



Directeur Ondersteunende diensten

Functiebeschrijving, –profiel en -voorwaarden

1. Organisatorische plaats

De directeur ondersteunende diensten is verantwoordelijk voor de dienst personeel, financiën, communicatie en ICT. Hij / zij rapporteert rechtstreeks aan de zonecommandant.

2. Functiebeschrijving

De directeur ondersteunende diensten heeft volgende deelopdrachten die in de uitvoering van de hoofdplicht moeten vervuld worden : (niet limitatief)

- algemeen ondersteunen van de zonecommandant bij de uitvoering van diens wettelijk opgelegde taken, evenals administratieve taken die gelinkt zijn aan de opdracht, zoals:
 - instaan voor interne en externe communicatie
 - instaan voor HR-aangelegenheden
- coördineren en opmaken van de meerjarenplanning, de begroting en begrotingswijzigingen van de zone;
- Aansturen van de ondersteunende diensten
- Evalueren van de ondersteunende diensten
- permanent bijdragen tot en het bewaken van de verschillende diensten:
- opzetten, optimaliseren en monitoring van de financiële dienst
- opzetten, optimaliseren en monitoring van de dienst personeel
- opvolgen en implementeren van de wetgeving omtrent alle facetten van het;
- beleidsondersteunend en- adviserend werken met het oog op een efficiënt middelenbeheer;
- open staan voor vernieuwing en deze toepassen in het werkveld .

De directeur ondersteunende diensten werkt daarvoor nauw samen met de directie en de zonecommandant.

3. Functieprofiel

De directeur ondersteunende diensten geeft blijk van het “zonaal denken” en kan daaromtrent een visie ontwikkelen. Hij/zij strekt in het zonaal denken tot voorbeeld voor anderen. Hij/zij heeft het profiel van een bachelor, bij voorkeur met een maatschappelijke of bestuurskundige achtergrond.

Bijzondere vaktechnische kennis

Deze functie situeert zich op het niveau B in de graad van B4-B5.

De directeur ondersteunende diensten dient te beschikken (of dient deze op korte termijn te verwerven) over de nodige vakkennis en basiskennis voor deze functie:

De directeur ondersteunende diensten kan analytisch - en probleemoplossend denken.

Persoonlijkheidskenmerken

Is creatief, neemt initiatief en kan zelfstandig keuzes maken naargelang de omstandigheden waarin hij/zij verkeert. Kan dus zelfstandig werken binnen de beleidslijnen van de e zone Vlaamse Ardennen.

Van hem/haar wordt initiatief en een actieve participatie verwacht met betrekking tot de beleidsvoorbereiding en dit in overleg met zijn directe medewerkers.

Kenmerkt zich door : zin voor administratief werk, punctualiteit, orde en netheid, een nauwgezette uitvoering van de opgedragen taken, discretie, integriteit, onpartijdigheid, betrouwbaarheid en loyaliteit, flexibiliteit (avondwerk) en stressbestendigheid.

Handelingsvrijheid

Werkt en handelt binnen/volgens de door de zone gestelde limieten en richtlijnen.

Sociale vaardigheden

Beschikt over voldoende sociale vaardigheden waaronder assertiviteit, conflicthantering, goede contactuele en communicatieve vaardigheden. Bevordert de goede verstandhouding en de samenwerking.

Samenwerking

Moet zoals hierboven beschreven zelfstandig kunnen werken maar moet evengoed in teamverband kunnen werken en functioneren. Werkt in een goede verstandhouding samen, draagt bij tot de teamgeest en hanteert een open dialoog. Hij/zij is bereid een collega te raadplegen en staat open voor andermans ideeën. Moedigt collega's aan om samen te werken, hun ideeën te uiten en onderling van gedachten te wisselen, ook over zaken die hun eigen taak overschrijden.

Verbale uitdrukkingsvaardigheid

Beschikt over een goede verbale uitdrukkingsvaardigheid.

Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid

Beschikt over een goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid die tot uiting komt in de rapportage. Heeft een goede kennis van de Nederlandse taal.

Bestuursvaardigheid

Beschikt over de vereiste organisatorische kwaliteiten om een vlotte manier van werken te garanderen. Is bereid knelpunten te signaleren aan de zonecommandant en deze daarin te adviseren.

4. Voorwaarden

De gewone plaats van het werk wordt aangeduid door de zonecommandant.

Voldoen aan de volgende aanwervings-/bevorderingsvoorwaarden :

- minstens beschikken over een bachelordiploma en beschikken over 2 jaar relevante werkervaring
- proactief, communicatief en analytisch sterk;
- beleidsmatig kunnen meedenken
- in het bezit zijn van een rijbewijs B
- slagen in een aanwervings-/bevorderingsexamen