



FUNCTIEBESCHRIJVING

1. Algemeen

Functietitel : Deskundige mobiliteit (m/v)

Functieniveau : B1-B3

Sector : Werken

Team : Mobiliteit

Directe leidinggevende : diensthoofd Werken

2. Doel van de functie

Is verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering van de gemeentelijke verkeers-en mobiliteitsvisie teneinde de verkeersleefbaarheid en -veiligheid te optimaliseren en verbeteren en zo bij te dragen aan de realisatie van de doelstellingen van het lokaal bestuur.

3. Resultaatgebieden

3.1.

Instaan voor de uitwerking van beleidsvoorstellen en adviezen

Dit omvat onder andere volgende kernactiviteiten/taken :

- Opstellen van strategische en operationele adviezen inzake mobiliteit, verkeersveiligheid en verkeersleefbaarheid.
- Verlenen van verkeerskundig advies bij openbare werken, zowel intern als naar externe partners.
- Opstellen, opvolgen en evalueren van gemeentelijke en bovengemeentelijke beleidsplannen mobiliteit.
- Uitwerken en actualiseren van een langetermijnvisie op lokale mobiliteit.
- Organiseren en uitvoeren van verkeersstudies en -metingen (snelheid, doorstroming, parkeerdruk, ...).
- Initiëren en coördineren van sensibiliseringscampagnes over verkeer, duurzaamheid en actieve vervoersmodi.
- Voorbereiden en opstellen van communicatiemateriaal rond verkeer en mobiliteit (folders, website, sociale media, persberichten).
- Integreren van duurzaamheid, klimaatrobuustheid en inclusie in mobiliteitsvoorstellen.

3.2.

Coördineren van projecten en dossiers

Dit omvat onder andere volgende kernactiviteiten/taken :

- Opmaak van een jaarplanning en meerjarenplanning voor de sector mobiliteit.
- Opstellen van raming, budgetvoorstel en kosten-batenanalyse per project of dossier.
- Volledige voorbereiding, opvolging en afronding van dossiers voor uitvoering van werken, leveringen en diensten, zowel in eigen beheer als via externe studiebureaus.
- Afstemmen en coördineren met andere gemeentelijke diensten (omgeving, werken, communicatie, ...).
- Opstellen van evaluatie- en voortgangsrapportages.

3.3.

Verzorgen van communicatie

Dit omvat onder andere volgende kernactiviteiten/taken :

- Sensibiliseren en informeren inzake mobiliteit, verkeersveiligheid, ...
- Opzetten en uitvoeren van communicatieplannen voor mobiliteitsprojecten.
- Verzorgen van heldere en tijdige informatie naar burgers, bedrijven en andere stakeholders.
- Organiseren en ondersteunen van inspraakmomenten en participatietrajecten (infomarkten, bevestigingen).
- Rapporteren naar bestuur en betrokkenen.

3.4.

Adviseren bij infrastructuurwerken en signalisatieplannen

Dit omvat onder andere volgende kernactiviteiten/taken :

- Beoordelen en adviseren over mobiliteitsaspecten in dossiers van verkavelaars, projectontwikkelaars, hogere overheden, nutsmaatschappijen, enz.
- Toetsen van plannen aan gemeentelijk mobiliteitsbeleid, verkeersveiligheidsnormen en regelgeving.
- Formuleren van verbetervoorstellen en voorwaarden voor uitvoering.
- Beoordelen en adviseren over tijdelijke verkeers- en signalisatieplannen bij werken door derden.
- Deelnemen aan belangrijke werfvergaderingen als mobiliteitsadviseur.
- Toezien op verkeersveiligheid, doorstroming en bereikbaarheid tijdens werken.
- Signaleren en oplossen van knelpunten in de uitvoering.

3.5.

Opvolgen van evoluties en regelgeving

Dit omvat onder andere volgende kernactiviteiten/taken :

- Opvolgen en analyseren van nieuwe wet- en regelgeving op vlak van mobiliteit.
- Volgen van relevante vormingen, opleidingen en studiedagen.
- Onderzoeken en benutten van subsidiemogelijkheden op Vlaams, federaal of Europees niveau.
- Verzamelen en verwerken van mobiliteitsdata ter ondersteuning van beleid en evaluatie.

3.6.

Deelnemen aan intern en extern overleg

Dit omvat onder andere volgende kernactiviteiten/taken :

- Vertegenwoordigen van de gemeente in interne en externe werkgroepen en overlegorganen inzake mobiliteit.
- Fungeren als aanspreekpunt voor hogere overheden, openbaarvervoermaatschappijen, politiezones en andere organisaties.
- Coördineren en secretariaat voeren van de gemeentelijke mobiliteitscommissie.
- Opbouwen en onderhouden van een professioneel netwerk binnen het vakgebied.

4. Technische expertise en ervaring

Diplomavereisten en ervaring

- Houder zijn van een bacheloropleiding of gelijkgesteld, bij voorkeur Verkeerskunde en Mobiliteit of mobiliteitswetenschappen
- Of beschikken over een diploma hoger secundair onderwijs met minstens 5 jaar werkervaring en slagen voor een niveau (capaciteits) test alvorens deelname aan de selectieproef
- Rijbewijs B

Kennisvereisten en vaardigheden

- Kennis wetgeving in verband met verkeer en mobiliteit
- Digitale vaardigheden : kennis GIS is een pluspunt
- Kennis werking organen lokaal bestuur is een pluspunt
- Communicatievaardigheden
- Verantwoordelijkheidszin
- Ondernemend zijn en initiatief tonen

5. Competenties

5.1. Generieke competenties voor de Gemeente Hechtel-Eksel

Collegialiteit

- Belangstelling en begrip voor anderen tonen, zich aanpassen aan het team en teamgeest opbouwen, de bijdrage van anderen erkennen en belonen, luisteren naar anderen, anderen raadplegen en proactief communiceren. Anderen ondersteunen en zorg dragen voor anderen. Zelfinzicht ontwikkelen.

Deontologisch handelen

- Ethiek en waarden hoog in het vaandel dragen en getuigen van integriteit. Het promoten en verdedigen van gelijke kansen, het samenstellen van gevarieerde teams. Het aanmoedigen van individuen en de organisatie om verantwoordelijkheid voor de maatschappij en de leefomgeving.

Klantgerichtheid

- Zich richten op behoeften en tevredenheid van klanten, hoge normen stellen voor kwaliteit en kwantiteit, kwaliteit en productiviteit controleren en handhaven. Op een systematische, methodische en ordelijke manier werken. Consequent projectdoelen bereiken.

Openstaan voor verandering

- Zich aanpassen aan veranderende omstandigheden. Het accepteren van nieuwe ideeën en initiatieven voor verandering. Het aanpassen van zijn reacties in functie van mensen of situaties. Het respect en fijngevoeligheid tonen voor culturele en religieuze verschillen. Het tolereren van vage situaties en het gebruik maken van de kansen die ambiguïteit biedt. Het vergroten van de kennis en expertise in de functie door voortdurende professionele ontwikkeling.

5.2. Functiespecifieke competenties

Relaties opbouwen en netwerken

- Het uitbouwen van goede relaties met klanten en personeel, het opbouwen van uitgebreide en effectieve netwerken van contacten (zowel intern als extern), het goed omgaan met mensen op alle niveaus, om weten gaan met conflicten en humor op gepaste wijze gebruiken om relaties met anderen te versterken.

Expertise en technologie toepassen

- Het toepassen van gespecialiseerde en gedetailleerde technische kennis. Het delen van expertise en kennis met anderen. Het gebruiken van technologie om de werkobjectieven te bereiken. Het inzicht hebben in de verschillende afdelingen en functies binnen de organisatie.

Leren en onderzoeken

- Het snel leren van nieuwe taken en het vlug informatie opnemen in het geheugen. Het verzamelen van uitgebreide informatie ter ondersteuning van de besluitvorming. Het snel begrijpen van nieuw verkregen informatie. Het aanmoedigen van leerprocessen binnen de organisatie. Het beheren van kennis.

Instructies en procedures opvolgen

- Het op gepaste wijze volgen van instructies van anderen zonder hun gezag onnodig in twijfel te trekken. Het volgen van procedures en beleidslijnen. Zich houden aan tijdsschema's. Het op tijd komen op het werk en op vergaderingen. Het tonen van betrokkenheid met de organisatie. Het respecteren van wettelijke verplichtingen die verbonden zijn aan de functie.