

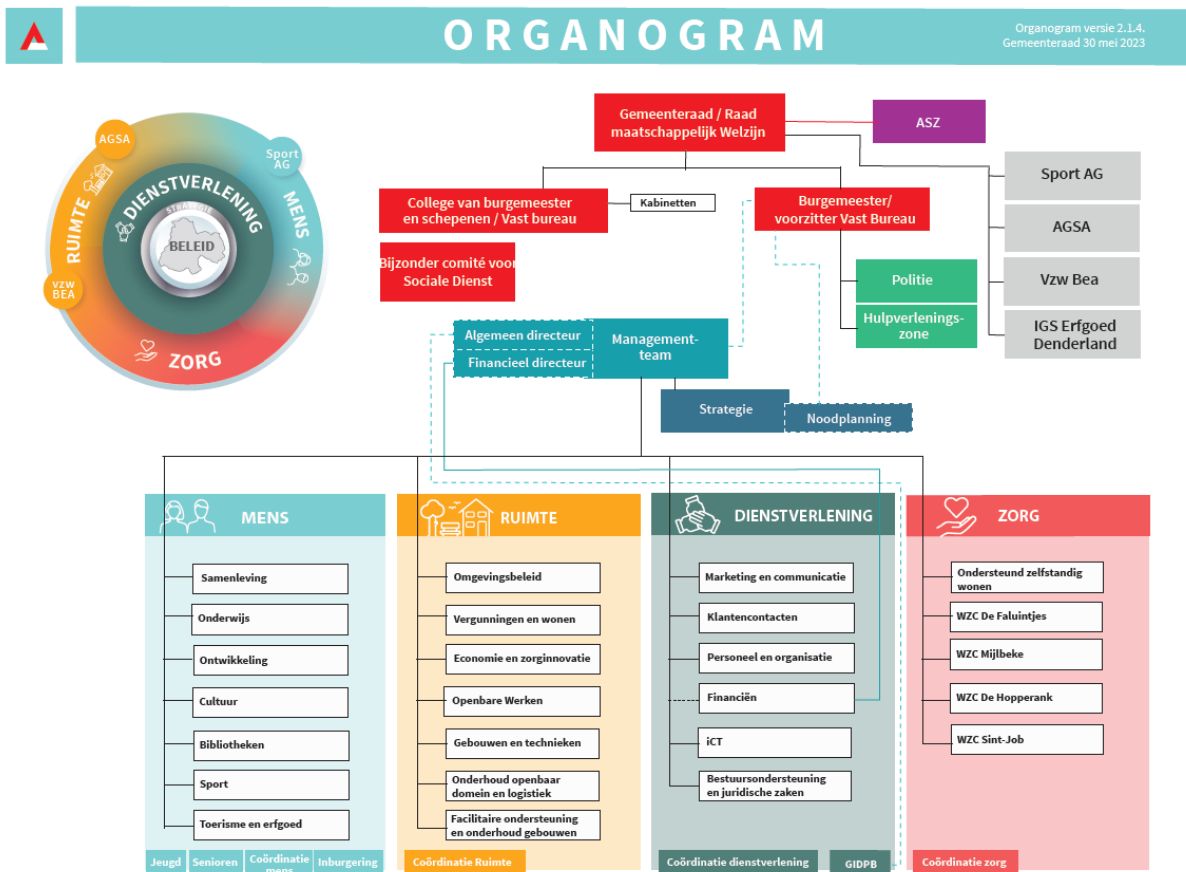


## Informatiebundel selectieprocedure expert water- en rioleringsbeheer Aanwervingsprocedure

### ▲ Stad Aalst

Het stadsbestuur streeft ernaar om via een kwaliteitsvolle dienst- en hulpverlening van Aalst een charmante, aantrekkelijke en sociaal voelende stad op mensenmaat te maken, waar iedereen graag leeft, woont, werkt en zich ontspant.

Onderstaand organogram toont de organisatiestructuur van stad Aalst, die een modeldienst- en hulpverlener wil zijn voor onze bevolking en waar een blijvende investering in toegankelijke en kwaliteitsvolle dienst- en hulpverlening als vanzelfsprekend wordt aanzien. De organisatie telt ruim 1800 gedreven medewerkers.



### ▲ Plaats in de organisatie

Je maakt als expert water- en rioleringsbeheer deel uit van het thema Ruimte, dienst Openbare werken. De dienst Openbare werken beheert het openbaar domein en staat in voor de begeleiding en advisering van het mobiliteitsbeleid van de stad. Onder beheer van het openbaar domein verstaan we de coördinatie van werken door aannemers (zowel onderhoud (levensduur verlengen) als een vernieuwing), de opmaak van ontwerpen, het beheer van riolering en waterlopen (in samenwerking met andere waterloopbeheerders op grondgebied van Aalst) en het voorkomen van wateroverlast. De dienst zet het mobiliteitsbeleid mee uit en adviseert (in kader van water- en rioleringsbeheer, verhardingsbeheer, aanpassingen aan openbaar domein, ...) alle projecten (intern en extern) van de publieke ruimte.

Je rapporteert aan het diensthoofd openbare werken. Het team bestaat naast jou uit 4 projectleiders/ingenieurs/experten, 2 tekenaars, 3 werfcoördinatoren, 3 werftoezichters en administratieve ondersteuning.



## ▲ Jobinhoud

---

Als expert water- en rioleringsbeheer kom je bij de dienst Openbare werken terecht. Met jou erbij zijn er twee experten water/riolering in het team. Met beide experten water- en rioleringsbeheer zijn jullie verantwoordelijk voor het ontwikkelen, implementeren en coördineren van het water- en rioleringsbeleid, waterhuishouding en de duurzame omgang met waterbronnen te waarborgen. Je speelt dan ook samen met je collega een cruciale rol in het bevorderen van bewustwording en het implementeren van innovaties op het gebied van water- en rioleringsbeheer. Je garandeert samen met je dienst een goed beheer van het openbaar domein door accurate planning en opvolging van alle uitbestede werken. Eén van de belangrijke uitdagingen is de klimaatsverandering, bewustmaking, aanpassing van ontwerpen, het beheersbaar maken van een waterbom.

Als expert water- en rioleringsbeheer kom je idealiter als eerste aan bod in het proces ontwerpen, zodoende op deze manier adaptief wegenisproject op te maken.

Jouw belangrijkste uitdagingen:

- Adviseren van externen en internen, adviezen watertoets.  
In het proces adviseren is er een timing gekoppeld. Je neemt het dossier door en kan de kritieke punten eruit halen en daarop ook analyseren en adviseren. Het is belangrijk dat de adviezen steeds volledig en accuraat met de Aalsterse hemelwaterverordening zijn. Planning en flexibiliteit zijn erg belangrijk om steeds correct en op tijd te kunnen adviseren.
- Je start projecten op vanaf conceptfase zowel door aansturing van tekenaars als via aanstelling van een studiebureau. Samen met de projectleider ontwerp/uitvoering wordt het proces verder gezet. Je maakt een essentieel deel uit van het projectteam. Op deze manier draag je bij aan de ontwikkeling en implementatie van strategische plannen voor water- en rioleringsbeheer. De nodige aandacht voor duurzaamheid en milieu-impact. Je voert de juiste analyses uit om juist te adviseren.
- Je werkt samen met diverse andere stadsdiensten zoals Vergunningen en wonen, Omgevingsbeleid, Openbaar domein, Economie en zorginnovatie, ... en met diverse externe partners zoals studiebureaus, aannemers, nutsmaatschappijen, AWV, Provincie, de Polder, De Vlaamse Waterweg, ...
- Beheer en onderhoud: coördineren en uitvoeren van onderhoudsactiviteiten aan het rioleringsnetwerk en waterinfrastructuur, alsook het monitoren van de staat van riolen, waterlopen en andere infrastructuren.
- Wetgeving en regelgeving: zorgen voor naleving van lokale, regionale en nationale wetgeving omtrent water- en rioleringsbeheer. Daarnaast ook bijhouden van relevante regelgeving en richtlijnen en deze toepassen in het dagelijkse werk.
- Je maakt rioleringsconcepten op, op basis van de visie van de stad, zodat dit verder uitgewerkt kan worden.

## ▲ Profiel

---

### **Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden**

Via deze [link](#) kan je de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden nalezen.

Het uittreksel uit het strafregister is een belangrijk document dat we graag tijdig ontvangen. Dit document mag maximaal drie maanden oud zijn. We adviseren je om het uittreksel op te vragen op het moment dat je wordt uitgenodigd voor het laatste selectieonderdeel.

### **Diploma**

Je hebt een masterdiploma of daarmee gelijkgesteld onderwijs. Ook als laatstejaarsstudent kom je in aanmerking. Je hebt bij voorkeur affiniteit met water, rioleringen en openbare ruimte.

**Of** je hebt geen masterdiploma, maar beschikt wel over 5 jaar beroepservaring in een functie binnen wegenbouw én slaagt in de niveau- en capaciteitstest.

### **Kennis**

Als expert water- en rioleringsbeheer heb je kennis van:



- Wetgeving overheidsopdrachten
- KB algemene uitvoeringsregels
- Rioleringsaanleg
- Standaardbestek 250 voor wegenbouw
- Kennis van actuele wet- en regelgeving op het gebied van water- en rioleringsbeheer
- Pluspunt: kennis van bodemonderzoek
- Je kan vlot digitaal werken met de nodige informaticatoepassingen (MS Office, ...)

Heb je deze kennis nog niet verworven? Dan ben je bereid om jezelf op korte termijn bij te scholen.

### **Competenties**

- Je beschikt over de inzet, wil en ambitie om zelfstandig resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op jou te nemen voor de correctheid van ondernomen acties.
- Binnen deze functie kom je in aanraking met complexe problemen. Je kan deze systematisch ontleden in zijn elementen. Je kan een duidelijk onderscheid maken tussen hoofd- en bijzaken, tussen symptomen en oorzaken en tussen feiten en opvattingen.
- Je bent stressbestendig. Je zal moeten adviseren bij verschillende soorten omgevingsaanvragen, hieraan zijn termijnen gekoppeld waardoor planning en organisatie erg belangrijk zijn. Dit betekent dat je volgens deadlines werkt.
- Je deinst er niet voor terug vergaderingen te leiden en boekt optimale resultaten bij gesprekken met tegenstrijdige belangen.
- Je handelt loyaal en integer bij het uitvoeren van je taken en gedurende contact met burgers. Je vermijdt elke vorm van partijdigheid.
- Je streeft een hoge kwaliteit na en zet je ten volle in voor het werk door steeds het beste van jezelf te geven en te blijven doorzetten, ook in moeilijke situaties.
- Je werkt proactief, zowel de advisering in projecten als de advisering van externe projecten en je baseert je advies op de visie binnen de stad.
- Je komt al eens voor een moeilijke beslissing te staan. Je bent geduldig en neemt deze beslissingen op onderbouwde wijze, na afweging van alle relevante aspecten.



## Waarden

De vier waarden geven identiteit aan onze organisatie. Dit zijn meer dan mooie woorden: elke dienst / elk team geeft zelf invulling aan de manier waarop de waarden worden beleefd en gaat er actief mee aan de slag!



### Klantgerichtheid

We zijn er voor elk van onze klanten (bewoners, burgers, cliënten, collega's ...). We gaan dan ook respectvol om met ieder van hen. We spreken hen persoonlijk aan, zijn vriendelijk en stellen ons toegankelijk op. We gaan na of klanten tevreden zijn. We zijn duidelijk en eerlijk over wat klanten van ons mogen verwachten. We gaan proactief om met de steeds veranderende samenleving en stemmen onze dienst- en hulpverlening daarop af. Zo spelen we in op de (toekomstige) vragen van onze klanten.

### Vertrouwen

We krijgen vertrouwen door onze taken correct, kwalitatief en tijdig op te nemen en afspraken na te komen.  
We geven vertrouwen door ieders expertise te erkennen, te waarderen en te geloven in de professionaliteit van alle collega's.  
We durven tonen wie we zijn en wat we doen. We werken en handelen op een open en transparante manier zodat we elkaars vertrouwen verdienen. We benoemen op een respectvolle manier wat we goed doen en wat beter kan. We appreciëren elkaars opbouwende feedback.



### Betrokkenheid

We kiezen elke dag om met goesting en fierheid voor Aalst te werken. We werken met hart en ziel, we geloven in de meerwaarde van wat we doen en we zijn trots op Aalst.  
  
Onze ambitie is om het steeds beter te doen. We dagen elkaar uit om mee na te denken over deze ambitie, om samen te bepalen hoe we onze werking en dienst- en hulpverlening kunnen verbeteren.

### Samenwerking

We streven hetzelfde gemeenschappelijke doel na, samen met de volledige organisatie. We kijken over diensten heen om de ideale diensten hulpverlening aan te bieden.  
We zijn allemaal én samen verantwoordelijk voor het bereiken van de resultaten die tot ons doel leiden.  
We kijken niet alleen naar talenten en expertise binnen onze eigen organisatie, maar zoeken ook actief naar externe samenwerking.





## ▲ Aanbod

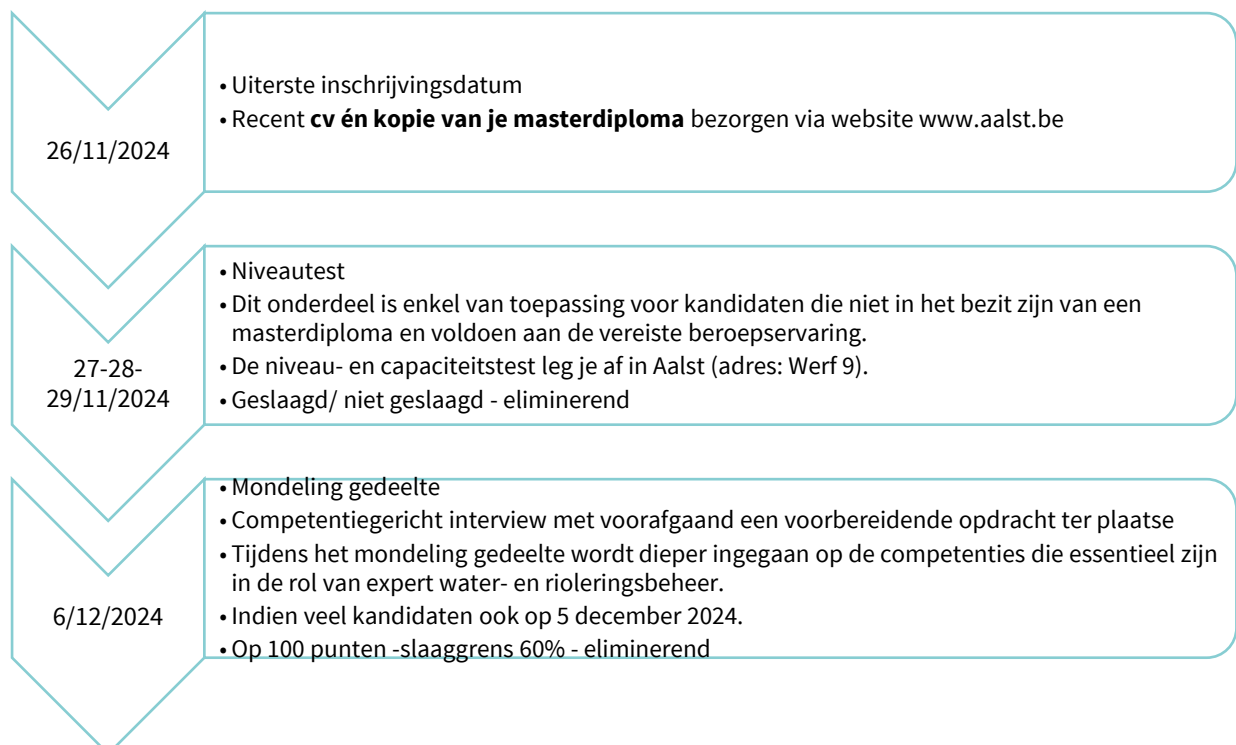
- Een gevarieerde functie in een organisatie waar samenwerken, betrokkenheid, vertrouwen en klantgerichtheid centraal staan.
- Een voltijds contract van onbepaalde duur (bediendestatuut) als expert water- en rioleringsbeheer met een inlooperperiode van 6 maanden.
- Werken in een systeem van flexibele arbeidstijd (tussen 7 en 22 uur).
- Er is de mogelijkheid tot structureel telewerk na 6 maanden. Daarnaast heb je als structureel telewerker recht op een maandelijkse forfaitaire vergoeding van 25 EUR en een terugbetaling van je telewerkmateriaal van maximaal 300 EUR per 5 jaar.
- Werken in het centrum van Aalst, nl. het administratief centrum (adres: Werf 9).
- Weddeschaal A1a-A2a (brutowedde tussen 3.788,61 EUR / maand en 6.276,78 EUR / maand). Relevante werkervaring komt in aanmerking, zowel uit de openbare sector, privésector of als zelfstandige. De door jou ingediende tewerkstellingsattesten worden onderzocht en vervolgens wordt de relevante anciënniteit bepaald.
- Een aantrekkelijk pakket extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, ecocheques en een fietspremie. Daarnaast voorzien we uiteraard alles wat je nodig hebt om jouw functie goed uit te oefenen (laptop, ...).
- Een hospitalisatieverzekering vanaf de indiensttreding voor contractuele medewerkers met een contract van onbepaalde duur. Indien je als een contractuele medewerker een contract aangeboden krijgt van bepaalde duur, krijg je een hospitalisatieverzekering na 1 jaar.
- Een ruim aanbod aan interne ondersteuning. We bieden je een onthaal- en leertraject aan.
- Een aantrekkelijke verlofregeling, waarbij je onmiddellijk recht hebt op verlof.
- Ben je benieuwd welke andere voordelen we jou aanbieden? Lees dit [hier](#) zeker na.

## ▲ Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit 1 onderdeel:

1. een mondeling gedeelte met voorbereidende opdracht ter plaatse op 100 punten

Elk onderdeel is eliminerend. Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 60% van de punten behalen op het mondeling gedeelte.





Krijg je graag feedback? Je kan deze aanvragen vanaf 18 december door een e-mail te sturen naar [jobs@aalst.be](mailto:jobs@aalst.be).

Vergeet niet de naam van de selectieprocedure en het onderdeel of de onderdelen waarover je feedback wenst, te vermelden in jouw e-mail. De recruiter die de selectieprocedure begeleidt, bezorgt jou zo snel mogelijk inhoudelijk feedback.

## Informatie

Informatie over selectieonderdelen en de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden kan je raadplegen op de [website van de stad Aalst](#). Ook kan je er [sollicitatietips](#) terugvinden.



Jente Moock

- 0478 15 56 19  
[jobs@aalst.be](mailto:jobs@aalst.be)
- Voor meer inlichtingen over de **selectieprocedure** kan je tussen 9u en 17u contact opnemen met Jente, recruiter.
- Als recruiter ben ik vaak in gesprek. Laat gerust een voicemail na en ik bel je zo snel als mogelijk terug.



Shani Bisback

- 053 72 32 50  
[jobs@aalst.be](mailto:jobs@aalst.be)
- Voor meer informatie over jouw **kandidatuur**, kan je tussen 9u en 17u terecht bij Shani, dossierbeheerder.



Koen Dujacquier

- 0476 97 02 53  
[koen.dujacquier@aalst.be](mailto:koen.dujacquier@aalst.be)
- Voor meer informatie over de **inhoud van de functie**, kan je tussen 9u en 17u contact opnemen met Koen, diensthoofd Openbare werken.