

VACATURE

ADJUNCT DIRECTEUR VERGUNNINGEN/OMGEVING

(VOLTIJD - NIVEAU A1-A3 - ONBEPAALENDE DUUR)



WORD JIJ ONZE
NIEUWE COLLEGA?





Jabbeke is een levendige, groene gemeente in het Brugse Ommeland. Als lokaal bestuur zetten wij volop in op de ontwikkeling van de organisatie. Voor het team Omgeving zijn wij op zoek naar een adjunct directeur in vast contractueel verband die zich vooral toelegt op omgevingsvergunningsaanvragen voor stedenbouwkundige handelingen.

“

Wil je meebouwen aan een beter leefmilieu? Zorg jij mee voor een goede ruimtelijke ordening van de gemeente? Ben je een administratieve duizendpoot? Heb je veel goesting in de begeleiding van bouwheren en architecten?

Dan zijn we op zoek naar jou!

”

WAT GA JIJ DOEN?

Wij verwelkomen graag een gedreven collega die mee bouwt aan een goede ruimtelijke ordening van onze gemeente.

Als adjunct directeur Vergunningen/Omgeving:

- ... verzorg je de kwalitatieve **voorbereiding** en de **beleidsadvisering** van de dossiers inzake ruimtelijke ordening en omgevingsvergunningsaanvragen. Je werkt hiervoor samen met de collega's binnen het team Omgeving.
- ... maak je gebruik van het **intern gegevensbestand**, het **GIS-systeem** en het **omgevingsloket** bij de uitvoering van je opdrachten.
- ... ben je een **aanspreekpunt** voor klanten van de dienst omgeving en dus ambassadeur van lokaal bestuur Jabbeke.
- ... sta je in voor een **warme, klantgerichte en efficiënte dienstverlening**.

SAMEN MET JE TEAM

Je komt terecht in een dynamisch team dat zich iedere dag samen met de collega's van het lokaal bestuur inzet voor een nog betere dienstverlening

“

Als team Omgeving zijn we verantwoordelijk voor de ruimtelijke toekomst van Jabbeke. Dit doen we zeker niet alleen! In overleg met andere diensten bouwen we samen aan een mooi en kwaliteitsvol Jabbeke!

Nikolaas Croene ”



WIE ZOEKEN WIJ?

- Je hebt een **masterdiploma**, bij voorkeur in het studiegebied architectuur, stedenbouw en ruimtelijke planning, rechten of bestuurskunde of publiek management.
- Heb je een bachelordiploma én **2 jaar beroepsrelevante ervaring** in een gelijkaardige functie? Dan kan je toegelaten worden tot de selectieprocedure als je slaagt in een **capaciteitstest**.
- Je hebt een goede kennis van **omgevingsrecht** en **ruimtelijke ordening**.
- Je bent een echte **teamspeler**, **enthousiast** en **positief ingesteld**.
- Een **correcte service** bieden, daar haal jij energie uit. Het halen van **deadlines en doelstellingen**? Een kolfje naar jouw hand.
- **Administratie** zit jou echt in de vingers. MS Office kent voor jou (bijna) geen geheimen meer.
- **Discreet, nauwgezet**, met zin voor **verantwoordelijkheid**... dat ben jij ten voeten uit.
- Je weet van aanpakken, gaat **grondig en vernieuwend** tewerk. Je kan net dat stapje verder gaan om tot een oplossing te komen.
- Je hebt een **rijbewijs B**.

ONZE TROEVEN ALS WERKGEVER

- Een **boeiende job** in een **bruisende organisatie** met een aangenaam werkkader, in het centrum van Jabbeke.
- Een **voltijds contract** voor **onbepaalde duur** - wervingsreserve van 2 jaar.
- Een **loon volgens barema** met erkenning van jouw **anciënniteit** in categorie A1a-A3a (bruto tussen €3.641 en €6.405). Een loonsimulatie kan je bekomen via personeelsdienst@jabbeke.be
- Een interessant pakket **extralegale voordelen**:
 - maaltijdcheques van 8 euro
 - vakantiegeld
 - haard- en standplaatstoelage
 - ecocheques (240 euro)
 - eindejaarstoelage
 - vergoeding woon-werkverkeer (fietsvergoeding, openbaar vervoer, andere)
 - korting gemeentelijke kinderopvang
- 35 **vakantiedagen** (op basis van prestaties van het lopende jaar) en 4 bijkomende feestdagen (11 juli, 2 november, 15 november en 26 december)
- Je krijgt de kans **opleidingen** te volgen, jezelf te ontwikkelen en te groeien in je job.
- Er is ruim gelegenheid om je **collega's te leren kennen**, bij de lunch in een leuk kader, Jabbeke on Tour voor nieuwe collega's, het personeelsfeest en andere leuke activiteiten.

SELECTIEPROCEDURE

De selectie bestaat uit een **schriftelijk** en **mondeling gedeelte** en een **assessment**.

Voor kandidaten met een **bachelordiploma** en **2 jaar relevante werkervaring** in een gelijkaardige functie, wordt ook een **capaciteitstest** op het niveau van de functie voorzien.

Preselectie:

Als er zich meer dan 10 kandidaten aanbieden, wordt een voorafgaande selectie gemaakt op basis van een screening van het **CV** en de **motivatiebrief**.

In de **motivatiebrief** kun je aangeven waarom je voor deze functie solliciteert, waarom je graag zou willen werken als adjunct van de directeur Vergunningen/Omgeving bij Gemeente Jabbeke.

Tijdens de **CV-screening** wordt er geoordeeld op basis van het CV. Wees concreet en vergeet niet om bij jouw werkervaring de periodes, functietitels, werkgevers en een korte omschrijving van je takenpakket te vermelden. Er wordt onder meer rekening gehouden met relevante werkervaring, studies, stages, studentenjobs,...



HEB JE INTERESSE?

Zin om je vast te bijten in deze nieuwe uitdaging?
Solliciteren kan tot en met 24 september 2023.

Richt een e-mail aan gemeentehuis@jabbeke.be met volgende documenten :

- motivatiebrief en uitgebreid CV
- kopie van je diploma (en eventueel bewijs van relevante ervaring)
- een recent en gunstig uittreksel uit het strafregister

Data selectie :

- **Capaciteitstest:** 26, 27 of 28 september 2023
- **Schriftelijke proef:** donderdagvoormiddag 5 oktober 2023
- **Mondelinge proef:** donderdagnamiddag 5 oktober 2023
- **Assessment:** 11 oktober 2023

WIL JE GRAAG NOG MEER INFO ?



Raadpleeg de uitgebreide functiebeschrijving via
www.jabbeke.be/bestanden/functiebeschrijving_vergunningen

Voor verdere **vragen** of een **loonsimulatie** kan je terecht bij de **personeelsdienst**
(050 810 157 of 152 - personeelsdienst@jabbeke.be)

Voor vragen over de **inhoud van de functie** kan je terecht bij Goele Brouckaert, algemeen directeur
(050 810 220) of bij Nikolaas Croene, dienst Omgeving (050 810 133).

We kijken er naar uit jou te ontmoeten en al jouw vragen te beantwoorden!