

VACATURE Coördinator infrastructuur

16
sep
2025



Gemeente Kortemark is op zoek naar een **coördinator infrastructuur** voor de afdeling Publieke Ruimte. Het gaat om een voltijds contract van onbepaalde duur op niveau A1a-A3a.

Als coördinator infrastructuur sta je in voor het **leiden, coördineren en coachen** van de diensten **werftoezicht** en **mobiliteit**. Je zorgt voor een goede afstemming tussen beide diensten. Je staat in voor het optimaliseren van de dienstverlening en procesflows.

Je begeleidt de dienst mobiliteit bij mobiliteitsvraagstukken en ondersteunt het team in hun werking. Daarnaast coördineer je algemene **wegenis- en rioleringsprojecten, bouw- en verbouwingsprojecten en verkavelingsprojecten**. Je draagt bij tot het definiëren van lastenboeken en het opvolgen van uitbestede werken door de contractanten.

De dienst mobiliteit werkt mee aan de voorbereiding en uitvoering van een duurzaam gemeentelijk mobiliteitsbeleid met bijzondere aandacht voor verkeersveiligheid en -leefbaarheid, met de zwakke weggebruiker voorop. 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 het mobiliteitsplan hoort tot het takenpakket van deze dienst.

De dienst werftoezicht staat in voor de **werfopvolging** van wegenis- en rioleringsprojecten, verkavelingsprojecten en schade naar aanleiding van werken van derden. Bovendien is de dienst verantwoordelijk voor de inventarisatie van het openbaar domein en volgt de dienst **kleine overheidsopdrachten** aan het openbaar domein van A tot Z op.

Wat verwachten we van jou?

- Je hebt een masterdiploma of daarmee gelijkgesteld.
- Je hebt een rijbewijs B
- Je beschikt over de **technische kennis en expertise** die nodig zijn voor de uitoefening van de functie; je bent bereid om je kennis steeds verder te ontwikkelen.
- Uitstekend **projectmanagement** waar je mensen, budget en timing in balans houdt om ervoor te zorgen dat projecten vooruitgaan.
- **Pragmatisch denkvermogen** en oplossingen zien waar anderen problemen zien.
- Je neemt **initiatief** en streeft naar een pro-actieve 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.

Meer details vind je in de [volledige functieomschrijving](#).

Wat mag je van ons verwachten?

- Een voltijds contract van onbepaalde duur op niveau A1a-A3a (min. €3.864,35 - max. €7.074,80 bruto)
- Maaltijdcheques van 8 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.

Hoe kan je solliciteren?

Bezorg ons je curriculum vitae (c.v.) en motivatiebrief, een kopie van je diploma en van je rijbewijs, en een uittreksel uit het strafregister (model 1). Dat kan gewoon digitaal via het formulier op onze website. **Solliciteren voor deze functie kan tot en met donderdag 16 oktober.**

[Naar het sollicitatieformulier!](#)

Hoe verloopt de selectieprocedure?

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

Deel 1: schriftelijke proef op woensdag 5 november. Je moet hier minstens 50/100 halen.

Deel 2: mondelinge proef op woensdag 5 november. In dit gesprek bouwen we voort op je schriftelijke proef. Wij leren jou kennen, jij leert onze organisatie kennen. Je moet hier minstens 50/100 halen.

Voor deel 1 en deel 2 samen moet je minstens 60/100 scoren. Het examen is vergelijkend. Dat betekent dat we een rangschikking maken van alle kandidaten 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 de nood aan personele inzet. 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 of vragen over je salaris kan je contact opnemen met Lies Vanneste, de coördinator personeel en organisatie:

- lies.vanneste@kortemark.be
- 051 79 00 06

Je kunt uiteraard ook terecht bij onze personeelsdienst.

Contact informatie

- [HR / Personeelsdienst](#)

Gemeentehuis

Stationsstraat 68
8610 Kortemark

- T: [051 57 51 30](tel:051575130)
-  personeelsdienst@kortemark.be