

Stadsregio Turnhout is het samenwerkingsverband van de Stad Turnhout en de gemeenten Beerse, Oud-Turnhout en Vosselaar. Sinds 1998 werken deze gemeenten intens samen. De stadsregio geeft gestalte aan de uitwerking van hun gezamenlijke projecten en gaat op zoek naar gepaste financiering. Het samenwerkingsverband coördineert de ambtelijke en politieke samenwerking tussen de gemeenten.

Ter ondersteuning van het stadsregionale mobiliteitsbeleid en de uitvoering van strategische (ruimtelijke) projecten zijn we op zoek naar een voltijds (m/v):

Adviseur mobiliteit – strategische projecten

Jouw functie:

Als adviseur geef je mee vorm aan één of meerdere beleidsdomein(en). Je staat – binnen de beleids- en besluitvormingskaders – mee in voor een efficiënte en effectieve uitvoering van de beleidsdoelstellingen. Dit doe je vanuit je specialistische vakkennis, die je hebt opgedaan door middel van scholing, maar ook door praktijkervaring.

Als specialist kijk je over de grenzen van je eigen terrein heen om integrale advisering en hoogwaardige uitvoering te waarborgen. Samenwerking met andere specialisten is dagelijkse praktijk en kennis vanuit andere disciplines geven meerwaarde aan je eigen werk. Daarnaast wordt jouw mening als specialist graag en vaak gevraagd en je bent in staat om mee te denken naar oplossingen.

Je kan nieuwe ontwikkelingen die op jouw terrein van belang zijn, analyseren en signaleren om zo een duidelijke visie te ontwikkelen op het beleidsdomein. Op die manier zorg je ervoor dat de werking binnen jouw organisatieonderdeel up-to-date, effectief en efficiënt blijft. Vanuit jouw specialisatiegebied geef je ook vakinhoudelijk advies aan bestuur en management.

Strategische ruimtelijke planning, mobiliteitsplanning en de realisatie van projecten die de stadsregio als geheel beter laten functioneren zijn sterk samenhangend. Belangrijke projecten helpen mee aan de realisatie van verschillende thematische doelstellingen. En alhoewel sommige ruimtelijk binnen één gemeente vallen, toch is hun noodzaak en resultaat van gemeentegrensoverschrijdend belang. De daadkracht van de regio wordt versterkt als ze dus op stadregionaal niveau gecoördineerd en gerealiseerd kunnen worden.

De programmawerking biedt een kader van doelstellingen die integraal beoogd worden, en die door allerlei overleg, visieopbouw en uitwerking in deelprojecten gerealiseerd worden. Een aantal van deze deelprojecten zijn concreet benoemd, sommige zijn al lang onderzocht maar nog niet gerealiseerd. De programmawerking biedt een samenhangend kader om eensgezindheid op te bouwen en zo realisatie mogelijk en efficiënter te maken.



Je bent de trekker van het samenwerkingsverband Stadsregio Turnhout. Je faciliteert de realisatie van de stadsregionale projecten. Je overtuigt de deelnemende gemeenten van de meerwaarde via veelvuldige contacten op het politieke én ambtelijke niveau. In overleg met de voorzitter, bereid je de raad van bestuur voor en volg je de uitvoering van de beslissingen op. Je vertegenwoordigt Stadsregio Turnhout in diverse bovenlokale (project-) werkgroepen en fora. Je bouwt een informatienetwerk uit via collega's, politieke en ambtelijke sleutelfiguren in de gemeenten en externe partners. Je bent flexibel en switcht makkelijk tussen diverse rollen (projectleider, facilitator, bemiddelaar, lobbyist...) om projectdoelstellingen te bereiken en doet verbetervoorstellen naar de (eigen) werking.

Jouw profiel: je hebt een masterdiploma (bij voorkeur in een planologische, mobiliteits-, bestuurskundige of menswetenschappelijke richting) en hebt inzicht in stadsregionale beleidsthema's. Enige ervaring in een overheidscontext en/of strategische projectenwerking is onontbeerlijk. Je bent diplomatisch en resultaatgericht ingesteld en bereid tot regelmatig avondwerk. De uitgebreide profielbeschrijving kan je opvragen bij tin.doms@stadsregioturnhout.be of vind je op de website www.stadsregioturnhout.be.

Ons aanbod: een contract onbepaalde duur en een verloning volgens barema A1a – A1b – A2a van de lokale besturen. Daarnaast bieden wij een uitstekende vakantieregeling, hospitalisatieverzekering, een aanvullende pensioenregeling, maaltijdcheques, fietsvergoeding en/of terugbetaling openbaar vervoer, ruime ontwikkelings- en opleidingskansen en doorgroeimogelijkheden op termijn aan.

Interesse: Je kandidatuur, incl. motivatiebrief en cv, dien je bij voorkeur per e-mail in op tin.doms@stadsregioturnhout.be en dit **vóór 9 september 2016**.

Kandidaten die in aanmerking komen, zullen worden uitgenodigd voor een schriftelijke proef op woensdag 14 september 2016, om 18 u.

Voor meer informatie over de functie kan je terecht bij Marc Boeckx (algemeen coördinator), tel. 014 88 92 56 of via marc.boeckx@stadsregioturnhout.be of op www.stadsregioturnhout.be.

Organisatiegegevens

Functiefamilie	ontwikkelen en adviseren
Functienaam	Adviseur
Niveau	A1a-A1b-A2a

Functieprofiel

Plaats in de organisatie	De adviseur rapporteert aan de algemeen coördinator.
Doel van de functie	De adviseur geeft vorm aan het strategisch beleid gericht op de werking en uitbouw van de organisatie en staat – binnen de beleids- en besluitvormingskaders – mee in voor een efficiënte en effectieve reamlisatie van de beleidsdoelstellingen.
Resultaatgebieden	<p>1. <u>Projecten</u></p> <p>Leiden van of deelnemen aan projecten om zo bij te dragen tot de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen.</p> <p><i>Voorbeelden van activiteiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- neemt binnen een projectteam de afgesproken rol op- levert een specifieke vakinhoudelijke bijdrage aan projecten- plant, coördineert en leidt projecten- zorgt voor een goede communicatie naar de projectleider- verzorgt de communicatie met en de participatie betrokken stakeholders <p>2. <u>Adviseren en ondersteunen</u></p> <p>Vanuit een beleidsdomein zowel op vraag van als proactief (interne) klanten informeren en adviseren om hen in staat te stellen een globale visie te ontwikkelen op een probleemstelling.</p> <p><i>Voorbeelden van activiteiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- neemt actief deel aan werkgroepen en vergaderingen- adviseert andere diensten en sectoren over beheersaspecten en de regelgeving- organiseert de transparantie en toegankelijkheid van beschikbare gegevens zodat ze bruikbaar zijn voor anderen- zorgt voor een goede communicatie vanuit het eigen beleidsdomein- doet voorstellen voor de verbetering van de werking binnen het eigen beleidsdomein en draagt actief bij tot de uitwerking van die voorstellen- schrijven van PCV nota's voor aanpassingen van gewestwegen – incl. ondersteuning gemeenten- schrijven van start- en projectnota's – incl. ondersteuning gemeenten- gemeentelijke mobiliteitsambtenaren ondersteunen met opmaak van



	<p><i>vb wijkcirculatieplannen</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>back-up voor lokale mobiliteitsambtenaren</i> <p>3. <u>Netwerken</u></p> <p>Onderhouden van interne en externe contacten om zo een goede informatiedoorstroming te verzekeren en via netwerken bij te dragen tot het verwerven en behouden van een professioneel imago van het stadsregiobestuur.</p> <p><i>Voorbeelden van activiteiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>onderhoudt goede contacten met sleutelpersonen of doelgroepen die werkzaam zijn binnen het beleidsdomein</i>- <i>neemt deel aan evenementen (seminaries, workshops,...) inzake thema's die relevant zijn voor het beleidsdomein</i>- <i>gebruikt het netwerk om doelstellingen van de organisatie te helpen verwezenlijken</i>- <i>vertegenwoordigt de stadsregio in raden, commissies, projectgroepen,... en draagt daarbij het gewenste imago uit</i> <p>4. <u>Beleidsontwikkeling</u></p> <p>Vanuit de behoefteanalyse en de eigen expertise mee vorm geven aan de ontwikkeling en de uitvoering van het beleid binnen een extern gericht domein om het bestuur te ondersteunen bij het nemen van beslissingen.</p> <p><i>Voorbeelden van activiteiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>neemt deel aan beleidsvoorbereidend overleg</i>- <i>werkt mee aan de ontwikkeling van een visie op de interne organisatie en het beheer</i>- <i>doet beleidsondersteunend en -voorbereidend onderzoek</i>- <i>analyseert de adviezen van interne en externe deskundigen of belangengroepen</i>- <i>formuleert een missie en een visie voor het eigen beleidsdomein</i>- <i>is verantwoordelijk voor het opstellen van de beleidsnota's voor de hogere overheden.</i>- <i>mogelijkheden van subsidies samenwerkingsovereenkomsten en fietsfonds onderzoeken en lobbystrategie uitwerken en lobbyen</i>- <i>staat in voor de jaarplannen en werkingsverslagen van de afdeling/entiteit.</i> <p>5. <u>Implementeren</u></p> <p>Ontwikkelen en organiseren van processen en activiteiten, voorbereiden van dossiers zodat er tijdig plannen beschikbaar zijn, gericht op de realisatie van de beleidsdoelstellingen.</p>
--	---

	<p><i>Voorbeelden van activiteiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>overlegt met klanten en andere belanghebbenden rond de beleidsuitvoering</i> - <i>definieert de werkmethoden</i> - <i>stelt ontwerpen, plannen, programma's en draaiboeken op en begroot de nodige middelen</i> - <i>dient begrotingsvoorstellen in</i> - <i>coördinatie actietabel mobiliteitsplanstadsregio</i> - <i>opvolging actietabel en studies uit gebiedsgerichte visie Noorderkempen</i> - <i>coördinatie en opvolging actietabel streefbeeldstudie</i> <p>6. <u>Kwaliteitsborging</u></p> <p>Opvolgen, evalueren en eventueel bijsturen van de beleidsuitvoering en bijhorende processen teneinde de kwaliteit ervan te verbeteren.</p> <p><i>Voorbeelden van activiteiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>ontwikkelt instrumenten om de effectiviteit van het gevoerde beleid te kunnen opvolgen</i> - <i>evalueert de tevredenheid bij de interne en externe klanten</i> - <i>zorgt voor de beschrijving van processen en voor de optimalisatie ervan</i> - <i>stemt de eigen processen af op andere processen binnen de organisatie</i> - <i>is verantwoordelijk voor de opvolging van klachten en meldingen binnen het eigen domein</i> - <i>zorgt ervoor dat de bedrijfsidentiteit en -regels van het stadsregiobestuur gerespecteerd worden</i>
Basiscompetenties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klantgerichtheid – niveau 3 2. Samenwerken – niveau 4 3. Voortdurend verbeteren – niveau 3 4. Organisatiebetrokkenheid – niveau 4 5. Betrouwbaarheid en diplomatie – niveau 4
Functiecompetenties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptueel denken – niveau 3 2. Organisationsensitiviteit – niveau 3 3. Netwerken – niveau 3 4. Organiseren – niveau 3
Vaktechnisch	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van mobiliteit en ruimtelijke planning - Heeft een brede kijk op de werking van een gemeente. - Heeft een goed zicht op bovengemeentelijke structuren en beslissingskanalen - Vertrouwd met programma-en projectmanagement.
Specifieke arbeidsomstandigheden	<ul style="list-style-type: none"> - De functie vereist geregeld avondwerk.