

////////////////////////////////////
Vlaamse Milieumaatschappij
zoekt een
Gebiedsbeheerder Waterlopen

Contractueel
Niveau: B
Rang: B1
Graad: Deskundige
Met standplaats: Oostende
Vacaturenummer: 21 13 AOW CGS B

////////////////////////////////////
De uiterste inschrijvingsdatum is **2 mei 2021**. Het generieke deel vindt plaats op **17 mei 2021**. Het functie-specifieke deel vindt plaats op **2 juni 2021**.

1 DE VACATURE IN HET KORT

De Gebiedsbeheerder Waterlopen staat in voor de voorbereiding en de planning van de beheer-, onderhouds- en herstellingswerken aan de waterlopen en het bijhorende patrimonium. Je voert de controle van de uitgevoerde werken uit, je zorgt voor de exploitatie van de kunstwerken en het toezicht op de waterlopen.

Bovendien geef je op basis van je terreinkennis input voor van bestekken, onderzoek je de aanvragen van vergunningen en bewaak je mee de correcte toepassing van de regelgeving inzake waterlopen op het terrein (handhaving). Uiteraard is communicatie met omwonenden van de onbevaarbare waterlopen en andere stakeholders een belangrijk element in deze functie.

Je werkt zelfstandig en rapporteert aan de gebiedsingenieur onbevaarbare waterlopen.

2 FUNCTIECONTEXT

De functie draagt bij aan de missie van VMM om voor de huidige en toekomstige generaties in Vlaanderen:

- proper, aantrekkelijk en voldoende water te waarborgen,
- gezonde lucht te bewerkstelligen,
- de klimaatadaptatie mee te sturen.

De functie onderschrijft de visie van VMM als een oplossingsgerichte partner voor een klimaatbestendige leefomgeving.

De functie wordt ingevuld bij de afdeling Operationeel Waterbeheer. Bij de ingang van de nieuwe organisatiestructuur (streefdatum 1/4/2021) word je toegewezen aan de kern Beheer en Investeringswerken aan waterlopen.

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Binnen de kern Beheer en investeringswerken aan waterlopen zijn 2 diensten en 5 teams opgericht, waaronder de Dienst Beheer Onbevaarbare Waterlopen.

Jij maakt deel uit van de buitendienst Oostende en rapporteert aan de gebiedsingenieur onbevaarbare waterlopen.

Je werkt mee aan het realiseren van de doelstellingen (waterkwantiteit, ecologie,...) conform de principes van het integraal waterbeleid.

Jouw taak bestaat uit:

- het onderhoud van de onbevaarbare waterlopen en bijhorende patrimonium van VMM;
- het voorbereiden en de uitvoering van herstellingswerken en kleine inrichtingswerken;
- het toezicht op de onbevaarbare waterlopen;
- de exploitatie en het onderhoud van elektromechanische installaties (pompgemalen, stuwen,...);
- permanentie verzekeren.

3.2 RESULTAATSGBIEDEN

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<p>Vorbereiding</p> <p>De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren met als doel er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis nemen van de uit te voeren opdrachten en op basis hiervan een eigen werkplan opstellen - Voorafgaandelijk inwinnen van informatie ter verduidelijking van de opdrachten inzake het beheer, onderhoud en toezicht op de onbevaarbare waterlopen - Contacteren van klanten zoals aangelanden, lokale overheden en andere betrokkenen - Het raadplegen van de overstromingsvoorspeller en afstandsbevakingsysteem - De nodige informatie inwinnen en indien nodig ter plaatse gaan bij onder meer calamiteiten, overstromingen,... - Uitvoeren van voorbereidende administratieve taken zoals de opmaak van meetstaten, de opmaak van brieven,... - Voorbereidend studie- en opzoekwerk verrichten zoals de inschatting van de aanwezige hoeveelheden slib en de meetstaathoeveelheden van de onderhoudsbestekken



<p>Uitvoering</p> <p>Diverse activiteiten inherent aan de eigen specialisatie uitvoeren met als doel bij te dragen tot een vlotte en tijdige afhandeling van de opdrachten van de entiteit.</p> <p><u>Context:</u> <i>Volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten, procedures en veiligheidsvoorschriften</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren van activiteiten ter plaatse, zoals schouwingen, inventarisaties hydromorfologie, meten/schatten van slibhoeveelheden, fotograferen van knelpunten, kleine reparaties uitvoeren, ... - Permanent bereikbaar zijn voor meldingen van calamiteiten/alarmsituaties en, indien dit noodzakelijk is, optreden (ook buiten de diensturen) behalve tijdens verlof of ziekte. - Passend gevolg geven aan de opmerkingen of klachten van collega's, besturen of derden over de onbevaarbare waterlopen en de werking van de EMU-kunstwerken - Opmaken van plannen en ontwerpen in functie van onder meer oeverherstellingen, slibruiming,... - Mee instaan voor de werking, het beheer en onderhoud van elektromechanische installaties - Aanmaken van administratieve documenten zoals plannen, bestanden, kaarten, lijsten, statistieken, overzichten,... inzake de onbevaarbare waterlopen in het werkingsgebied - Verzamelen, invoeren en verwerken van specifieke data m.b.t. de onbevaarbare waterlopen - Uitvoeren van analyses en metingen - Toezicht houden op en rapporteren over het patrimonium
<p>Rapporteren</p> <p>Rapporteren over de eigen werkzaamheden en resultaten met als doel de leidinggevende/het team/zichzelf in staat te stellen het resultaat met de kwaliteitsnormen te vergelijken en indien nodig bij te sturen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verslag uitbrengen over de schouwingen en de uitgevoerde werken door aannemers - Opmaken van een schouwingsverslagen - Signaleren van knelpunten en/of uitzonderlijke waarnemingen of gebeurtenissen zoals de aanwezigheid van oeverafkalvingen, de aanwezigheid van exoten, ... - Bijhouden van een agenda van de uitgevoerde taken en outputindicatoren - Verslag uitbrengen aan de betrokken opdrachtgever over het verloop van de metingen, analyses, ontwerpen,... - Verslag uitbrengen over de activiteiten van aannemers bij de uitvoering van onderhoudswerken, slibruiming, kleine inrichtingswerken,...
<p>Beheer van materiaal en/of gegevens</p> <p>Inventariseren, verzamelen en onderhouden van het nodige materiaal (grondstoffen en werktuigen) en/of analyseren van gegevens met als doel altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regelmatig de werking van pompgemalen en stuwen controleren en zo nodig afstellen of onderhouden in nauw overleg met de ingenieur elektromechanica - Het bedienen en nazicht verschillende kunstwerken met in achtning van de veiligheidsvoorschriften - Verzorgen van een klassemment of documentatiebeheersysteem - De voorraad van technische materialen en/of instrumenten beheren - Contacten leggen en onderhouden met aannemers en leveranciers - Onderhouden van gespecialiseerde apparatuur

////////////////////////////////////

<p>Informereren</p> <p>Informereren over producten, diensten, systemen of procedures met als doel er voor te zorgen dat de (interne of externe) klant inzicht heeft in het gebruik en de mogelijkheden ervan.</p> <p><u>Context:</u> <i>Vanuit de vakinhoudelijke specialisatie Binnen duidelijk afgebakende bevoegdheden</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Beantwoorden van vragen en advies verstrekken aan aangelanden, lokale overheden,... - Mee instaan voor het up to date houden van permanentiefiches voor de verschillende waterlopen - Het beantwoorden van oproepen en/of alarmen buiten de diensturen (bv. van gebiedsbeheerders) en telefonische bijstand leveren bij elektromechanische problemen. - Meewerken aan de uitbouw van een goede kennis van alle waterlopen binnen het ambtsgebied van de buitendienst (afvoergedrag, kunstwerken, bediening, kritische punten), informatie verdelen en beschikbaar maken voor de andere leden van het permanentieteam - Dienstnota's maken, verspreiden en toelichten - Structurele maatregelen voorstellen - Assistentie verlenen bij het gebruik van gespecialiseerde systemen - Verspreiden van documentatie naar interne en/of externe klanten - Deelnemen aan vergaderingen, werkgroepen, ... - Uitleg geven rond procedures, regelgeving, dienstnota's, ... - Informatie geven aan aangelanden, politie, nutsbedrijven,...
<p>Kennis m.b.t. het vakgebied</p> <p>Zichzelf voortdurend vervolmaken in het eigen vakgebied en werkterrein met als doel via integratie van de nieuwe evoluties de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten voortdurend te verbeteren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezen van vakliteratuur, bijwonen van studiedagen, volgen van gespecialiseerde opleidingen - Informatie-uitwisseling met vakgenoten - Kennen en opvolgen van de technische ontwikkelingen binnen het vakgebied - Kennen en opvolgen van de reglementering en/of wetgeving binnen het vakgebied - Bezoeken van beurzen
<p>Controle</p> <p>Op het terrein controleren van de naleving van wetgeving, regelgeving, voorschriften of normen met als doel dwalingen op te sporen en eventueel correctieve acties te ondernemen of te laten ondernemen.</p> <p><u>Context:</u> <i>Binnen duidelijk afgebakende bevoegdheden</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Controleren van uitgevoerde onderhoudswerken, slibruiming, kleine inrichtingswerken door aannemers - Nazicht vorderingsstaten en voorbereiding betalingsdossier van onderhoudswerken, slibruiming,... - Vaststellen van overtredingen en voorbereiden van de instrumenten milieuhandhaving (aanmaning, proces verbaal),... - Afhandelen van klachten en meldingen in verband met onder meer inbreuken op regelgeving - Controles uitvoeren op de naleving van de wetgeving en vergunningen (oa voorwaarden vanuit watertoets)



4.2.3 Persoonsgebonden competenties

Gedragscompetenties	
Verantwoordelijkheid nemen – niveau 1	Klantgerichtheid – niveau 1
Samenwerken – niveau 1	Zorgvuldigheid – niveau 2
Analyseren – niveau 1	Plannen en organiseren – niveau 1
Milieusparend gedrag	

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 1)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 1)
- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 1)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 2)
- **Plannen & organiseren:** Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken (niveau 1)
- **Milieusparend gedrag:** Het consequent hanteren van milieuvriendelijke productie- en gedragsprocessen bij het uitoefenen van de functie

4.2.4 Bijkomende voorwaarden en verwachtingen

- Je bent in het bezit van een rijbewijs B

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

6.3 FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

De geslaagde kandidaten worden uitgenodigd voor het gestructureerd interview. Het interview wordt afgenomen door de jury. In het interview worden motivatie, relevantie van de ervaring of opleiding en de diverse competenties die zijn opgenomen in de functiebeschrijving bevroegd (oa adhv de persoonlijkheidsvragenlijst).

De kandidaten die 60 % behalen zijn geslaagd. De geslaagden worden opgenomen in een wervingsreserve met een geldigheidsduur van 2 jaar.

SAMENSTELLING VAN DE JURY

- Mevrouw Barbara Vael
- De heer Koen Martens
- De heer Maarten Goegebeur
- Mevrouw Annelien Gyselinck, HR-medewerker werving en selectie, voorzitter

6.4 EINDSELECTIE

De administrateur-generaal kiest de meest geschikte kandidaat of kiest uitzonderlijk niet, wanneer hij meent dat geen van de geschikte kandidaten voldoet aan de profielvereisten.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

6.5 NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeeloos hertesten' in deze procedure.

Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

Als je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve. Het is evident dat eenmaal je in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.

Opgemaakt te Aalst

Voor akkoord

Ann Meert
Verantwoordelijke Werving & Selectie

Micheline Van Den Langenbergh
Afdelingshoofd Algemene Zaken

