteit en verkeer

#### Algemeen

- Instaan voor de planning, organisatie, aansturing en opvolging van de dienst en concrete opdrachten en doelstellingen voor de individuele medewerkers bepalen.
- Opmaak en opvolging indicatoren om de beleidsrealisatie op te volgen en zo nodig bij te sturen.
- Instaan voor een goede interne en externe communicatie.
- Onderhouden van goede externe contacten met relevante personen of instanties

## **Competentieprofiel**

### Kerncompetenties:

- klantgericht zijn
- samenwerken
- voortdurend verbeteren

### Kenniscompetentie:

- vaktechnische kennis bezitten

### Gedragscompetenties:

- beslissen
- visie vormen
- communiceren
- empathisch vermogen
- motiveren en inspireren
- organisatiegericht zijn