



DECRETALE GRAAD:
ALGEMEEN DIRECTEUR

SCHAAL: afzonderlijke regeling
TE BEGEVEN VIA: WERVING

1. Functiebeschrijving

De algemeen directeur is een door het decreet lokaal bestuur bepaalde functie. De algemeen directeur neemt de algemene leiding van de gemeentelijke en OCMW-organisatie alsook het AGB en zorgt voor een effectief, efficiënt en zuinig bestuur. Samen met het managementteam is de algemeen directeur belast met de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het beleid.

De algemeen directeur vormt, samen met het managementteam, de brug tussen het politieke en ambtelijke niveau: hij rapporteert aan de beleidsorganen van de organisatie (college van burgemeester en schepenen, vast bureau, directiecomité AGB, bijzonder comité sociale dienst, gemeenteraad, raad voor maatschappelijk welzijn en Raad van Bestuur AGB). Hij staat aan het hoofd van het personeel van de organisatie.

Kernresultaten

De kernresultaten beschrijven de taken en opdrachten van de algemeen directeur. We delen de kernresultaten op in drie niveaus:

- *Strategisch*: het strategisch niveau van de kernresultaten geeft aan dat de algemeen directeur de belangen en informatiebehoeften van alle betrokken actoren op elkaar afstemt. Deze aspecten zijn gericht op het managen en sturen van de organisatie en het adviseren van alle beleidsactoren op strategisch niveau.
- *Tactisch*: de tactische aspecten van de kernresultaten zorgen ervoor dat de dagelijkse werking van de organisatie vlot verloopt. Tactische opdrachten zijn erop gericht dat de algemeen directeur de organisatie kan aansturen om de beleidsmatige en decretale opdrachten zo goed mogelijk te vervullen op middellange termijn.
- *Operationeel*: de operationele aspecten van de kernresultaten belichten meer het administratief-uitvoerend karakter van de functie. De invulling ervan weegt vaak zwaarder door in lokale besturen met een kleine omvang en beperktere dienstverlening.

Stad Genk is een organisatie met ongeveer 1100 medewerkers die dagelijks hun schouders zetten onder de realisatie van een breed gamma van producten en diensten. Vanuit de waarde 'iedereen mee' maakt Genk de overstap van beheersen naar begeisteren maar ook faciliteren daar waar nodig, wat betekent dat steeds meer de nadruk komt te liggen op de rol van regisseur bij de uitvoering van beleid. Met het oog op de dienstverlening heeft groep Genk door de jaren heen gebouwd aan en geïnvesteerd in sterke inhoudelijke sectoren met een vrij grote beweegruimte en veel expertise. Deze expertise wordt waar mogelijk organisatiebreed ingezet, aangevuld met een basisomkadering ter ondersteuning van de algemeen directeur en zijn managementteam. De organisatiecultuur staat reeds langer in het teken van innovatie en vooruitstrevendheid en is continu in verandering. Er waait een flinke dynamiek in de richting van een organisatiebrede kwaliteitsvolle ondersteuning van de kernactiviteiten. Genk kent sinds jaar en dag een sterk politiek bestuur dat streeft naar een goede synergie en samenwerking met het ambtenarenkorps. Het nieuwe managementteam is in volle ontwikkeling en neemt zijn rol op in de nieuwe geïntegreerde en evoluerende organisatie.

In de verschillende beleidsdomeinen lopen heel wat projecten die nu met nieuwe methodieken



gestroomlijnd worden in samenhangende programma's. Zo worden slimme keuzes gemaakt en wordt de maatschappelijke impact versterkt. Genk wil een stad met impact zijn en betreft daarbij ook vaak publieke en private partners.

Concreet betekent dit dat onderstaande kernresultaten, allen van toepassing zijn op de algemeen directeur, voornamelijk strategisch, sporadisch tactisch.

COÖRDINATIE ORGANISATIE	
Faciliteren, organiseren en samenwerking bestuursorganen	<p>Doel: vlotte en effectieve besluitvorming mogelijk maken</p> <p><i>Strategisch</i></p> <ul style="list-style-type: none">• zorgen dat beleidsbeslissingen op een correcte juridische en bestuurskundige basis genomen en uitgevoerd worden door een correcte en vlotte samenwerking tussen de politieke en ambtelijke organisatie <p><i>Tactisch</i></p> <ul style="list-style-type: none">• kader creëren waarbij beslissingen op een juridisch correcte wijze worden uitgevoerd• afsluiten van een afsprakennota met het bestuur• optreden als spilfiguur tussen het beleid en de administratie <p><i>Operationeel</i></p> <ul style="list-style-type: none">• mandatarissen juridisch, bestuurskundig en beleidsmatig adviseren• vastleggen van de agenda bestuursorganen in overleg met burgemeester/voorzitter• adequate voorbereiding verzekeren van dossiers en van de ontwerpen van besluit voor de raad• bijwonen van de vergaderingen en vaststellen van de notulen• correcte uitvoering verzekeren van de beslissingen van de bestuursorganen
Coördinatie, management en leiding van de organisatie	<p>Doel: kwalitatieve werking van de organisatie garanderen</p> <p><i>Strategisch</i></p> <ul style="list-style-type: none">• ontwikkelen van een innovatieve en vooruitstrevende, "growth-mindset" organisatie die zichzelf durft in vraag te stellen o.b.v. een gedegen organisatiebeheersingssysteem. Hierin moet de realiteit van Genk, het Genkse DNA mee in overweging genomen worden. <p><i>Tactisch</i></p> <ul style="list-style-type: none">• zorgen en opvolgen van de processen om te komen tot een optimale werking van de organisatie• zorgen dat de organisatie een gedegen structuur heeft en dat de personeelsbehoeften van de organisatie in kaart worden gebracht en dat er in overleg met het beleid keuzes worden voorgesteld.• verzekeren van een vlotte samenwerking met de verzelfstandigde entiteiten• Vorm geven aan en leiden van een sterk managementteam.



	<p><i>Operationeel</i></p> <ul style="list-style-type: none">• nemen van ambtelijke eindverantwoordelijkheid van alle beslissingen binnen de organisatie• coördineren en opvolgen van dienst overschrijdende dossiers en projecten• voorbereiden, voorzitten en opvolgen van het managementteam• uitvoering geven aan de wettelijke en decretale opdrachten• overleggen met de financieel directeur en de afdelings- of diensthoofden• Faciliteert de samenwerking van de leden van het college van burgemeester en schepenen met de diensten/afdelingen in de organisatie
STRATEGISCH EN FINANCIËEL MANAGEMENT	
Strategische & financiële beleidsvoering (BBC)	<p>Doel: zorgen voor beleidsvoorbereiding, -uitvoering en evaluatie</p> <p><i>Strategisch</i></p> <ul style="list-style-type: none">• waken over de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de beleidsdoelstellingen van de organisatie en over een kwalitatieve en klantvriendelijke dienstverlening aan de bevolking en dit binnen de missie en visie van de organisatie <p><i>Tactisch</i></p> <ul style="list-style-type: none">• zorgen over de efficiënte en effectieve vertaling en uitvoering van de beleidsdoelstellingen, in actieplannen en acties• samen met het managementteam zorgen voor de opvolging, evaluatie en bijsturing van de beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties waarbij de efficiënte van deze cyclus belangrijk is <p><i>Operationeel</i></p> <ul style="list-style-type: none">• opmaken van de meerjarenplanning i.s.m. managementteam en beleid en toezien op een goede integratie van de budgettaire aspecten• zorgen voor een periodieke rapportering van de stand van zaken van de doelstellingen• ervoor zorgen dat samen met het managementteam de doelstellingen uitgevoerd worden
PERSONEEL EN ORGANISATIE	
HR-beleid	<p>Doel: uitbouwen van een competentie- en talentgericht HR-beleid opdat medewerkers de mogelijkheid krijgen om hun competenties en talenten te ontwikkelen en zo bij te dragen tot een optimale organisatie</p> <p><i>Strategisch</i></p> <ul style="list-style-type: none">• opvolgen en bijsturen van het HR-beleid zodat medewerkers kunnen bijdragen aan de organisatiedoelen.



	<p><i>Tactisch</i></p> <ul style="list-style-type: none">• uitwerken en opvolgen van het personeelsbeleid dat bestaat uit instroom (nieuwe medewerkers aantrekken), doorstroom (medewerkers helpen hun loopbaan uit te bouwen) en uitstroom (medewerkers die de organisatie verlaten) <p><i>Operationeel</i></p> <ul style="list-style-type: none">• hoofd van het personeel van het lokaal bestuur en bevoegd voor dagelijks personeelsbeheer• instaan voor efficiënte werking van de selecties, evaluatie en vorming
--	---

COMMUNICATIE EN NETWERKEN	
Externe communicatie en netwerken	<p>Doel: de werking en de belangen van het lokaal bestuur extern verdedigen</p> <p><i>Strategisch</i></p> <ul style="list-style-type: none">• de strategische belangen van de organisatie vertegenwoordigen en verdedigen• een netwerk ontwikkelen om de organisatie te voorzien van strategische contacten in het politieke & ambtelijke werkveld <p><i>Tactisch</i></p> <ul style="list-style-type: none">• netwerken opbouwen & onderhouden (bv. intergemeentelijke samenwerkingsverbanden)• opvolgen van en participeren aan de werking van beroepsfederaties voor algemeen directeurs, koepelorganisaties lokale besturen, ...• opvolgen samen met het MT van verzelfstandigde entiteiten en ondersteunen van het bestuur bij het aansturen van de gemeentelijke verzelfstandigde organisaties, politie- en hulpverleningszone, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, kerkfabriek / centraal kerkbestuur, ... <p><i>Operationeel</i></p> <ul style="list-style-type: none">• bestaande relaties met externen in kaart brengen en onderhouden• actief deelnemen aan netwerkmomenten• de organisatie extern vertegenwoordigen op evenementen, intervisies, fora,...• actief samenwerken met andere lokale besturen• hierbij is de betrokkenheid van het bestuur en het managementteam belangrijk.



<p>Interne communicatie</p>	<p>Doel: instaan voor een open interne communicatie naar alle medewerkers en bestuur</p> <p><i>Strategisch</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • een kader scheppen voor informatie-uitwisseling in de gehele organisatie • Versterken en bevorderen van de communicatie in heel de organisatie • stimuleren van een open communicatiecultuur en duiding in de gehele organisatie <p><i>Tactisch</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • interne communicatie binnen de organisatie vormgeven en de samenwerking tussen de afdelingen/diensten bevorderen • waken over een optimale interne communicatie binnen de organisatie • toezien op de opmaak en toepassing van een intern communicatieplan of -matrix <p><i>Operationeel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • organiseren van intern overleg • voorzitten van diverse overlegmomenten • actief toelichten van beslissingen van het beleid in de organisatie • overleggen en zorgen voor informatie-uitwisseling met de financieel directeur en het gehele managementteam • overleggen en zorgen voor informatie-uitwisseling met het beleid en de burgemeester in het bijzonder
------------------------------------	--

Functieprofiel

De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids die op niveau van de sector (Exello.net en Vlofin) beschikbaar is. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Gradatie 1	Gradatie 2	Gradatie 3
Beheersmatige vaardigheden	Resultaatgerichtheid	X	X	X
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit	X	X	X
	Stressbestendigheid	X	X	X
	Veranderingsbereidheid	X	X	X
Probleemoplossend gedrag	Besluitvaardigheid	X	X	X
Leiderschap	Leiding geven	X	X	X
	Coaching	X	X	X



Informatieverwerkend gedrag	Visieontwikkeling	X	X	X
	Organisatiebewustzijn	X	X	X
Interactief gedrag	Netwerken	X	X	X
	Overtuigingskracht	X	X	X
	Teamwerk & samenwerking	X	X	X
Waardegebonden gedrag	Integriteit	X	X	X
	Diversiteit	X	X	X

Technische competenties

Cluster	Competentie	Gradatie 1	Gradatie 2	Gradatie 3
Management en beleid (strategisch)	Strategisch management	X	X	X
	HR-management	X	X	X
	Financieel management	X	X	
	Communicatiemanagement	X	X	X
Wetgeving en regelgeving (operationeel)	Wetgeving en regelgeving m.b.t. de organisatie	X	X	X
	Wetgeving en regelgeving m.b.t. de functie	X	X	X
Werking en werkmiddelen (tactisch)	Werking van de organisatie	X	X	X
	Procedures en procesbeheer	X	X	X
	Projectmatig werken	X	X	X
	Mondelinge communicatie	X	X	X
	Schriftelijke communicatie	X	X	X
Digitale vaardigheden (operationeel)	Algemene PC-vaardigheden en digitale media (mobile devices, apps, professionele sociale media)	X	X	
	Tekstverwerking	X	X	
	Rekenbladen	X	X	
	Presentaties	X	X	
	PIM (personal information manager)	X	X	
	Digitale communicatie- en vergaderplatforms	X	X	
	Zoekmachines en internet	X	X	
	Software eigen aan de functie	X	X	