

VACATURE Coördinator Mobiliteit

4
nov
2025



We zijn op zoek naar een coördinator mobiliteit en bieden daarvoor een deeltijdse tewerkstelling van onbepaalde duur op B-niveau.

Wat houdt de job in?

De mobiliteitsdienst heeft verschillende taken in haar pakket. De dienst werkt rond **verkeersveiligheid** - zowel door in veilige wegen te voorzien, als door **sensibilisering** - maar zorgt ook dat **aanvragen** voor manifestaties, wielervedstrijden, verhuizingen en andere evenementen letterlijk en figuurlijk in goeie banen worden geleid. Ook de vertaling en uitvoering van het **mobilitéitsplan** hoort tot het takenpakket van deze dienst.

De coördinator mobiliteit zorgt ervoor dat de gemeentelijke visie rond optimale mobiliteit en rond veiliger en leefbaarder verkeer goed wordt voorbereid én uitgevoerd. Dit omvat onder meer:

- Mobiliteitsstromen analyseren en knelpunten identificeren.
- Advies geven rond verkeersveiligheid, infrastructuur (bovenbouw) en duurzame vervoersoplossingen.
- Mobiliteitsprojecten met interne en externe partners coördineren.
- Trends en innovaties in mobiliteit opvolgen en vertalen naar beleid.
- Duurzame keuzes bij burgers en bestuur stimuleren.

Wat verwachten we van jou?

- Je beschikt over een bachelordiploma (of gelijkgesteld).
- Je beschikt over een rijbewijs B.
- Je hebt bij voorkeur ervaring in de thema's mobiliteit en verkeer. Heb je deze ervaring nog niet, dan voorzien we een gerichte opleiding. Je hebt alvast zin om je te verdiepen in mobiliteitsuitdagingen en mee te bouwen aan een leefbare gemeente.
- Je hebt interesse in regelgeving rond mobiliteit en bent bereid je hierin continu bij te scholen.
- Je bent een analytische denker die graag zoekt naar praktische en duurzame oplossingen: je legt verbanden, detecteert knelpunten en formuleert gerichte oplossingen.
- Je kan goed plannen en organiseren, maar schakelt ook vlot als de situatie verandert.
- Je communiceert helder en professioneel, zowel mondeling als schriftelijk, en weet mensen mee te nemen in je ideeën.
- Je bent een teamspeler die vlot samenwerkt met collega's uit verschillende diensten en de 2 collega's waar je leiding aan geeft.

- 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.

Wat mag je van ons verwachten?

- Een deeltijds contract (30,4/38) onbepaalde duur, B1-B3-niveau (min. €3.059,65 – max. €5.363,60 bruto bij een voltijdse tewerkstelling) – voltijds contract is bespreekbaar
- Maaltijdcheques van €8,00
- 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%
- 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.

Hoe kan je solliciteren?

Er is geen concrete einddatum om te solliciteren voor deze vacature. Van zodra voldoende kandidaten die aan de voorwaarden voldoen, starten we de selectieprocedure op.

Je bezorgt ons je cv, motivatiebrief, een uittreksel uit het strafregister (model 1) en een kopie van je diploma en rijbewijs.

[Naar het sollicitatieformulier!](#)

Hoe verloopt de selectieprocedure?

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

De selectieprocedure bestaat uit twee delen:

1. Een schriftelijke proef. Je moet minstens 50/100 halen op dit onderdeel om naar de mondelinge proef door te stromen.
2. Een mondelinge proef. Hier voorzien we een gestructureerd gedragsgericht gesprek dat voortbouwt op de schriftelijke proef en waarin wij jou leren kennen en jij onze organisatie. Ook hiervoor moet je minstens 50/100 halen.

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.

Heb je nog vragen?

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Karen Verplancke, interim afdelingshoofd publieke ruimte:

■ karen.verplancke@kortemark.be

■ 051 57 51 18

Contact informatie

- **HR / Personeelsdienst**

Gemeentehuis

Stationsstraat 68
8610 Kortemark

- T: 051 57 51 30
-  personeelsdienst@kortemark.be