

OPSCHRIFT

Vergadering van 3 december 2014

Besluit nummer: 2014_GR_01032

Onderwerp:

Departement Samenleven & Welzijn - Selectieprocedure voor de functie van departementshoofd (m/v) - Goedkeuring

Beknopte samenvatting:

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd goedkeuring te verlenen aan de organisatie van een selectieprocedure voor de functie van departementshoofd (m/v) bij het Departement Samenleven & Welzijn: vacantverklaring van de graad en goedkeuring van het proces-verbaal.

Het college geeft toelating tot onderhandeling met de representatieve vakorganisaties.

Bevoegd: Martine De Regge

Bestemd voor:

- Commissie Onderwijs, Personeel en FM

DE GEMEENTERAAD

AANHEF

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

- Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 57, § 1;
- Rechtspositieregeling, artikel 8, §2;
- Rechtspositieregeling, artikel 11, § 4;
- Rechtspositieregeling, Bijlage 1, 1°.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;
- Koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;
- Rechtspositieregeling, artikel 8-29, artikel 100-107 en artikel 111-115;
- Rechtspositieregeling, artikel 120-124.

Bijgevoegde bijlage(n):

- opstartPV departementshoofd Samenleven & Welzijn
-
-

MOTIVERING

Volgende feiten gaan aan de beslissing vooraf:

De personeelsformatie en het nieuwe organogram werden aan de gemeenteraad in de zitting van oktober ter goedkeuring voorgelegd. In het nieuw organisatiemodel bestaan er drie pijlers: persoonsgebonden materie, grondgebonden materie en ondersteuning. Hieronder krijgen alle werkingen van Stad Gent en OCMW Gent een plaats.

Deze beslissing wordt genomen om volgende redenen:

Als gevolg van het nieuw organisatiemodel ontstaat er een nieuwe functie in de personeelsformatie van de Stad Gent, namelijk de functie van departementshoofd (m/v) bij het Departement Samenleven & Welzijn met functionele loopbaan A10a - A10b.

De betrekking van departementshoofd wordt bij mandaat ingevuld. De Dienst Rekrutering en Selectie heeft hiervoor een proces-verbaal opgemaakt dat de volgende gegevens bevat: wijze van invulling van de vacature, soort wervingsreserve, deelnemingsvoorwaarden, programma van de selectieprocedure, competentieprofiel, aanvulling op de functiebeschrijving, inhoud en termijn van de bekendmaking, uiterste inschrijvingsdatum en samenstelling van de selectiecommissie.

Het college geeft toelating tot onderhandeling met de representatieve vakorganisaties.

Beslist het volgende:

VOORSTEL

Artikel 1:

Keurt de vacantverklaring van de functie van departementshoofd (m/v) bij het Departement Samenleven & Welzijn, goed.

Artikel 2:

Keurt het proces-verbaal, dat bij dit besluit is gevoegd en er integraal deel van uitmaakt, goed.

BIJKOMENDE INFO BIJ HET BESLUIT

HR — Rekrutering en Selectie

Dit besluit kadert in volgende activiteit: *AC34640 Organiseren en coördineren van selectieprocedures.*

Visum van de financieel beheerder:

Het visum is niet van toepassing

BIJLAGE DIE INTEGRAAL DEEL UITMAAKT VAN HET BESLUIT

- opstartPV departementshoofd Samenleven & Welzijn

Proces-verbaal: Dienst Rekrutering en Selectie – opstarten selectieprocedure voor de graad van departementshoofd (m/v) – Departement Samenleven & Welzijn

Personeelsaanvraag

Nummer personeelsaanvraag: nvt
Graad: departementshoofd (m/v)
Functie: departementshoofd (m/v)
Functionele loopbaan: A10a – A10b
Dienst en Departement: Departement Samenleven & Welzijn

Wijze van invulling

Op basis van art. 120 & 121 van de Rechtspositieregeling Stad Gent wordt de betrekking van departementshoofd bij mandaat vervuld. Het mandaatstelsel houdt in dat een personeelslid voor een vooraf bepaalde periode belast wordt met de uitoefening van een bepaalde functie. De duur van een mandaatperiode bedraagt 6 jaar. Het mandaat wordt met dezelfde duur verlengd indien het betrokken personeelslid op het einde van elke zesjarige periode een gunstig evaluatieresultaat heeft behaald.

Op basis van art. 125 van de Rechtspositieregeling Stad Gent wordt de geselecteerde kandidaat in statutair dienstverband aangesteld in de mandaatfunctie als hij/zij een vast aangesteld statutair personeelslid van het bestuur is. De geselecteerde kandidaat wordt in contractueel dienstverband aangesteld in de mandaatfunctie als hij/zij een contractueel personeelslid van het bestuur is of als hij/zij extern is aan het bestuur.

Op basis van art. 123 van de Rechtspositieregeling Stad Gent moet de kandidaat om toegang te hebben tot een mandaatfunctie:

- voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden als de vacature vervuld wordt bij aanwerving (zie verder)
- voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de deelnemingsvoorwaarden als de vacature vervuld wordt bij bevordering (zie verder)
- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden en aan de deelnemingsvoorwaarden als de vacature vervuld wordt bij interne personeelsmobiliteit (zie verder)
- slagen voor de selectieproeven voor de mandaatfunctie

Art. 8 & 9 van de rechtspositieregeling van de Stad Gent bepaalt dat voor selectieprocedures vanaf de graden van directeur (m/v) steeds een combinatie wordt gevolgd van zowel interne personeelsmobiliteit, een bevorderingsprocedure als een aanwervingsprocedure, die uitmondt in een gezamenlijke rangschikking van de kandidaten.

Soort wervingsreserve

Conform art. 21 van de rechtspositieregeling van de Stad Gent, en omdat het gaat om een functie die slechts op één specifieke dienst/departement voorkomt, zal op basis van de hierboven vermelde selectieprocedures een wervingsreserve met rangschikking aangelegd worden.

Vervolg op volgende pagina

Proces-verbaal: Dienst Rekrutering en Selectie – opstarten selectieprocedure voor de graad van departementshoofd (m/v) – Departement Samenleven & Welzijn, *Vervolg*

Deelnemings-voorwaarden

A.

deelnemingsvoorwaarden voor kandidaten via de procedure van interne mobiliteit (conform art. 111 tot 115 van de rechtspositieregeling van de Stad Gent):

- Minstens 6 maanden graadanciënniteit hebben (in dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang) in zoverre de proeftijd of inlooperperiode is beëindigd;
- **Gelet op de specificiteit van de functie bij het Departement Samenleven & Welzijn is het noodzakelijk dat de kandidaten beschikken over 6 jaar (project-) leidinggevende ervaring. Dit voorstel moet aan het Bijzonder Onderhandelingscomité worden voorgelegd,**
- Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn op moment van uiterste inschrijvingsdatum voor de selectieprocedure (zie verder).
-
- een gunstig evaluatieresultaat hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen voor de selectieproeven voor de mandaatfunctie, ongeacht de wijze waarop de vacature vervuld wordt (zie verder);
- in voorkomend geval, medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen betrekking, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers.
- Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn op het moment van aanstelling.
- De volgende personeelscategorieën worden gelijkgeschakeld met de personeelsleden van Stad Gent:
 - de personeelsleden van OCMW Gent en van de autonome gemeentebedrijven van de Stad Gent die aan de voorwaarden voldoen ongeacht hun administratieve toestand die dezelfde graad of een gelijkwaardige graad bekleden als deze van de vacante betrekking

B. deelnemingsvoorwaarden voor kandidaten via de bevorderingsprocedure (conform art. 100 tot 107 van de rechtspositieregeling van de Stad Gent):

- Een minimale niveauanciënniteit hebben naargelang de betrekking waarvoor men zich kandidaat stelt, met name 6 jaar niveauanciënniteit in niveau A (cfr. Art. 104 §1);
- **Gelet op de specificiteit van de functie bij het Departement Samenleven & Welzijn is het noodzakelijk dat de kandidaten beschikken over 6 jaar (project-) leidinggevende ervaring. Dit voorstel moet aan het Bijzonder Onderhandelingscomité worden voorgelegd,**
- Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn op de uiterste inschrijvingsdatum voor de selectieprocedure (zie verder).
-
- een gunstig evaluatieresultaat hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen voor de selectieproeven voor de mandaatfunctie, ongeacht de wijze waarop de vacature vervuld wordt (zie verder);
- in voorkomend geval, medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen betrekking, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers.
- Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn op het moment van bevordering.

Vervolg op volgende pagina

Proces-verbaal: Dienst Rekrutering en Selectie – opstarten selectieprocedure voor de graad van departementshoofd (m/v) – Departement Samenleven & Welzijn, *Vervolg*

Deelnemings-voorwaarden (*vervolg*)

- De volgende personeelscategorieën worden gelijkgeschakeld met de personeelsleden van Stad Gent:
 - de personeelsleden van OCMW Gent en van de autonome gemeentebedrijven van de Stad Gent die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen ongeacht hun administratieve toestand die dezelfde graad of een gelijkwaardige graad bekleden als deze van de vacante betrekking
 - C. *Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden voor kandidaten via de aanwervingsprocedure (conform art. 10 tot 19 van de rechtspositieregeling van de Stad Gent):*
 - Voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de betrekking gesitueerd is (niveau A), conform het ministerieel besluit van de Vlaamse Overheid van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11, §2, tweede lid van het Besluit van 7 december 2007 van de Vlaamse Regering betreffende de Rechtspositieregeling van het gemeente- en het provinciepersoneel, met name een masterdiploma of een diploma hieraan gelijkgesteld.
 - Voldoen aan de ervaringsvereiste die geldt voor de graad van departementshoofd (m/v) conform art. 11 § 3, meer bepaald 6 jaar relevante beroepservaring hebben.
 - **Gelet op de specificiteit van de functie bij het Departement Samenleven & Welzijn is het noodzakelijk dat de kandidaten beschikken over 6 jaar (project-) leidinggevende ervaring. Dit voorstel moet aan het Bijzonder Onderhandelingscomité worden voorgelegd,**
 - Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn op de uiterste inschrijvingsdatum voor de selectieprocedure (zie verder).
 - een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
 - de burgerlijke en politieke rechten genieten;
 - medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen betrekking of functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk. De medische geschiktheid van de kandidaat moet vaststaan op het ogenblik bepaald in de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk;
 - voldaan hebben aan de wetgeving met betrekking tot de leerplicht;
 - voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
 - de anti-discriminatie verklaring onderschrijven;
 - slagen voor de selectieproeven voor de mandaatfunctie, ongeacht de wijze waarop de vacature vervuld wordt (zie verder);
- Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn op het moment van aanwerving.
 - De kandidaten dienen het bewijs te leveren dat zij voldoen aan deze algemene aanwervingsvoorwaarden.

Vervolg op volgende pagina

Proces-verbaal: Dienst Rekrutering en Selectie – opstarten selectieprocedure voor de graad van departementshoofd (m/v) – Departement Samenleven & Welzijn, *Vervolg*

Programma selectie-procedure

- Om de te meten competenties (zie verder) efficiënt en doelgericht te kunnen beoordelen bestaat de selectieprocedure uit:
 -
 - 1. een preselectieproef - eliminerende telefonische screening. De kandidaten worden aan de hand van een gestructureerd telefonisch interview bevraagd over hun kennis, ervaring, technische vaardigheden en motivatie in relatie tot de functie. De kandidaten moeten 50% behalen om te slagen in dit onderdeel en tot de volgende proeven toegelaten te worden.
 - Met deze punten wordt verder geen rekening gehouden, tenzij op alle overige selectieonderdelen een ex aequo behaald wordt.
 - Conform art. 19 ter van de rechtspositieregeling en gezien het groot aantal verwachte kandidaturen, wordt beslist dat slechts 10 kandidaten, in volgorde van de behaalde score, mogen doorgaan naar het volgende selectieonderdeel.
 - 2. een niet-eliminerend psychotechnisch deel inclusief assessment center
 - Dit gedeelte bestaat uit een capacitair onderzoek op het niveau van de functie, aangevuld met een persoonlijkheidsonderzoek op het profiel van de functie.
 - 3. een eliminerend mondeling deel
 - In dit mondeling deel worden competenties en motivatie gemeten door o.a. werkervaring, kennis van de functie-inhoud, cases, enz. te bevragen. De kandidaten maken eveneens een case omtrent de werking van een departement Samenleven & Welzijn. Ze krijgen de opgave thuis toegestuurd en moeten die tegen een, nog te bepalen datum, indienen. De kandidaten moeten deze case later, binnen een beperkte timing, presenteren.
 - Dit gedeelte staat op 100 punten. De kandidaten moeten 60% behalen om te slagen in dit selectieonderdeel.
 - Kandidaten moeten minstens 60% behalen om geslaagd te zijn in de selectieprocedure.
-

Competentie-profiel

- In overleg met de stadssecretaris en vanuit de inhoud van de functiebeschrijving wordt voorgesteld de volgende competenties – cruciaal voor de uitoefening van de functie – te meten:
 - klantgericht handelen
 - resultaatgericht werken
 - team leiden
 - samenwerken
 - beslissen
 - conceptualiseren
 - organiseren
 - motiveren
 - overtuigen
 - onderhandelen
-

Vervolg op volgende pagina

Proces-verbaal: Dienst Rekrutering en Selectie – opstarten selectieprocedure voor de graad van departementshoofd (m/v) – Departement Samenleven & Welzijn, *Vervolg*

bevindt zich in bijlage en wordt hierna inhoudelijk geconcretiseerd:

Situering van de functie

De nieuwe organisatiestructuur van Gent omvat **drie pijlers: persoonsgebonden materie, grondgebonden materie en ondersteuning**. Onder deze drie pijlers krijgen in de toekomst alle werkingen van Stad en OCMW Gent een plaats.

Het Departement Samenleven & Welzijn is één van de departementen binnen de nieuwe stadsorganisatie Gent. Het behoort tot de pijler **“persoonsgebonden materie”**.

Het Departement Samenleven & Welzijn bestaat uit drie operationele clusters/eenheden/diensten:

- **Reach Out:** Een werkwijze, die uitgaat van een actieve benadering en gericht is op het bevorderen van welzijn en leefbaarheid. De werker vertrekt vanuit de participatieve basishouding en richt zich op kwetsbare doelgroepen die niet of ontoereikend bereikt worden door het huidige dienst-, hulp- en zorgverleningsaanbod.
→ 4 teams:
 - Straathoekwerk
 - Project buurtstewards
 - Project schoolspotters
 - Opstap

- **Preventie voor Veiligheid:** De creatie van “Preventie voor Veiligheid” binnen het Departement Samenleven & Welzijn beoogt wederzijdse positieve effecten bij het waarborgen van sociale grondrechten, het versterken van de sociale cohesie en het garanderen van (een goed) veiligheid(sgevoel). “Preventie voor Veiligheid” streeft naar het beheersen van lokale veiligheids-, leefbaarheids- en samenlevingsproblemen. Daartoe zit men samen met betrokken en bevoegde partners (vnl. ook partners uit andere departementen en extern aan de stadsorganisatie) en op een geïntegreerde, evenwichtige wijze in op preventie (voorkomen), curatie (herstellen) en repressie (handhaven). Vanuit eigen methodieken en acties dragen “Preventie voor veiligheid” bij tot het voorkomen, herstellen en handhaven van veiligheid en leefbaarheid in Gent.
→ 4 teams:
 - Preventiecoach
 - Gemeenschapswachten
 - Gemeenschapswachten Vaststellers
 - Gemeenschapswachten Lijnspotters

Vervolg op volgende pagina

Proces-verbaal: Dienst Rekrutering en Selectie – opstarten selectieprocedure voor de graad van departementshoofd (m/v) – Departement Samenleven & Welzijn, *Vervolg*

aanvulling op de
functie-
beschrijving

- **Sociale Cohesie:** Deze cluster werkt aan sociale cohesie met specifieke aandacht voor het verbeteren van de participatie van kwetsbare groepen en individuen aan de samenleving in Gent.” De doelstelling is om meer positief contact tussen bewoners te creëren, de stijging van het aantal initiatieven door bewoners te genereren, hogere betrokkenheid en fierheid ten aanzien van buurt en burens realiseren en een hogere graad van diverse netwerken en verbondenheid tussen de netwerken met inpassing van categoriale doelgroepen behalen.

Deze cluster opereert vanuit de wijk en meer specifiek vanuit de infrastructuur die daar voor handen is om deze doelstellingen te behalen. Vandaag zijn dat de buurtcentra en de open huizen.

De teams in deze cluster zullen telkens ingedeeld worden volgens een clustering van wijken.

- Het nieuwe departement zal daarnaast ook kunnen beroep doen op een cluster of dienst '**Regie**'. Daarin zijn een aantal soorten regie bepaald :
 - o Wijkregie of Sociale Regie: deze zal zich manifesteren in het Samenleven en Welzijnsoverleg (SWO), dat getrokken wordt door de Sociale Regisseur en een diensthoofd van een welzijnsbureau (OCMW). Er zijn 6 sociale Regisseurs die het gehele Gentse grondgebied moeten afdekken. De doorvertaling naar operationele werking van de wijk gebeurt in de wijkcel, tevens getrokken door de sociale regisseur, met medewerking van de verschillende operationele clusters. De sociale regisseur is een verbindingsfiguur in de wijk. Vanuit deze sociale regie moeten jaaractieplannen komen, die geconcretiseerd worden per wijk of deelgebied.
 - o Themaregie rond Toegankelijkheid: vanuit gebundelde signalen acties initiëren en ev. ondersteunen; opmaak gelijkkansenscan; internationale samenwerking op vlak van welzijn coördineren voor de stad (ECCAR, Eurocities forum Social Affairs) ; anti-discriminatiewetgeving (+ meldpunt). Ook de toegankelijkheid tot Gezondheidszorg is een onderdeel van deze regiepool. Verder is ook de toegankelijkheidsambtenaar en haar team onderdeel van deze thematische regie. Het verlenen van toegankelijkheid naar onderwijs, werk, wonen vormen ook onderdeel van deze regiepool.
 - o Themaregie rond Veiligheid : opmaak en evaluatie Strategisch Veiligheidsplan (SVP); in het kader van een evenwichtig driesporenbeleid blijven nadenken over methodieken en beleid en GAM SVP (De Sleutel, de Kiem, Natuurpunt, kringloopwinkel). Opmaak drugbeleidsplan, coördinatie van acties; intrafamiliaal geweld, andere strafbare fenomenen (fietsdiefstal, autocriminaliteit,...); Rampenambtenaar

Vervolg op volgende pagina

Proces-verbaal: Dienst Rekrutering en Selectie – opstarten selectieprocedure voor de graad van departementshoofd (m/v) – Departement Samenleven & Welzijn, *vervolg*

- o Doelgroepregie: relatie met doelgroepen die niet tot departement behoren bewaken (jeugd, armoede, senioren); aandacht voor kruisverbanden; incubatie(HvKind)
 - Etnisch Culturele Minderheden (ECM) met bijzondere aandacht voor Inter-Europese Migratie (IEM) vb. gekleurde armoede; Permanent OverlegComité over IEM; werking in het kader van het Federaal Impulsfonds; ondersteunen adviesraad; opvolging convenanten
 - Personen met een beperking: Adviesraad ondersteunen; behoefteonderzoek opvolgen, taboedoorbekend werken vb Eyad,....
 - holebi, gender
 - adviesraad senioren ondersteunen
 - Vrijwilligersbeleid: uittekenen van een vrijwilligersbeleid voor de stad: waarderingsbeleid, rekruteringsbeleid, afbakening met reguliere arbeid, ondersteuning diensten mbt tot hun vrijwilligersbeleid... Relatie met mantelzorg, ev. adviesraden, Vrijwilligersloket
 - operationele cel: erkennen van verenigingen en/of subsidies verstrekken aan verenigingen van senioren, personen met een beperking, ecm, en

organisaties die werken rond gezondheid

- Daarnaast behoort ook de werking van De Wal, het Medisch Sociaal OpvangCentrum voor druggebruikers (MSOC) en het Stedelijk Opvanginitiatief voor asielzoekers (SOI) tot het departement.

Het Departement Samenleven & Welzijn wordt geleid door een departementshoofd. De hoofdpodochten van een departementshoofd worden omschreven in de functiebeschrijving (zie bijlage).

Het departementshoofd van het Departement Samenleven & Welzijn heeft bovendien de belangrijke taak om vanuit de vroegere dienststructuur het nieuwe Departement Samenleven & Welzijn vorm te geven met het oog op een aantal optimalisaties. Met name de verhoging van de resultaatgerichtheid, de slagkracht en de besluitvaardigheid van de organisatie met focus op haar kerntaken.

Inhoud en termijn van bekendmaking

- De inhoud van de bekendmaking van de vacature wordt opgesteld conform artikel 17 van de rechtspositieregeling van de Stad Gent.
- Gelet op de inhoud van de vacature wordt deze o.a. gepubliceerd via: intranet, site Stad Gent, circulaire, netwerk contactpersonen HR, VDAB, Jobpunt Vlaanderen, enz.

De uiterste inschrijvingsdatum voor de procedure is: 14 januari 2015

Vervolg op volgende pagina

•
•

Proces-verbaal: Dienst Rekrutering en Selectie – opstarten selectieprocedure voor de graad van departementshoofd (m/v) – Departement Samenleven & Welzijn, *vervolg*

Samenstelling selectie-commissie

- Conform art. 115 van de rechtspositieregeling van de Stad Gent en rekening houdend met de te meten competenties bestaat de selectiecommissie voor bovenvermelde graad uit:
 - de consultant van het extern selectiebureau dat de selectie uitvoert;
 - Paul Teerlinck, stadsecretaris, Gent
 - 1 of meer externe juryleden
-
-
- Conform art. 8 §4 en gezien de werkbelastingsinschatting en het prioriteitenplan binnen de Dienst Rekrutering en Selectie, wordt de uitvoering van de selectieprocedure via Jobpunt Vlaanderen *geheel* aan een erkend extern selectiebureau uitbesteed.

Ondertekening

•
19/11/2014

<i>Paul Teerlinck</i>		
Stadsecretaris		
Gent		Dienst Rekrutering en Selectie

Functiebeschrijving departementshoofd (m/v)

Graad

Departementshoofd (m/v)

Functietitel

Departementshoofd (m/v)

Doelstelling van de functie

Leiden en coördineren van alle diensten van uw departement. Hierdoor draagt u bij tot de organisatiedoelstellingen, met name het bieden van een efficiënte en kwaliteitsvolle dienstverlening aan de klanten en van een maximale tevredenheid van de medewerkers, dit binnen het financieel, organisatorisch, structureel en reglementair kader van het stadsbestuur. U verbindt zich ertoe om de in uw mandaat omschreven doelstellingen te behalen.

Plaats in het organogram

De organisatiestructuur van Gent omvat drie pijlers: persoonsgebonden materie, grondgebonden materie en ondersteuning.

Als departementshoofd staat u aan het hoofd van een departement binnen de pijler persoonsgebonden materie of de pijler grondgebonden materie.

Elk departement bestaat uit een aantal diensten/entiteiten en wordt geleid door een departementshoofd. Dit departementshoofd wordt bijgestaan door een aantal stafmedewerkers.

U rapporteert aan de stadssecretaris.

U geeft leiding.

Vervolg op volgende pagina

Functiebeschrijving departementshoofd (m/v), **Vervolg**

Functie-inhoud

Kernopdrachten

U vervult hiervoor één of meerdere van volgende kernopdrachten:

- u draagt de ambtelijke eindverantwoordelijkheid van uw departement teneinde uw departement te kunnen coördineren en de doelstellingen ervan te bereiken. U leidt hiervoor uw departement in teamverband met de diensthoofden, en delegeert aan hen.
- u werkt samen met uw functionele schepen(en), de stadssecretaris en de diensthoofden van de diensten die onder uw departement ressorteren, aan het bepalen van de strategische visie van uw departement. U toetst deze strategische visie en missie regelmatig af aan de realiteit en past die aan waar nodig, zodat deze visie daadwerkelijk gerealiseerd kan worden
- u zorgt ervoor dat deze strategische visie door de diensthoofden en stafmedewerkers vertaald wordt in operationele doelstellingen zodat deze doelstellingen ook effectief uitgevoerd worden.
- u stuurt het directieteam aan, animeert en faciliteert het teneinde een positieve synergie tussen de diensten die tot uw departement behoren te bewerkstelligen, en dit binnen de krijtlijnen van de organisatie
- u geeft leiding aan uw diensthoofden en stafmedewerkers, coacht en motiveert hen volgens de principes van het personeelsbeleid van de Stad Gent. U sensibiliseert en adviseert hen in hun eerstelijnsrol als peoplemanager teneinde de kwaliteit, de continuïteit en de inzetbaarheid van het menselijk potentieel te waarborgen
- als eindverantwoordelijke voor alle diensten en producten die uw departement aflevert, zorgt u ervoor dat er interne controleprocedures en kwaliteitsprojecten worden georganiseerd aangaande materies die tot uw bevoegdheden behoren, en

dit binnen het beleid dat door de Stad Gent uitgewerkt wordt. U werkt hiervoor loyaal mee aan audits

- u zorgt voor de opvolging en eventuele aanpassing van de begrotingsvoorstellen van de diensthoofden, en voor het tot stand komen van een meerjarenplanning van uw departement, teneinde de financiële doelstellingen van uw departement en het stadsbestuur te behalen, en teneinde een degelijke verdeling van de beschikbare middelen over de diensten van uw departement te bekomen en de uitvoering van de opgelegde taken te garanderen
- u bent verantwoordelijk voor het deel van het budgethouderschap in het dagelijks bestuur dat aan u wordt gedelegeerd

Vervolg op volgende pagina

Functiebeschrijving departementshoofd (m/v), **Vervolg**

Functie-inhoud (*vervolg*)

- als lid van het managementteam ondersteunt u de coördinatie van de gemeentelijke diensten bij de beleidsvoorbereiding, de beleidsuitvoering en de beleidsevaluatie. U bewaakt mede de eenheid in de werking, de kwaliteit van de organisatie en de werking van de gemeentelijke diensten
- als lid van het managementteam informeert u uw collega's van zaken waarmee u bezig bent binnen uw departement en die van strategisch belang zijn voor het stadsbestuur. Bovendien helpt u mee aan de realisatie van de departementsoverschrijdende opdrachten die door het managementteam zijn geformuleerd en door het college zijn goedgekeurd
- u waakt over en werkt mee aan de interne communicatie binnen de diensten van uw departement en over uw diensten heen, teneinde de interne communicatie te optimaliseren, en dit conform het algemeen beleid van de Stad Gent
- u waakt over en werkt mee aan de externe communicatie van de diensten van uw departement, teneinde deze te optimaliseren, en dit conform het algemeen beleid van de Stad Gent inzake externe communicatie
- u bouwt een professionele werkrelatie uit met uw functionele schepen(en)
- u zetelt in diverse stuur- en werkgroepen binnen of buiten het stadsbestuur en vertegenwoordigt het stadsbestuur bij externe organisaties voor aangelegenheden die binnen uw bevoegdheid vallen teneinde de belangen van het stadsbestuur te behartigen
- u stelt uw expertise ten dienste van en ontwikkelt verdere expertise bij wie er behoefte, nut en belang aan heeft, zodat de goede werking van de organisatie van de diensten en uw departement gegarandeerd blijft en dit ook in het geval van veranderende situaties en behoeften
- u zorgt ervoor dat uw medewerkers kunnen werken in een veilige omgeving die in voldoende mate aangepast is aan de behoeften, normen en reglementeringen, en waarin aandacht is voor alle aspecten van het welzijn van de medewerkers
- u vertegenwoordigt uw departement op de gemeenteraadscommissies

Vervolg op volgende pagina

Functiebeschrijving departementshoofd (m/v), **Vervolg**

Functie-inhoud (*vervolg*)
opdrachten

Aanvullende

Afhankelijk van de dienst waar u werkt, vervult u één of meer van volgende aanvullende opdrachten

- u neemt deel aan interne vergaderingen en overlegt met collega's om tot een positieve werksfeer te komen. U benadert behoeften, tekorten en problemen rondom de werking van uw dienst / departement proactief en stelt mogelijke oplossingen voor
- u volgt vorming en opleidingen die relevant zijn voor uw werk
- u onderhoudt contacten met diverse (externe) organisaties en stadsdiensten met oog op het uitbouwen van expertise en van een netwerk. U stelt uw expertise ten dienste van wie er binnen het stadsbestuur behoefte aan heeft
 - u bent verantwoordelijk voor het beheer van de u toevertrouwde goederen, materiaal en materieel
 - u staat in voor het basisonderhoud van het materiaal dat u ter beschikking wordt gesteld (bijvoorbeeld kantoomateriaal, werkmateriaal, een dienstvoertuig, machines, gereedschap, enz.). U meldt defecten aan de verantwoordelijke en vraagt specifiek materiaal tijdig aan

Vervolg op volgende pagina

Functiebeschrijving departementshoofd (m/v), **Vervolg**

Contacten

U onderhoudt contacten met:

Intern/extern	Persoon/dienst	Frequentie en omschrijving
intern	college van burgemeester en schepenen	rapportering en motivering omtrent adviezen
	stadssecretaris	regelmatige rapportering en informatie-uitwisseling
	leden managementteam	tweewekelijkse vergadering en tussentijds overleg in functie van de behoefte
	gemeenteraadsleden	maandelijkse gemeenteraadscommissies
	stafmedewerkers departementshoofd	dagelijkse leiding, samenwerking en informatie-uitwisseling
	directieteam (diensthoofden van de verschillende diensten van het departement)	wekelijkse vergadering: informatie-uitwisseling, rapportering, bespreking van inhoudelijke dossiers, rechtstreeks leidinggevende
	medewerkers	coachen, werkoverleg, informatie-uitwisseling
	medewerkers van de diensten die onder het departement ressorteren	regelmatige informatie-uitwisseling
	diensthoofden en medewerkers van niet onder het departement ressorterende diensten	contacten in functie van de departementsoverschrijdende projecten en in functie van de behoefte

	vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties	contacten in functie van de behoefte
extern	diverse organisaties, personen, besturen, enz. binnen het eigen, het aangrenzende, en buiten het bevoegdheidsgebied	overleg, samenwerking en informatie-uitwisseling in functie van de behoefte

Vervolg op volgende pagina

Functiebeschrijving departementshoofd (m/v), **Vervolg**

Competentie-profiel

Organisatiecompetenties

- klantgericht handelen
- efficiënt werken
- resultaatgericht werken

Vastgelegde competenties

- team leiden
- samenwerken
- beslissen
- conceptualiseren
- organiseren

Overige competenties

De opsomming is een aanbeveling en kan bij aanvang van een evaluatieperiode of bij een selectieprocedure worden gewijzigd of aangevuld met competenties uit het competentiehandboek van de Stad Gent.

- motiveren
- overtuigen
- zich een oordeel vormen
- organisatiebetrokkenheid tonen
- technische vaardigheden beheersen
- netwerken
- onderhandelen
- zich waardig en integer gedragen

Salarisschaal

A10a – A10b

Vervolg op volgende pagina

Specifieke arbeids-omstandigheden

• u werkt conform de uurregeling zoals vastgelegd in het arbeidsreglement

• u past zich binnen uw functie aan veranderingen in opdrachten en werkomstandigheden aan. Op deze manier komt u tegemoet aan wijzigende omstandigheden, opdrachten en doelstellingen binnen de dienst en het departement waar u bent tewerkgesteld

• u kan ingeschakeld worden in een permanentiesysteem, er kan u door uw leidinggevende gevraagd worden om bijzondere prestaties te verrichten conform de regeling die is opgenomen in het vademecum en er kan u gevraagd worden om op verschillende tewerkstellingsplaatsen binnen het grondgebied Gent te werken
