

FUNCTIEBESCHRIJVING coll 14/11

Graad:	Afdelingshoofd A1a-A3a (m/v)
Functie:	Manager infrastructuur
Niveau:	A

Als manager infrastructuur kom je terecht in een enthousiast multidisciplinair team. Er heerst een positieve sfeer waarbij met respect voor elkaar zo flexibel en efficiënt mogelijk wordt gewerkt aan een klantgerichte dienstverlening. Op basis van duidelijke afspraken en positieve communicatie worden uitdagende doelstellingen gerealiseerd.

Inhoud functie:

Je staat in voor het volledige beheer, de aansturing en ontwerp van het wegenpatrimonium binnen de gemeente. Tevens stuur je samen met de rioolbeheerder alle riolerings- en afwateringsprojecten aan. Alle andere werken gekoppeld aan het wegenpatrimonium zoals de coördinatie en aansturing van het beheer van nutsleidingen, het beheer van de halte-infrastructuur bij bushaltes, fietsenstallingen enz. stuur je aan.

De gemeente heeft een eigen ontwerpdienst, je coördineert de samenwerking tussen de verschillende disciplines binnen je werkveld. Je kan een kwalitatief ontwerp opleveren en dit zowel ontwerpmatig als technisch.

Je bent verantwoordelijk voor het opstellen en het nauwgezet opvolgen van een meerjarenbegroting.

Plaats in organogram

Je rapporteert aan de beleidsmanager Plaatsgebonden zaken. Je geeft leiding aan de werfleider.

Resultaatsgebieden

- Kwaliteit- en budgetbewaking van de projecten met betrekking tot het wegenpatrimonium en het gemeentelijk rioleringsstelsel.
- Preventieve en correctieve planning voor de vernieuwing en het onderhoud van het wegenpatrimonium.
- Gecoördineerd ontwerp- en uitvoeringsproces van de eigen ontworpen wegenwerken, grotere infrastructuurwerken ontworpen door externe studiebureaus en gewestwegendossiers.
- Realisatie van de doelstellingen van het RWA-plan (Hemelwaterplan) in samenwerking met de rioolbeheerder met een actieve rol in de opvolging en het bekomen van mogelijke subsidies.
- Kwalitatieve en klantgerichte communicatie tussen alle betrokken actoren bij de realisatie van projecten alsook bij de dagelijkse verwerking van meldingen en klachten.
- Constructieve samenwerking met de verschillende nutsmaatschappijen met aandacht voor kwaliteitscontrole op hun werken op het openbaar domein.

Leidinggevende taken

- Manager infrastructuur
 - Verantwoordelijk voor de persoonlijke ontwikkeling en groei, de coaching en de evaluatie van de medewerkers
 - Verantwoordelijk voor de dienstorganisatie, de coördinatie, de werkplanning, de voortgang van de werkzaamheden en de resultaten van de dienst.
 - Zorg dragen voor een optimale interne communicatie- en informatievoorziening.
 - Verantwoordelijk voor het beheer van de aan de dienst toevertrouwde budgetten.
 - Verantwoordelijk voor het personeelsbeleid binnen de dienst (werkverdeling, verlofregeling, urenregistratie, enz.).
- Coördineren en opvolgen van alle taken.

Adviserende-beleidsondersteunende taken

- Formuleren van beleidsvoorstellen op het domein van wegeninfrastructuur.
- Beleidsondersteunend onderzoek in opdracht van de beleidsmanager Plaatsgebonden zaken m.b.t. het toegewezen beleidsdomein.
- Ondersteunen van de medewerk(st)ers van de dienst bij het uitvoeren van opdrachten en de oplossing van specifieke problemen.
- Opvolgen van wetgeving, documentatie, literatuur, evoluties in het vakdomein.
- Opvolging van subsidiemogelijkheden.

Uitvoerende taken

- Voorbereiden en uitvoeren van beslissingen voor de bevoegde beleidsorganen van de gemeente.
- Beheer van belangrijke projecten en dossiers indien nodig.
- Periodieke rapportering aan het managementteam (realisatie van gestelde objectieven, aandachtspunten bij de werking, belangrijke evoluties in het beleidsdomein,...).
- Opstellen van lastenboeken voor wegenwerken door derden.
- Opstellen van lastenboeken voor rioleringswerken door derden.
- Specifiek beheer van voet- en fietspaden
- Onderhoudsplanning en opvolging van het wegenpatrimonium
- Bespreking en planning met aannemers.
- Behandeling klachten telefonisch, schriftelijk.
- Lid van het afdelingshoofdenoverleg Plaatsgebonden zaken

Controlerende taken

- Toezicht op de taken in uitvoering.
- Controle ontwerpen opgemaakt door externe studiebureau's.
- Opvolgen van de uitvoering van werken door derden.
- Opvolging werken aan nutsleidingen door nutsmaatschappijen.

Communicatieve taken

- Overleg met de beleidsmanager Plaatsgebonden zaken.
- Intern werkoverleg.
- aanwezig zijn op en het verstrekken van toelichtingen tijdens inspraak- en wijkvergaderingen.
- Externe contacten relevant voor de werking van de dienst.

Vereiste competenties:

- Je bent flexibel in werk en tijd, je bent bereikbaar na de diensturen.
- Je hebt een motiverende ingesteldheid.
- Je bent aanwezig op inspraak- wijkvergaderingen en kan de plannen duidelijk overbrengen naar de bewoners toe, je staat open voor bewonersparticipatie.
- Je werkt oplossingsgericht, analyseert en stelt nieuwe voorstellen voor.
- Je bent stressbestendig
- Je bent verantwoordelijk voor een goede informatiedoorstroming binnen je dienst.
- Je blijft op de hoogte van nieuwe technieken, visies binnen je werkgebied en gaat hiervoor actief aan het werk.
- Je werkt mee aan het realiseren van een efficiënte dienstverlening en motiveert je medewerkers.

Aanvullende vaardigheden:

- Je bent contactvaardig en communiceert op een vlotte wijze.
- Je geeft blijk van goede redactionele en rapporteringsvaardigheden.
- Je bent sterk in een goed kwalitatief ontwerp en hebt kennis van voorstellingstechnieken.

Kennis:

- Kennis van autocad of een ander tekenprogramma is een pluspunt.
- Kennis van overheidsopdrachten is een pluspunt (vb. standaardbestek 250)
- Je hebt inzicht in de opmaak van een budgetcalculatie en projectmanagement

Salarisschaal

– A1a – A2a – A3a

Voormelde functieomschrijving en taakinhoud zijn niet beperkend en kunnen te allen tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de gemeente.

VOORWAARDEN

Kandidaten moeten in bezit zijn van een master diploma in een technische richting en minstens drie jaar leidinggevende ervaring hebben in een relevante beroepssector