
Functiebeschrijving lokaal bestuur Bredene

Functie

Graadnaam: deskundige

Afdeling: vrije tijd

Funcienaam: deskundige lokale economie

Dienst: cultuur, evenementen en toerisme

Functionele loopbaan: B1-B3

Doel van de dienst

De **afdeling vrije tijd** omvat de collectieve recreatieve dienstverlening voor eigen inwoners en toeristen en bundelt alle vrijetijdsdiensten. De afdeling staat in voor alle vormen van vrijetijdsbeleving voor jong en oud en het toeristisch beleven van Bredene.

De **dienst cultuur, evenementen en toerisme** is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, ondersteuning, organisatie en realisatie van culturele en toeristische activiteiten en initiatieven in Bredene. De dienst omvat het **team cultuur- en toerismebeleid**, het **vrijetijdsloket** en het **team lokale economie**.

Doel van de functie

Onder leiding van het diensthoofd cultuur, evenementen en toerisme sta je als **deskundige lokale economie** in voor de voorbereiding, ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van het lokaal economisch beleid van de gemeente Bredene.

Je bent het eerste aanspreekpunt voor ondernemers, handelaars, horeca-uitbaters, marktkramers en kandidaat-investeerders en stimuleert een aantrekkelijk ondernemingsklimaat.

Je ontwikkelt initiatieven die bijdragen aan een duurzame economische ontwikkeling, een sterke kernversterking en een kwalitatief handelsapparaat. Je werkt hiervoor nauw samen met interne diensten, ondernemersverenigingen, bovenlokale partners en andere overheden.

Je ondersteunt het bestuur bij de uitwerking van een toekomstgericht economisch beleid waarbij ondernemerschap, dienstverlening, leefbaarheid en economische groei hand in hand gaan.

Plaats in de organisatie

Werkt onder leiding van en rapporteert aan het diensthoofd cultuur, toerisme en evenementen.

Functiebeschrijving lokaal bestuur Bredene

ONTWIKKELEN EN UITVOEREN VAN HET LOKAAL ECONOMISCH BELEID

Je werkt actief mee aan de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het gemeentelijk economisch beleid.

Dit omvat onder meer:

- opstellen, uitvoeren en evalueren van een beleidsplan lokale economie;
- voorbereiden van beleidsvoorstellen voor college en gemeenteraad;
- opvolgen van beleidsdoelstellingen en actieplannen;
- ontwikkelen van initiatieven die ondernemerschap stimuleren;
- adviseren over economische dossiers;
- signaleren van opportuniteiten en knelpunten;
- opvolgen van nieuwe wetgeving;
- uitvoeren van economische analyses;
- verzamelen en interpreteren van economische data;
- opvolgen van leegstand, handelsontwikkelingen en economische indicatoren.

ONDERNEMERSLOKET EN BEDRIJFSDIENSTVERLENING

Je bent het aanspreekpunt voor ondernemers.

Dit omvat onder meer:

- begeleiden van starters;
- begeleiden van kandidaat-investeerders;
- informeren over vergunningen;
- informeren over subsidies;
- ondersteunen bij administratieve procedures;
- behandelen van vragen van ondernemers;
- doorverwijzen naar gespecialiseerde instanties;
- onderhouden van een ondernemersloket;
- opvolgen van individuele dossiers.

VERSTERKEN VAN DE LOKALE HANDEL EN HORECA

Je ontwikkelt initiatieven die bijdragen aan een aantrekkelijk handelsapparaat.

Dit omvat onder meer:

- ondersteunen van handelsverenigingen;
- ondersteunen van horeca;
- begeleiden van handelsacties;

Functiebeschrijving lokaal bestuur Bredene

- organiseren van promotiecampagnes;
- ontwikkelen van kernversterkende maatregelen;
- stimuleren van nieuwe vestigingen;
- opvolgen van handelsleegstand;
- begeleiden van herbestemmingen;
- ontwikkelen van acties rond lokaal kopen.

MARKTEN, AMBULANTE HANDEL EN EVENEMENTEN

Je staat mee in voor het economisch luik van markten en ambulante handel.

Dit omvat onder meer:

- opvolgen van markten;
- opvolgen van ambulante handel;
- adviseren inzake kermissen;
- coördineren van economische aspecten van evenementen;
- opvolgen van vergunningen;
- overleg met marktkramers;
- evalueren van marktwerking.

NETWERKING EN SAMENWERKING

Je vertegenwoordigt de gemeente op overlegmomenten. Je onderhoudt structurele contacten met interne en externe partners.

Je werkt onder meer samen met:

- Raad voor Lokale Economie;
- ondernemersverenigingen;
- UNIZO;
- Voka;
- Provincie West-Vlaanderen;
- POM West-Vlaanderen;
- WVI;
- Toerisme Vlaanderen;
- VDAB;
- Vlaamse overheid;
- omliggende gemeenten.

PROJECTWERKING EN SUBSIDIES

Je ontwikkelt economische projecten.

Functiebeschrijving lokaal bestuur Bredene

Dit omvat onder meer:

- uitwerken van projectvoorstellen;
- aanvragen van Vlaamse, federale en Europese subsidies;
- opvolgen van subsidieprojecten;
- projectcoördinatie;
- rapportering;
- budgetopvolging.

Communicatie

Je zorgt voor een goede communicatie met ondernemers.

Dit omvat onder meer:

- beheren van economische communicatiekanalen;
- afstemmen van economische communicatie met de gemeentelijke citymarketing- en communicatiecampagnes
- meewerken aan de promotie van Bredene als ondernemingsvriendelijke en aantrekkelijke gemeente
- opmaken van nieuwsbrieven;
- organiseren van infosessies;
- onderhouden van ondernemersdatabanken;
- verzorgen van communicatie over gemeentelijke dienstverlening.

Administratief en beleidsmatig beheer

Je beheert dossiers overeenkomstig de regelgeving.

Dit omvat onder meer:

- opmaken van college- en gemeenteraadsdossiers;
- opstellen van reglementen;
- opvolgen van budgetten;
- administratieve opvolging van dossiers;
- rapporteren aan de leidinggevende.

Interne communicatie

- actief deelnemen aan overleg;
- kennis delen;
- samenwerken met andere diensten;
- signaleren van verbeterpunten;
- rapporteren aan de leidinggevende;
- klantgerichte dienstverlening verzekeren.

Functieprofiel

Generieke gedragscompetenties

Klantgerichtheid

- leeft zich in de situatie van klanten in
- vraagt cliënten of klanten naar hun wensen; luistert en vraagt door tot een compleet beeld van de vraag ontstaat
- speelt in op wensen van klanten in lijn met de beleidsrichtlijnen
- stelt bij het uitwerken van acties de vraag van de cliënt centraal
- kijkt naar de organisatie, dienst of eigen werk door de ogen van de klant en zoekt naar verbeteringen

Samenwerken

- deelt informatie en ervaringen met anderen.
- biedt hulp aan wanneer collega's daar behoefte aan hebben.
- levert bijdragen, ideeën of voorstellen gericht op groepsresultaten.
- reageert actief en op constructieve wijze op ideeën van anderen.
- past zich aan de groep aan als het erom gaat tot een gezamenlijk resultaat te komen.
- overbrugt tegenstellingen en verschillende zienswijzen tussen personen
- zoekt mee naar oplossingen bij conflicten

Flexibiliteit

- schakelt gemakkelijk over naar een andere activiteit.
- blijft effectief wanneer taken onverwacht veranderen.
- kan met veel verschillende mensen samenwerken.
- past zich snel en effectief aan aan andere omstandigheden.
- is in staat en bereid om zich aan te passen aan nieuwe verwachtingen in een nieuwe functie of nieuwe rol, zonder het eigen doel uit het oog te verliezen.
- maakt zich in een nieuwe organisatie snel de cultuur eigen, weet snel wat wel en niet kan

Kwaliteitsvol werken

- stelt hoge eisen aan de kwaliteit
- evalueert het eigen gedrag/werk in het licht van kwaliteitsnormen
- stuurt bij als de kwaliteit ondermaats is
- voorkomt dat er fouten worden gemaakt
- schat in wanneer aspecten efficiënter kunnen verlopen en doet zelf voorstellen ter verbetering of past de eigen werkwijze aan

Functiebeschrijving lokaal bestuur Bredene

Functiespecifieke gedragscompetenties

Naast de bestaande generieke competenties worden volgende competenties nadrukkelijk verwacht:

- ondernemingsgerichtheid;
- omgevingsbewustzijn;
- beleidsmatig denken;
- netwerken;
- projectmanagement;
- onderhandelen;
- adviseren;
- analytisch denken;
- resultaatgericht werken;
- initiatief nemen;
- klantgericht handelen;
- overtuigingskracht;
- samenwerken;
- integriteit.

Technische kennis

De deskundige beschikt over kennis van:

- decreet lokaal bestuur;
- wetgeving inzake ambulante handel;
- regelgeving markten en kermessen;
- economische beleidsinstrumenten;
- subsidies voor ondernemingen;
- omgevingsvergunningen in relatie tot economische activiteiten;
- regelgeving inzake middenstand en horeca;
- projectmanagement;
- financieel beheer;
- digitale dienstverlening;
- MS Office en relevante gemeentelijke software.