

Stafmedewerker wonen

Veneco is een intergemeentelijk samenwerkingsverband van 21 gemeenten rond Gent, vooral actief op het vlak van ontwikkeling van bedrijventerreinen, stedenbouw, projecten van kernversterking en streekontwikkeling. Veneco faciliteert intergemeentelijke samenwerking en werkt op regioniveau.

Veneco is door de Vlaamse Overheid erkend als Energiehuis en zal binnenkort 8 deelnemende gemeenten uit het Meetjesland ondersteunen in de uitvoering van het lokaal woonbeleid zoals bepaald in het Besluit Vlaamse Codex Wonen 2021. We bieden ondersteuning aan de gemeenten in het realiseren van een lokaal energie- en duurzaam woonbeleid en nemen een stimulerende rol op om de kansen die zich in de regio voordoen ten volle te benutten.

Omschrijving functie

Veneco zoekt een stafmedewerker wonen die samen met een team van collega's inzet op het realiseren van deze visie. Als stafmedewerker wonen ondersteun je gemeenten in hun rol als regisseur van het lokaal woonbeleid. Je staat in voor de praktische en inhoudelijke ondersteuning van de lokale besturen. Je bent verantwoordelijk voor de uitvoering van de subsidiedossiers en krijgt ook de mogelijkheid om nieuwe projectideeën rond wonen, en bij uitbreiding klimaat en energie uit te werken, op te starten en uit te voeren. Deze projecten worden opgezet in samenwerking met de deelnemende gemeenten, experts en andere stakeholders binnen de beleidsdomeinen wonen, klimaat en energie. De projecten zetten in op een dienstverlening naar de burger en/of de deelnemende gemeentebesturen.

Concreet:

- Mee realiseren van de doelstellingen vermeld in de subsidiedossiers van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden lokaal woonbeleid voor de 8 gemeenten in het Meetjesland zoals bepaald in het Besluit Vlaamse Codex Wonen 2021.
- Uitbouwen van een constructieve samenwerking met de lokale besturen, hun woon- en welzijnspartners en Wonen Vlaanderen.
- Organiseren van het lokaal woonoverleg.
- Analyseren van de lokale woonmarkt en meewerken aan een lokale en regionale beleidsvisie op vlak van wonen.
- Ondersteuning van de lokale besturen en woningcontroleurs in de uitvoering van een sterk woningkwaliteitsbeleid.
- Opvolgen van wetgeving en trends met betrekking tot wonen en deze vertalen naar adviezen en concrete beleidsvoorstellen en -instrumenten voor de lokale besturen en collega's.
- Voorbereiden van nieuwe reglementen en besluiten en de implementatie, uitvoering en evaluatie ervan.
- Uitrollen van bekendmakings- en sensibilisatieacties naar burgers.
- Ondersteuning van de lokale besturen bij de behandeling van complexe dossiers rond wonen.
- Samen met de collega's werken aan een kwalitatieve dienstverlening naar zowel burgers als lokale besturen voor de thema's wonen, energie en klimaat, waar mogelijk met andere (regionale)

actoren en partners en steeds met aandacht voor bijzondere noden van mensen uit een sociale doelgroep.

- Zorgen voor overleg en rapportering met de betrokken gemeentebesturen en de diensten van de intergemeentelijke vereniging.
- Zorgen voor communicatie, zowel intern als extern naar de verschillende partners en burgers in samenwerking, met de coördinator van de afdeling streekontwikkeling en algemeen directeur van Veneco over dit thema.

Algemene vereisten

Je slaagt in de selectieproeven en het assessment.

Avond- en weekendvergaderingen zijn af en toe mogelijk.

Rijbewijs B.

Profiel – kennis

- Je beschikt over een masterdiploma in een bestuurs-, politieke- of energiegerelateerde richting, of gelijkwaardig door ervaring.
- Je beschikt over expertise in het beleidsdomein 'wonen': basiskennis op beleidsvlak, alsook van de maatschappelijke context.
- Kennis over de domeinen klimaat, energie en bestuurskunde zijn een pluspunt.
- Je hebt inzicht in de relevante overheidsstructuren. Een netwerk in de woon- of klimaatsector en/of beleid is een grote meerwaarde.

Profiel – vaardigheden en attitudes

- Sociaal vaardig, overtuigend en hulpvaardig.
- Kunnen plannen en systematisch werken om diverse projecten in diverse stadia van dichtbij op te volgen.
- Besluitvaardig: situaties en problematieken analyseren, synthese-rapportering en een sterk conceptueel vermogen.
- In staat om op een efficiënte manier de juiste informatie te halen uit Vlaamse regelgeving en beleidsdocumenten en deze concreet te vertalen naar het werkveld.
- In staat om zelfstandig en in teamverband te werken.
- Schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden.
- Zin voor orde, nauwkeurigheid en organisatie.
- Verantwoordelijkheidszin, accuraat, stressbestendig en discreet.
- Flexibel inzetbaar in diverse projecten, onder wijzigende omstandigheden en op diverse werkplekken binnen het werkingsgebied.

Ons aanbod

- Een gevarieerde en boeiende uitdaging binnen een intergemeentelijke vereniging in expansie.
- Een aangename werksfeer in een jong en dynamisch team.
- Een bediendencontract voor onbepaalde duur.
- Verloning volgens weddeschaal A1.
- Een competitief verloningspakket met diverse extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, sport- en cultuurcheques en ecocheques, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering, GSM, een hedendaags mobiliteitsaanbod met fietsvergoeding voor woon-werkverkeer, tussenkomst in de kosten van het openbaar vervoer voor woon-werkverkeer en mogelijkheid om in te stappen in een fietsleasingsysteem één jaar na indiensttreding.

Procedure

Een eerste selectie gebeurt op basis van het curriculum vitae en de motivatiebrief van de kandidaat. Geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een schriftelijke en mondelinge proef. Deze gaat door op 9 maart 2023 in de namiddag.

Bij deze proef wordt de kennis en motivatie van de kandidaten getoetst aan het verwachte takenpakket en het functieprofiel. De kandidaten moeten zowel voor de mondelinge als de schriftelijke proef slagen, beide delen zijn evenwaardig.

Daarna worden de weerhouden kandidaten uitgenodigd voor inhoudelijke en psychotechnische proeven via een extern bureau. Dit assessment gaat door op 13 maart 2023.

Uit de rangschikking van de geslaagde kandidaten stelt de Raad van Bestuur van Veneco de kandidaat aan in de functie.

Interesse?

CV & motivatie vóór 24 februari 2023 naar:

Veneco

Mevrouw Sofie Vandelannoote

Algemeen directeur

Panhuisstraat 1

9070 Destelbergen

E-mail: info@veneco.be

www.veneco.be

Tel: 09/251.22.22