

Functiebeschrijving

Verantwoordelijke groen

Kernwaarden

Lokaal bestuur Sint-Martens-Latem inspireert zich op de volgende kernwaarden voor een moderne en vooruitstrevende organisatiecultuur:

1. Verantwoordelijkheid en samenwerken
2. Deskundigheid en uitmuntendheid
3. Integriteit en vertrouwen
4. Authenticiteit en optimisme
5. Persoonlijke ontwikkeling en creativiteit
6. Erkenning.

Iedere medewerker erkent deze waarden en tracht deze te verweven in de manier waarop hij of zij, zijn of haar job uitoefent.

Functie

Functienaam: verantwoordelijke groen	Afdeling: grondgebiedzaken
Functiefamilie: coördinerend deskundigen	Dienst: grondzaken
Functionele loopbaan: B1-B3	Team: patrimonium, openbaar domein en groen

Doel van het team patrimonium, openbaar domein en groen

Sint-Martens-Latem wil een groene en aangename gemeente zijn om in te wonen. Kenmerkend voor de gemeente is de mooie natuur, de Leie, de leieboorden en een geschiedenis van zorg voor een karakteristiek openbaar groen die de eigenheid van het gemeentelijk landschap onderstreept. Dit zijn troeven voor bezoekers / toeristen. Samen met zijn team, met de teams van het lokaal bestuur en externe stakeholders (aannemers,...), zorgt de verantwoordelijke groen voor een actief en duurzaam groenbeheer, met de nadruk op een planmatig bomen- en bosbeheer, een sterke opvolging van de snoei- en aanplantingswerken en het behoud en bescherming van de mooie dreven in de gemeente.

Attitude

Naast kennis, primeert jouw attitude. Volgende eigenschappen zijn belangrijk voor de functie van verantwoordelijke groen:

- Groot enthousiasme voor en voeling met het gemeentelijk groen- en natuurgebeuren
- Betrokkenheid en professionaliteit
- Continue leren en verbeteren
- Professionaliteit met een grote zin voor verantwoordelijkheid
- Flexibel zijn
- Open staan voor digitalisering en automatisering
- Analytisch/probleemoplossend denken
- Zowel zelfstandig als in team kunnen werken
- Ondernemend zijn/initiatief nemen
- Actief kunnen luisteren

Kernresultaten

Beleid en –advies

Voorbereiden, opvolgen, uitvoeren en adviseren van dossiers groenaanleg en –beheer (incl. begraafplaatsen, sport- en recreatieterreinen) binnen de groenbudgetten. Dit houdt onder andere in:

- opstellen en uitvoeren van het bomenbeleids- en beheerplan.
- adviseren van de verschillende beleidsorganen: College van burgemeester en schepenen, gemeenteraad
- gemotiveerder ontwerpbeslissingen opmaken
- opmaak en opvolging dossiers in verband met aankopen, inrichtings- en onderhoudswerken voor aan de groendienst.
- adviseren van externe partners zoals verkavelaars, studiebureau's,...
- voorbereiding aanvragen gemeentelijke groensubsidies
- voorbereiding aanvragen kapvergunning en natuurvergunning
- opmaak gemeentelijke reglementen i.v.m. groen en natuur

Leiding en supervisie van de uit te voeren groenwerken

Je bent verantwoordelijke voor het openbaar groen. Hiervoor onderneem je volgende zaken:

- plannen, coördineren en toezicht houden op de groenwerken in eigen beheer. Je geeft hiervoor leiding aan de ploegbaas groen.
- optreden als intermediair tussen de organisatie en aannemers en plannen, coördineren en toezicht houden op de groenwerken uitbesteed aan externen:
 - o je volgt indien nodig incidenten bij aannemers, om aan te zetten tot structurele oplossing om herhaling van te voorkomen.

- je waakt over het correct naleven van de afspraken met externe partners (opvolging Service Level Agreements)
- behandelen en ad rem opvolgen van vragen en klachten in verband met de groenwerken.

Je houdt daarbij rekening met de doelstellingen geformuleerd door hogere overheden bv. inzake bermbeheer, pesticidenreductie,... en andere toepasselijke wet- en regelgeving. Je streeft een uitmuntende kwaliteit voor je eigen en alle andere groenwerken.

Communicatie en sensibilisering groen en natuur

- **Extern**
 - als *liefhebber* van groen en natuur werk je mee aan de organisatie van gemeentelijke en bovengemeentelijke groenacties en -evenementen. Je bent het gemeentelijk aanspreekpunt voor alles wat met groen te maken heeft en je straalt dit ook uit.
 - proactief ondersteunen van de communicatieverantwoordelijke met de opmaak van teksten voor het Dorpsmagazine, de website en sociale media.
- **Intern**
 - gestructureerd rapporteren aan de verantwoordelijke grondzaken
 - gestructureerd brieven en aansturen van de groendienst
 - de wensen van de burgers delen met het bestuur.

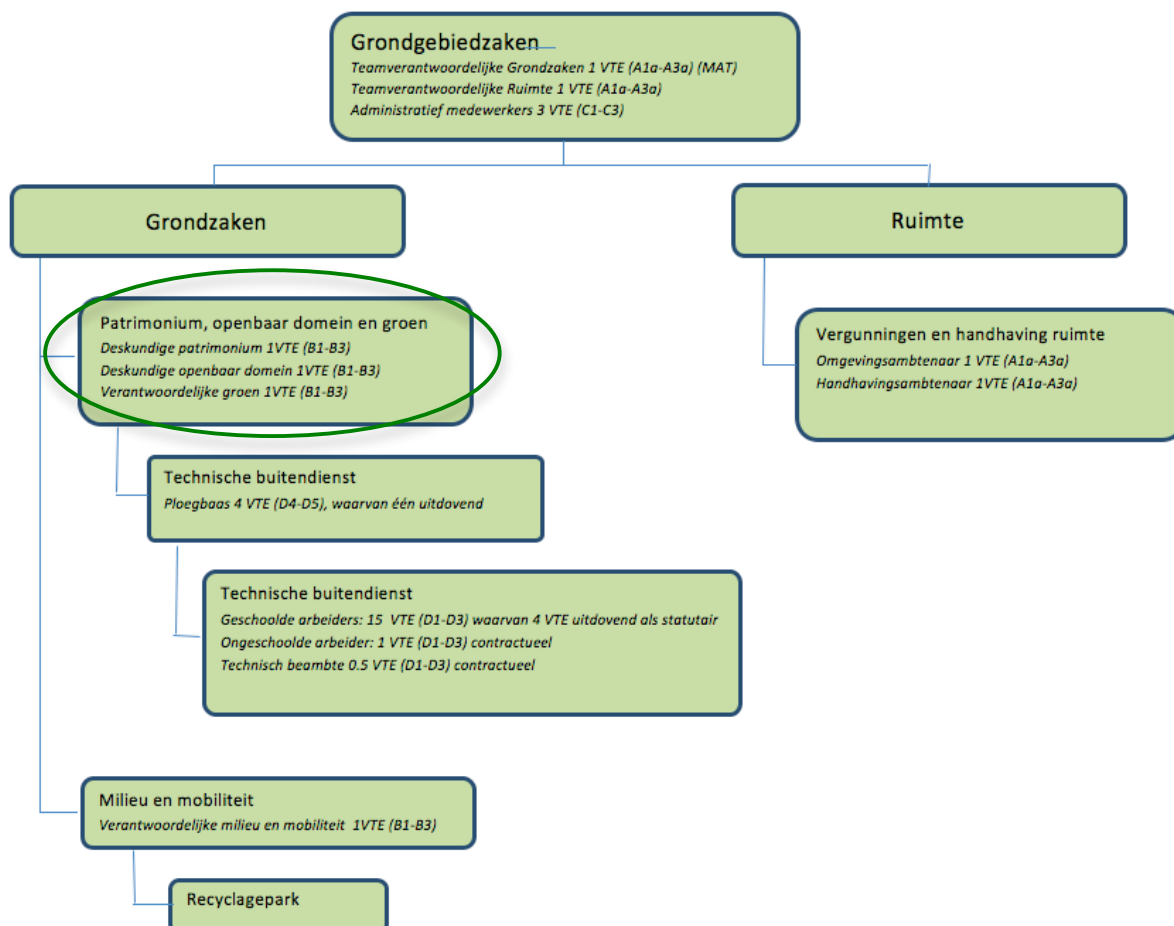
Vorming en opleiding

- opvolgen van nieuwe technieken, wetgeving en vakliteratuur
- bijwonen van studiedagen en initiatief nemen voor het volgen ervan in samenspraak met de deskundige personeel en organisatie
- vormingsaanbod voor groenploegen opvolgen en doorgeven aan de deskundige personeel en organisatie.

Verruimende bepaling: op vraag van de directe leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken binnen het eigen team of van andere afdelingen.

Plaats in de organisatie

Je werkt onder leiding van en rapporteert aan de verantwoordelijke grondzaken.



Functieprofiel

De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

Technische Competenties

		Gradatie		
Cluster	Competentie	1	2	3
PC-Vaardigheden	Software eigen aan de functie	X	X	X
	Outlook	X	X	
	Tekstverwerking (Word)	X	X	
	Rekenbladen (Excel)	X	X	

Werking en werkmiddelen	Procedures en procesbeheer	X	X	
	Projectmatig werken	X	X	X
	Werking van de organisatie	X	X	
Wetgeving en regelgeving	Wetgeving en regelgeving m.b.t. de functie	X	X	X
	Wetgeving en regelgeving m.b.t. de organisatie	X	X	

Gedragcompetenties

		Gradatie		
Cluster	Competentie	1	2	3
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren	X	X	X
Informatieverwerkend gedrag	Analytisch denken	X	X	
	Conceptueel denken	X	X	
Interactief gedrag	Mondelinge communicatie	X	X	
	Teamwerk en samenwerken	X	X	
Leiderschap	Leiding geven	X	X	
	Coaching	X	X	
Persoonsgebonden gedrag	Kwaliteit en accuraatheid	X	X	
	Veranderingsbereidheid	X	X	
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid	X	X	
Waardegebonden gedrag	Integriteit	X	X	X
	Organisatieverbondenheid	X	X	

Voor kennisname

Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		