
Diensthoofd

Functiecode: M04001
Directie Leefmilieu
M04 – dienst Natuur- & Milieueducatie

Algemeen

Rang: Ax.
Graadbenaming: diensthoofd.
Functiefamilie: operationeel leidinggevenden.

Jouw eerste evaluator is de directeur.
Je bent eerste evaluator van meer dan 15 personeelsleden.

Doel

Leiden van de dienst zodat die de doelstellingen haalt die het beleid heeft vooropgesteld en bewaking van de voorbeeldfunctie van dienst en personeel inzake natuur-, milieu- en klimaatdoelstellingen.

Resultaatgebieden

1. Operationeel coördineren van de educatieve werking van de NME-dienst rond klimaat en energie, natuur en milieu, educatie voor duurzame ontwikkeling en eindcoördinatie van de werking en verdere uitbouw van de NME-centra De Kaaihoeve, Bastion VIII en Fabriek Energiek zodat de doelstellingen uit het meerjarenplan worden gehaald. Taken:

- aansturen, coachen en motiveren van de personeelsleden van de dienst, in het bijzonder de beleidsmedewerkers binnen de verschillende teams
- instaan voor de coördinatie van de educatieve ondersteuning van het gemeentelijk klimaatbeleid
- organiseren van de interne communicatie binnen de dienst (dienstoverleg, ...)
- instaan voor een snel, correct en kwalitatief verloop van de dossiers (zowel voorbereidend als uitvoerend)
- instaan voor het naleven van de deontologische code en het opvolgen van de WMD-instructies
- de schakel zijn tussen de personeelsleden en de directie en het beleid.

2. Inhoudelijk coördineren van de werking van de dienst zodat die optimaal functioneert. Taken:

- instaan voor de eindcontrole van de kwaliteit van alle dossiers
- de processen en de werking van de verschillende teams binnen de dienst en de andere diensten integreren en afstemmen
- bewaking van de visie en missie van de NME-dienst
- op de hoogte blijven van de evoluties in het werkdomein en vertalen van nieuwe ontwikkelingen in concrete acties voor de dienst.

3. Opmaken van de meerjarenplannen en jaarlijkse beleidsnota's/budget in overleg met de directiemedewerker zodat de beleids- en beheerscyclus goed wordt geïmplementeerd. Taken:

- formuleren van beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties
- beheren van het budget zodat correct en efficiënt wordt omgesprongen met de beschikbare kredieten
- opvolgen van de correcte besteding van de middelen in samenwerking met de organisatiemedewerker en beleidsmedewerkers
- evalueren van de jaarrekening ism met de organisatiemedewerker.

4. Organiseren en bijwonen van diverse overlegmomenten over klimaat/energie/natuur en educatie met andere diensten of besturen zodat het bestuur optimaal vertegenwoordigd wordt. Taken:

- deelnemen aan externe overlegorganen en de contacten verzorgen met externe partners.

De 4 V's

Onze organisatie verwacht van elk personeelslid te denken en te handelen volgens de 4 V's:

1. **Verantwoordelijkheid** nemen en ook geven. We nemen de verantwoordelijkheid op om kwaliteitsvol werk af te leveren. We geven die om anderen de kans te geven zich te ontwikkelen.
2. Werken in **vertrouwen** betekent dat we uitgaan van de goede intenties van collega's en bereid zijn ons kwetsbaar op te stellen, open te staan voor feedback en die ook – op een respectvolle manier – durven te geven.
3. **Verbinding** tussen onszelf en ons werk (en onze klant), tussen onszelf en onze collega's in het team, tussen onszelf en onze leidinggevende, tussen onszelf en het provinciebestuur Oost-Vlaanderen (band met de werkgever). We zetten ons in voor gemeenschappelijke resultaten/doelstellingen en hebben aandacht voor een nauwe relatie met collega's en interne/externe klanten.
4. **Vrijheid** om te bepalen hoe en waar we werken. We kunnen omgaan met de vrijheid die we krijgen om keuzes te maken en initiatief te nemen, binnen een afgesproken kader.

Gedragcompetenties

Kerncompetenties:

Band met de werkgever:

cluster Houding aannemen

Je functioneert zoals de werkgever dat verwacht en sluit je aan bij zijn missie, filosofie, engagement, sociale en ethische normen.

Klantgericht zijn:

cluster Omgaan met mensen

Je probeert op elk moment de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten. Je stemt je denken en handelen daarop af.

Verantwoordelijkheidsgevoel:

cluster Houding aannemen

Je neemt steeds de verantwoordelijkheid voor je eigen handelen en geeft hierin het goede voorbeeld.

Creativiteit:

cluster Denken

Je komt met vernieuwende en bruikbare oplossingen voor problemen of kansen in je functie.

Welzijn, milieu, duurzaamheid:

cluster Houding aannemen

Je houdt je aan de voorschriften rond welzijn op het werk, interne milieuzorg en duurzaamheid en je helpt mee om het WMD-beleid en de WMD-doelstellingen te realiseren.

Specifieke competenties voor deze functiefamilie:

Communiceren:

cluster Omgaan met mensen

Je gebruikt correcte, heldere taal bij je contacten met mensen en in allerhande media, in de stijl die de werkgever voorschrijft. Je kan naar die mensen ook goed luisteren.

Samenwerken:

cluster Omgaan met mensen

Je bent in staat om als volwaardig lid van een team te functioneren en je draagt effectief bij aan een gezamenlijk resultaat.

Zin voor kwaliteit:

cluster Uitvoeren

Je streeft naar de hoogste nauwkeurigheid en kwaliteit bij de uitvoering van je opdrachten.

Coachen:

cluster Leiden

Je ondersteunt en inspireert medewerkers zodat zij hun kwaliteiten maximaal kunnen ontplooiën en ze hun professionele doelstellingen behalen.

Richting geven:

cluster Leiden

Je stuurt je personeelsleden bij de uitoefening van hun functie. Je toont hen welke richting ze moeten ingaan om de vooropgestelde doelstellingen te halen.

Bijkomende competenties:

Doelen stellen:

cluster Denken

Je bent in staat een beeld te ontwikkelen van de toekomst. Je maakt het concreet en meetbaar, en je kan je denken en doen daarop afstemmen

Problemen aanpakken:

cluster Uitvoeren

Je pakt problemen dadelijk en met de juiste methodes aan om tot een oplossing te komen.

Doorzettingsvermogen:

cluster Uitvoeren

Je doet alle mogelijke positieve dingen om je doel te bereiken en geeft niet op als het moeilijk wordt.

Inleven in anderen:

cluster Leiden

Je kan je inleven in andermans situatie zonder je eigen professionaliteit te verliezen.

Initiatief nemen:

cluster Organiseren

Je ziet regelmatig mogelijkheden om je functie beter in te vullen en je wacht niet om die kansen met beide handen aan te nemen.

Selectievoorwaarden

Voorwaarden voor kandidaten via een externe selectieprocedure:

- diploma: master
- ervaring: geen vereiste.

Voorwaarden voor kandidaten via een interne selectieprocedure:

- diploma: geen vereiste
- ervaring: geen vereiste.

Bijkomende voorwaarden voor alle kandidaten:

- je bent bereid om avond- en weekendwerk te verrichten.

Wat je moet kennen, kunnen of hebben bij je indiensttreding

- je kan werken met Officetoepassingen
- je weet wat het provinciebestuur doet
- je hebt een rijbewijs B
- je hebt basiskennis projectmanagement
- je hebt basiskennis klimaat en hernieuwbare energie, natuur- en milieueducatie, EDO.

Niet vereist, wel pluspunten

- ervaring in een openbaar bestuur
- ervaring in de klimaat-, energie- en natuursector
- ervaring op gebied van leidinggeven.

Wat je minstens moet aanleren na je indiensttreding

- interne softwaretoepassingen
- wetgeving overheidsopdrachten.

Versiebeheer

Waardering (weging en classificatie) op 8/05/2020 en besluit provinciegriffier op 3/10/2016.