

DESKUNDIGE OVERHEIDSOPDRACHTEN

KORTEMARK ALS WERKGEVER

Samen met zo'n 140 personeelsleden gaan de gemeente en het OCMW voor kwalitatieve dienstverlening op het ritme van elke burger. **"Voe jundre"**, zoals we hier zeggen. Je vindt dit ook terug in de baseline van ons logo: **Kortemark, op jouw ritme!**

Ons aanbod in dienstverlening is erg ruim: sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, onderwijs, groen, armoedebestrijding, wegenwerken, evenementen,... **Toegankelijkheid** tot alle mogelijke vormen van onze dienstverlening dragen we zeer hoog in het vaandel en dit zowel fysiek in onze **openbare gebouwen** als via de **digitale** weg. We helpen onze burgers op een **laagdrempelige** manier en **passen ons aan** het tempo van elke individuele burger aan: snel en adequaat en zonder omwegen voor wie vlug geholpen wil worden, met geduld en begrip wanneer dat nodig is. Toegankelijkheid uit zich ook via **inspraak** voor en **participatie** door de lokale bevolking en moet ook te zien zijn in het **straatbeeld**. Een personeelslid is de eerste **ambassadeur** van de gemeente en stelt zich dan ook zo op.

We zijn ook trots op onze **levendige** gemeente, waar het verenigingsleven nog steeds bloeit en groeit. Mensen kennen elkaar en gaan hartelijk met elkaar om. Die hartelijkheid trekken we met onze voltallige personeelsploeg ook door in onze contacten met burgers en bij de collega's onderling. Een degelijk **sociaal weefsel** is belangrijk en moet Kortemark ondersteunen en **aanmoedigen**. Een goeie **verstandhouding** met de verschillende verenigingen en het creëren van een **groepsgevoel** binnen en buiten onze organisatie is van goud waard.

Dit alles in de praktijk omzetten kan enkel door zelf **voortdurend in beweging** te blijven. We pikken **vernieuwingen** op die ervoor zorgen dat de dienstverlening kan verbeteren. We stellen onszelf in vraag en dit met een **open en onbevooroordeelde** blik op de wereld en de samenleving. Het werk is nooit helemaal af.

Elk personeelslid maakt deel uit van deze ploeg en haar ambities. We vinden het belangrijk dat elke werknemer zich goed kan voelen in de functie, dat deze zich kan **ontplooiën** in de job en kansen krijgt om bij te leren en zich zo nodig bij te scholen. Een tevreden werknemer gedijt in een gezonde werkomgeving, met wederzijds **respect** onder de collega's en van de oversten, met ruimte voor **initiatief** en de kans om actief mee te denken over hoe we dag in dag uit onze visie en missie kunnen blijven belichamen.

ONZE WAARDEN

Waar we in geloven & hoe we ons opstellen staat beschreven in onze 3 waarden en kunnen we samenvatten onder volgende zin: "Al tegoare zijn we ambassadeurs voe jundre."

Voe jundre

- Alles wat we doen, draait om onze klanten: bewoners, bedrijven, verenigingen... kortom, "Voe jundre".
- We zoeken steeds naar slimmere en efficiëntere manieren om te werken, zonder in te leveren op kwaliteit en vriendelijkheid.
- We willen vlot bereikbaar en toegankelijk zijn, zowel in onze gebouwen, op het grondgebied alsook digitaal.
- Onze dienstverlening stemmen we af op het ritme van elke burger.
- We zijn in beweging door op zoek te gaan naar vernieuwingen die dienstverlening verder kunnen verbeteren.

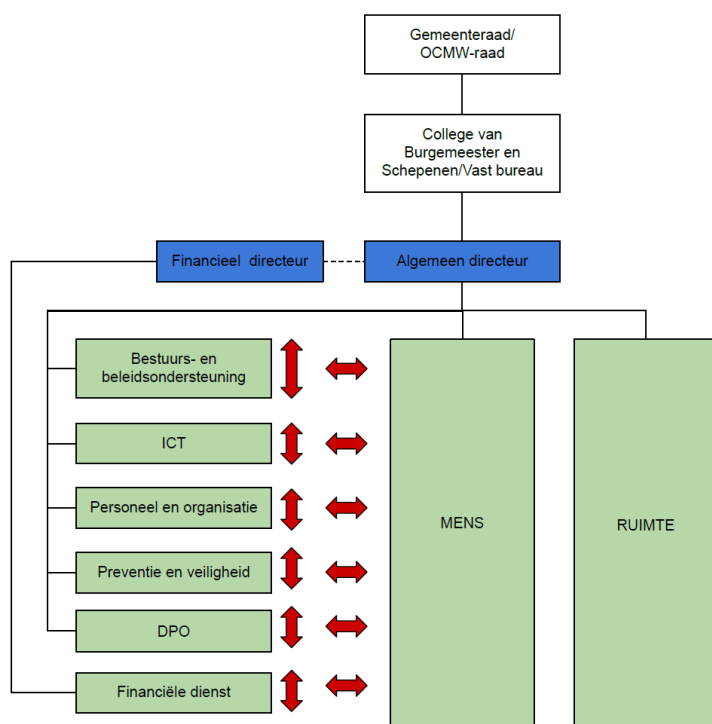
Ambassadeurs

- Elk personeelslid is een ambassadeur van de gemeente. We trekken allemaal aan dezelfde kar en streven hetzelfde doel na en dragen dit ook uit naar de buitenwereld toe.

Tegoare

- We werken samen als 1 hecht team.
- Vertrouwen in elkaar centraal staat. We moeten op elkaar kunnen rekenen. Dit kan enkel en alleen door een respectvolle manier met elkaar om te gaan en door eerlijk en oprecht te zijn. En daarnaast door vertrouwelijke informatie geheim te houden voor iedereen die niet bevoegd is om er kennis van te nemen.
- We dragen zorg voor elkaar. We vinden het belangrijk dat elk personeelslid zich goed voelt in de functie en zich verder kan ontplooiën.

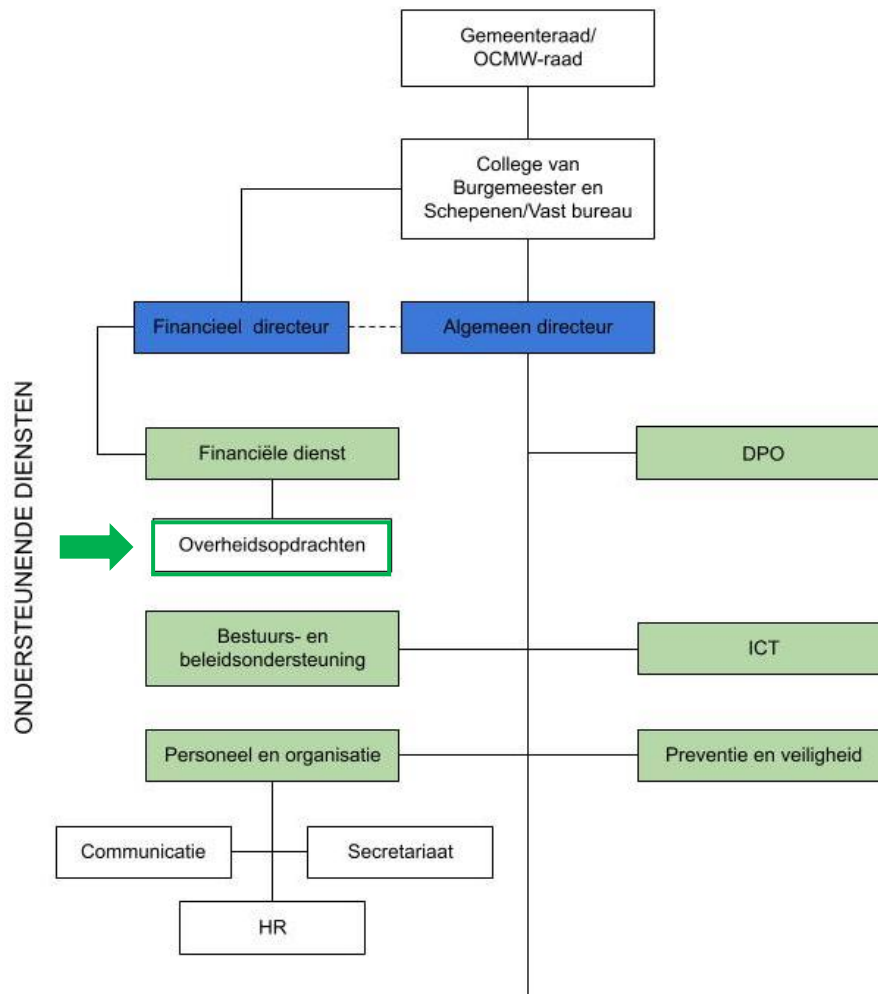
HET ORGANOGRAM



FUNCTIEGEGEVENS

Functienaam : Deskundige overheidsopdrachten
 Afdeling : Ondersteunende diensten
 Dienst: : Financiële dienst
 Loonschaal : B1-B3
 Rapporteer aan: Financieel directeur

IN WELK TEAM KOM JE TERECHT?



De financiële dienst werkt enerzijds op het beleidsmatige niveau. Dit houdt in het beheer, het toezicht en de controle, de planning en het advies op het vlak van de financiën van de gemeente. Anderzijds werkt ze op het operationele niveau, waarbij de dienst instaat voor de boekhouding, verwerking van de financiële stromen, het uitvoeren van de betalingen en het innen van de ontvangsten, zowel fiscale als niet-fiscale.

Als deskundige overheidsopdrachten ben je verantwoordelijk voor het volledige proces van overheidsopdrachten binnen de gemeente Kortemark, van de voorbereiding tot en met de contractafsluiting en -opvolging. Je begeleidt en ondersteunt de organisatie bij opdrachten boven de €30.000 en waakt over een correcte, transparante en wettelijk conforme uitvoering van de procedures. Je volgt de relevante wetgeving nauwgezet op, vertaalt deze naar praktische richtlijnen en zorgt voor kennisdeling binnen de organisatie. Daarnaast werk je actief samen met interne stakeholders, rapporteer je over lopende dossiers en werk je mee aan de optimalisatie en digitalisering van processen, met het oog op efficiëntie, kwaliteitsbewaking en continuïteit in het aankoopbeleid.

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

- Je beschikt over een bachelordiploma (of gelijkgesteld).
- Je beschikt over een rijbewijs B.
- Je hebt bij voorkeur ervaring met overheidsopdrachten. Heb je deze ervaring nog niet, dan voorzien we een gerichte opleiding.
- Je hebt interesse in wetgeving en regelgeving en bent bereid je hierin continu bij te scholen.
- Je denkt analytisch en probleemoplossend: je legt verbanden, detecteert knelpunten en formuleert gerichte oplossingen.
- Je kan zelfstandig plannen en prioriteiten stellen binnen complexe of parallelle processen.
- Je werkt nauwkeurig en kwaliteitsgericht: je hebt oog voor detail zonder het overzicht te verliezen.
- Je communiceert helder en professioneel, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent een teamspeler die vlot samenwerkt met collega's uit verschillende diensten
- Je houdt ervan om processen te verbeteren en denkt actief mee over optimalisatie en digitalisering.
- Je volgt dossiers consequent op en zorgt voor duidelijke en correcte rapportering.
- Je deelt actief je kennis met collega's en draagt bij aan een leercultuur binnen de organisatie.

SOLLICITEREN

Interesse? Bezorg ons je cv en motivatiebrief, alsook een uittreksel uit het strafregister (model 1) en een kopie van je diploma en rijbewijs. Surf hiervoor naar www.kortemark.be/vacatures
Solliciteren kan tot en met **16/10/2025**

HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE?

Screening CV

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan deze selectieprocedure.

Deel 1

Schriftelijke proef

- Eliminerend: het minimale resultaat is 50/100

Deel 2

Mondelinge proef

- Een gestructureerd gedragsgericht gesprek dat voortbouwt op de schriftelijke proef en waarin wij jou leren kennen en jij onze organisatie.
- Eliminerend: het minimale resultaat is 50/100

Voor deel 1 en deel 2 samen dien je minimaal 60/100 te behalen. Het betreft een vergelijkend examen. Er wordt dus een rangschikking gemaakt op basis van het behaalde resultaat.

Wervingsreserve

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve die minstens drie jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging. Deze wervingsreserve wordt gebruikt om snel te kunnen inspelen op een tekort aan personeel. We putten uit deze werfreserve voor tijdelijke invullingen (vervanging ziektes, zwangerschapsvervangingen...), maar evengoed voor permanente aanstellingen van onbepaalde duur.

WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

- Een voltijds contract onbepaalde duur, B1-B3-niveau (min. 3.059,65 € – max. € 5.363,60 bruto)
- Maaltijdcheques van 8,00 euro
- Een gratis uitgebreide hospitalisatieverzekering, gunsttarief voor partner en kinderen
- Gratis aansluiting bij GSD-V
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Mogelijkheid tot voordelige fietslease
- Fietsvergoeding
- Eindejaarspremie
- Tweede pensioenpijler van 3,25 procent
- Een mooi verlofpakket (30 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster.
- Mogelijkheden tot telewerk
- Laptop en GSM worden ter beschikking gesteld
- Mogelijkheid tot meenemen van anciënniteit uit vorige werkervaringen op basis van relevante ervaring
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen in een open bedrijfscultuur.
- En omdat de boog niet altijd gespannen kan staan: initiatieven die het groepsgevoel bevorderen zoals een sportdag, een nieuwjaarsfeest, een sintfeestje voor de kinderen van het personeel en af en toe een kleine attentie als verrassing.

HEB JE VRAGEN?

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Lies Vanneste, coördinator personeel en organisatie

lies.vanneste@kortemark.be

051 79 00 06