

Projectleider Publieke Ruimte

Lokaal bestuur Nijlen heeft een ambitieuze visie voor de toekomst. Nijlen zal nog feller gaan schitteren, in elk van zijn 1001 facetten.

Met heel wat plannen en projecten gaan we de publieke ruimte opwaarderen en vernieuwen. Dat maakt leven, wonen en werken in Nijlen nóg leuker en tegelijk pakken we er grote uitdagingen als klimaat, mobiliteit, duurzaamheid en sociale verbinding, enz.. mee aan.

Dat is heel wat om allemaal op mekaar af te stemmen, uit te werken en te realiseren. We zoeken daarvoor een projectleider publieke ruimte. Maak mee het verschil en maak Nijlen mee beter, mooier en aangenamer voor ons allemaal!

Funcitie- en competentieprofiel

1. Identificatiegegevens

Funcietitel	Projectleider Publieke Ruimte
Afdeling – Dienst	Ruimte
Funciefamilie	
Niveau	A
Graad	A1-A3

2. Positionering in het organogram

Plaats in het organogram	Afdeling Ruimte
Leiding krijgen van	Afdelingshoofd Ruimte
Leiding geven aan	/

3. Doel van de functie

Als projectleider ben je de verantwoordelijke voor het op mekaar afstemmen van projecten die verschillende domeinen overspannen. Denk hierbij aan openbare werken, mobiliteit, duurzaamheid, recreatie, enz...

Je bent bij één of meerdere projecten betrokken helemaal vanaf het moment waarop de vraag of de nood naar boven komt en zo verder via de voorbereiding en de planning tot aan de effectieve realisatie. Op de planning van de nieuwe projectleider staan heel wat straten om opnieuw vorm te geven, Kerkeblokken, Achterbist, Groenstraat, Lege Baan om er maar enkele te noemen. De heraanleg van het Kerkplein vanuit een masterplan voor het centrum is eveneens een project dat op stapel staat. Ook overige parken en pleinen...heel wat dus, al die uitdagingen kan je terugvinden op www.nijlenmorgen.be

Je staat in voor de voorbereiding van zowel de planning als het budget. Je garandeert gedurende het hele proces de kwaliteit en je stemt alles af met de betrokken partijen.

Naast kwaliteit en geïntegreerd werken staat veiligheid bovenaan je lijstje van prioriteiten.

4. Verantwoordelijkheden

Manager en verbindingspersoon

- Je bewaakt de opvolging van de gemaakte afspraken tussen de actoren in functie van een vlot verloop en het beoogde resultaat. Je organiseert overlegmomenten, schrijft verslagen uit en je neemt de nodige beslissingen binnen de afgesproken verantwoordelijkheden (op basis van diverse data en informatie).
- Zowel tijdens de voorbereidings- als de uitvoeringsfase coördineer je de samenwerking tussen alle betrokkenen (interne klant, ontwerper, externe adviseur, aannemers, ...) met één gemeenschappelijk doel als eindresultaat.
- Je onderhoudt een optimale samenwerking met de collega's die instaan voor de uitvoering van het administratieve luik. Waar nodig raadpleeg je tijdig je afdelingshoofd voor advies.
- Je bouwt een breed netwerk uit binnen en buiten de organisatie om zo op de hoogte te blijven van de projecten die invloed kunnen hebben op jouw opdracht.
- Je werkt als projectleider binnen de afdeling Ruimte.
- Als projectleider Publieke Ruimte werk je nauw samen met je projectteam met een focus op infrastructuur, groen, publieke ruimte of vastgoed. Je projectteam kan samengesteld zijn uit ruimtelijke planners, diverse experts (milieu, mobiliteit, klimaat, groen, wegenis, onderhoud, GIS, enz.), maar even goed uit experts/partners van andere teams (sport, cultuur, ed.).

Projectleider van A tot Z

- Je zorgt voor een scherpe omschrijving van het project die meteen duidelijk maakt wat er bij hoort en wat niet en wat je wil bereiken op vlak van ambities, kwaliteit en duurzaamheid.
- Je bent de manager van het project in al zijn tussenfasen. Naast de coördinatie van de verschillende fases en projecten neem je ook de rol op van expert over een bepaald deelthema en in die hoedanigheid werk je specifieke deelaspecten uit.
- Je maakt het volledige projectplan op: fasering, timing, budget, je projectteam en andere vereiste middelen (zoals ICT). Je volgt dit op en stuurt bij volgens de noden van je project.
- Je werkt een financieel plan uit binnen de budgettaire klijtlijnen, je maakt financiële prognoses op en rapporteert hierover aan het projectteam, je teamverantwoordelijke en het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, de financiële dienst en de klanten. Je signaleert en motiveert tijdig de nodige budgetwijzigingen. Waar mogelijk werk je actief mee aan de opmaak van de subsidiedossiers in de zoektocht naar bijkomende financiële middelen.
- Je bewaakt de kwaliteit van elke fase van het project. Daarvoor maak je de nodige afwegingen tussen de verwachtingen van de klant, de vooropgestelde timing, de budgettaire mogelijkheden, de inzet van mensen en middelen en de kwaliteit van het na te streven resultaat.

- Je coördineert de opmaak van bestekken en aanbestedingen met het studiebureau of staat hier zelf voor in. Je doet dit binnen het kader van de wetgeving op de overheidsopdrachten.
- Je draagt je project finaal over aan de eindgebruikers en aan de collega's die het gebouw of de (publieke) ruimte beheren.

Meedenken over processen

- Je pakt de knelpunten of verbeterpunten in de realisatie van jouw projecten structureel aan om zo de processen te optimaliseren. Daarnaast denk je ook als teamplayer actief mee aan het continu verbeteren van verschillende processen binnen de bredere teamwerking en de organisatie.

De link met de buitenwereld

- Als dat nodig is, sta je ook in voor het organiseren van de participatie. Je peilt naar wat de inwoners willen en je verenigt dit met wat inhoudelijk en financieel haalbaar is. Waar nodig doe je voorstellen en geef je mogelijke alternatieven aan.
- Je hebt nauwe contacten met externe betrokken partners: andere overheden en instanties zoals VMM, De Lijn, AWV-MOW, ANB en nutsmaatschappijen.
- Je communiceert (pro)actief over het verloop van het project aan de stakeholders of je ondersteunt op een actieve wijze de klant hierin. Je onderhoudt regelmatige contacten met de klant en andere betrokkenen om te reageren en te anticiperen op veranderingen.

5. Gedragscompetenties

Kerncompetentie

Klantgerichtheid

- Je onderneemt structurele acties om de publieksgerichte werking- en dienstverlening van het lokaal bestuur te optimaliseren.
- Je zet in op systemen om een kwaliteitsvolle en slimme, snelle aanpak te garanderen.
- Je stimuleert anderen om de klantgerichtheid van hun aanpak voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren.
- Je speelt in op maatschappelijke evoluties en noden en stuurt de dienstverlening bij.
- Je neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten.

Samenwerken

- Je creëert gedragen samenwerkingsverbanden met en tussen verschillende groepen.
- Je werkt met anderen aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten de afdeling.
- Je creëert en benut gepaste communicatiekanalen en stimuleert overleg.
- Je werk actief aan een goede vertrouwensband met andere teams of afdelingen, werkgroepen, projectgroepen, organisaties, ...

Integriteit

- Je toont je betrokken bij de organisatie, draagt de doelstellingen en waarden ervan actief uit en stimuleert betrokkenheid.
- Je stelt je loyaal en integer op ten aanzien van de organisatie en handelt overeenkomstig de doelstellingen en waarden van de organisatie.
- Je neemt verantwoordelijkheid voor eigen werk en komt open uit voor fouten.

Kostenbewustzijn

- Je zoekt continue naar nieuwe methodes en procedures die maximaal rendement opleveren.
- Je richt het denken en handelen op optimale benutting van tijd, geld en middelen.
- Je zoekt in het eigen werk naar mogelijkheden om kosten te besparen.
- Je gaat proactief op zoek naar subsidies en inkomsten zowel projectmatig als structureel.

Veranderingsgerichtheid

- Je denkt mee aan de verbetering van de manier van werken/denken en stimuleert hierin anderen.
- Je detecteert toekomstige uitdagingen en wat ze voor de eigen werking kunnen betekenen.
- Je stimuleert anderen om kritisch te kijken naar de huidige werking en om voorstellen tot verbetering te formuleren.
- Je staat voor een wendbare organisatie en ondersteunt jouw afdeling hierin.

Overtuigingskracht

- Je kan anderen overtuigen van een bepaald standpunt en instemming krijgen met bepaalde plannen, ideeën en producten.
- Je stopt energie in het uitdragen van de eigen ideeën en standpunten.
- Je gaat in op argumenten en tegenargumenten van anderen. Je laat deze meewegen in de eigen argumentatie.
- Je kan weestanden ombuigen naar voordelen voor het eigen standpunt.

Besluitvaardigheid

- Je neemt een beslissing in situaties waarbij de informatie complex en onvolledig is en de gevolgen moeilijk inschatbaar zijn.
- Je stelt beslissingen niet uit, ook als niet alle informatie aanwezig is.
- Je beslist over zaken met belangrijke gevolgen waarvan de afloop niet zeker is.
- Je selecteert de relevante en juiste elementen om je beslissing te nemen en te motiveren.

Plannen en organisatie

- Je organiseert werkzaamheden/activiteiten met veel en complexe factoren en stemt deze op elkaar af, je coördineert.
- Je legt processen vast.
- Je zorgt voor een tijdige input van verschillende kanten zodat de voortgang van een complex proces gerealiseerd wordt.
- Je besteedt aandacht aan een lange termijnplanning en bouwt daarbij voldoende flexibiliteit in om adequaat op veranderingen te kunnen inspelen.

Resultaatsgerichtheid

- Je voert je opdrachten enthousiast en volgens de gevraagde kwaliteit uit.
- Je bent gemotiveerd om je opdrachten kwaliteitsvol uit te voeren.
- Je toont interesse in de werking van je afdeling.
- Je kijkt na of je werk voldoet aan de kwaliteitsnormen en verbetert waar nodig.

Zelfstandigheid

- Je bent in staat om problemen en belemmeringen te signaleren en deze zo snel mogelijk op te lossen.
- Je bent alert op en anticipeert op kansen, mogelijkheden of problemen en reageert hier snel op.