

## DIRECTEUR RUIMTE

### 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 vlog 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.

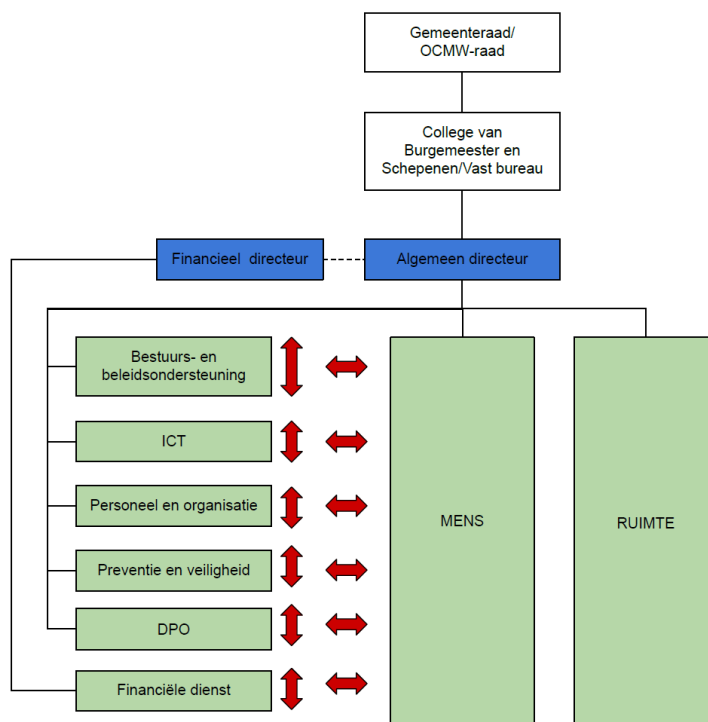
## Ambassadeurs

- 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.

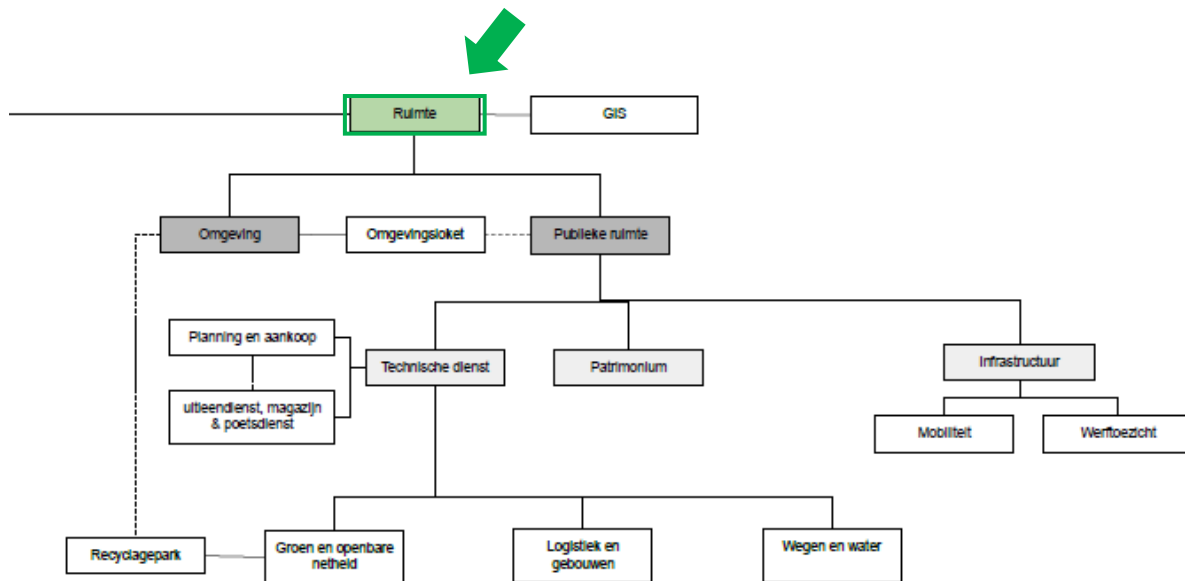
## HET ORGANOGRAM



## FUNCTIEGEGEVENS

Functienaam : Directeur Ruimte  
 Afdeling : Ruimte  
 Dienst: : Ruimte  
 Loonschaal : A4a - A4b  
 Rapporteert aan: Algemeen directeur

## IN WELK TEAM KOM JE TERECHT?



Als directeur ruimte ben je verantwoordelijk voor de dienst omgeving, technische dienst, patrimonium en infrastructuur. De afdeling heeft tot doel het beleid van de gemeente m.b.t. duurzame ontwikkeling, ruimtelijke ordening, urbanisatie, mobiliteit, werken en nutsvoorzieningen te plannen, uit te werken, uit te voeren en op te volgen. Ze is ook verantwoordelijk voor het onderhoud van de gemeentelijke infrastructuur en het gemeentelijk patrimonium.

Als directeur sta je in voor het leiden, coördineren en coachen van de onderliggende diensten. Je neemt een sturende rol op in het bepalen van prioriteiten. Je faciliteert de interne communicatie en het overleg tussen de teams en zorgt ervoor dat de verschillende diensten optimaal op elkaar afgestemd zijn, met als doel een vlotte en efficiënte werking te garanderen. Je begeleidt en ondersteunt de onderliggende diensten, zodat zij hun operationele doelstellingen kunnen behalen binnen een helder kader en met de nodige autonomie. Het betreft een managementfunctie waarbij je instaat voor het optimaliseren van de dienstverlening en procesflow. Je zoekt proactief naar vernieuwende initiatieven en begeleidt hun implementatie. Daarnaast ontwikkel je samen met je team een visie en beleid rond de duurzame ontwikkeling en het onderhoud van het openbaar domein en patrimonium, projecten en mobiliteitsvraagstukken. Als lid van het managementteam draag je actief bij aan de strategische ontwikkeling van de volledige organisatie.

## WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

- Een masterdiploma (of gelijkgesteld)
- Je hebt minimum 4 jaar relevante beroepservaring.
- Je beschikt over een rijbewijs B.
- Je beschikt over de technische kennis en expertise noodzakelijk voor de uitoefening van de functie of je hebt voldoende affiniteit met de onderliggende thema's en bent bereid om je kennis steeds verder te ontwikkelen.
- Je bent een geboren leider die in staat is de diensten waarvoor je verantwoordelijk bent te structureren, coachen, inspireren en motiveren. Daarnaast sta je in voor een vlotte communicatiestroom en denk je continu na over verbeteringen en hoe je deze kan implementeren.

- Je neemt initiatief en streeft naar een proactieve aanpak.
- Je hebt een hands-on mentaliteit en bent besluitvaardig.
- Je bent goed in het bepalen van prioriteiten en controleert op regelmatige basis de voortgang en resultaten van een werkproces.

## SOLLICITEREN

Interesse? 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](http://www.kortemark.be/vacatures).  
**Solliciteren kan tot en met zaterdag 1 augustus.**

## 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

##### Verkennend gesprek (18 of 19 augustus 2026)

In dit verkennend gesprek wordt onder andere ingegaan op motivatie en een aantal competenties conform het functie- en competentieprofiel.

Om geslaagd te zijn dien je minstens 50% te behalen op dit onderdeel om toegelaten te worden tot de verdere selectieprocedure.

De behaalde punten van het verkennend gesprek tellen mee voor 30% van de gehele selectieprocedure.

#### Deel 2

##### Managementcase met aansluitend presentatie en mondelinge proef (27 augustus)

- Eliminerend: het minimale resultaat om door te stromen naar het volgende deel is 50%. Dit gedeelte telt mee voor 70 procent van de gehele selectieprocedure
- Een gestructureerd gedragsgericht gesprek dat voortbouwt op de schriftelijke proef (presentatie case) en waarin wij jou leren kennen en jij onze organisatie.

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.

#### Deel 3

##### Assessment (begin september – af te spreken in overleg)

- Je dient minimum 'geschikt' te behalen.

### 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 wervingsreserve 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, A4a-A4b-niveau (min. 4744,30 € – max. € 7233,71 bruto)
- Maaltijdcheques van 9,00 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
- Een mooi verlofpakket (30 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster.
- Mogelijkheden tot telewerk
- Laptop en GSM worden ter beschikking gesteld
- Dienstwagen die ook voor privéverplaatsingen mag gebruikt worden. Op de waarde van het voordeel van alle aard worden sociale zekerheidsbijdragen en bedrijfsvoorheffing ingehouden. Je kan een abonnement voor het openbaar vervoer niet combineren met het privégebruik van een dienstwagen.
- 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 Karen Verplancke, interim directeur

[karen.verplancke@kortemark.be](mailto:karen.verplancke@kortemark.be)

051 57 51 18