

1. Contextinformatie

Functietitel:	Teamcoach openbaar domein				
Funciefamilie:	Teamcoach		Type:	3	
Niveau:	A	Graad:	Av	Salarisschaal:	A4a-A4b
Departement:	Ruimte		Afdeling:	Openbaar domein	
Organogrammen:	Departement ruimte – Afdeling openbaar domein				
Rapporteringslijnen:	<ul style="list-style-type: none"> - Deze functie rapporteert aan departementshoofd ruimte - Deze functie geeft leiding aan de domeinverantwoordelijken en administratief medewerkers van het team projectwerk en de regiocoaches openbaar domein 				
Thuiswerk	Deze functie komt in aanmerking voor structureel thuiswerk overeenkomstig het arbeidsreglement.				

2. Doel van de functie

- coachen, motiveren, inspireren en stimuleren van de individuele teamleden en het team als geheel
 - aansturen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de dagelijkse operationele werking van het team projectwerk openbaar domein en de regiocoaches openbaar domein
- om
- de individuele teamleden en het team als geheel te ondersteunen in hun ontwikkeling tot een autonoom team
 - een aangename en motiverende werkomgeving te creëren
 - te verzekeren dat de operationele doelstellingen behaald worden binnen de vooropgestelde budgetten en termijnen
 - te verzekeren dat de klant/burger kan rekenen op een continue en kwalitatieve dienstverlening

3. Onze Vibes-waarden

- Vertrouwen:** Medewerkers krijgen de kans om verantwoordelijkheid en initiatief te nemen. De leidinggevenden geven en krijgen hiervoor het nodige vertrouwen en ondersteuning.
- Ik als fiere ambassadeur:** Onze medewerkers zijn fiere ambassadeurs van hun werk, hun afdeling en de organisatie als geheel.
- Burger centraal:** In alles wat we doen staan de burgers centraal en is een klantgerichte dienstverlening de drijfveer van onze medewerkers.
- Efficiënt en kwaliteitsvol werken:** We kijken kritisch naar onze werking en sturen deze continu bij.
- Samenwerken :** We streven steeds naar een constructieve samenwerking en een open dialoog.

4. Resultaatsgebieden

4.1 Bijdragen aan visievorming

Verantwoordelijkheden

- (mee) uitwerken van een visie voor de eigen dienst
- vanuit de eigen werking, input geven over opportuniteiten voor de organisatie

Te bereiken resultaten

Het management beschikt over de nodige informatie om (strategisch) beleid voor de organisatie te definiëren.

Voorbeelden van activiteiten

- input geven voor het meerjarenplan (niet alleen input, maar ook analyses)
- opvolgen van toekomstige tendensen binnen het openbaar domein
- eigen visie laten valideren door de leidinggevende of door managementteam
- opportuniteiten en valkuilen voor de toekomst detecteren en opnemen in een toekomstplan voor de eigen dienst
- opmaken van plan van aanpak, onderbouwing om tot validatie te kunnen komen
- ...

4.2 Opmaken en uitdragen van operationele doelstellingen

Verantwoordelijkheden

- vertalen van de visie van de organisatie in operationele doelstellingen en/of taken (zowel voor het individu als voor het team)

Te bereiken resultaten

- Het team en de individuele teamleden weten duidelijk wat van hen verwacht wordt.

Voorbeelden van activiteiten

- opmaken van een jaarplan
- operationele beslissingen nemen

- communiceren en uitdragen van de doelstellingen
- Het kader waarbinnen het team moet werken, ligt vast en is gekend.
- (mee)bepalen van acties die het team gaat ondernemen
- duidelijkheid scheppen over de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de medewerkers
- opzetten van correct projectmanagement
-

4.3 Motiveren, inspireren, stimuleren en coachen

Verantwoordelijkheden

continu motiveren, inspireren, stimuleren en coachen van de individuele teamleden en het team

Te bereiken resultaten

- De vaardigheden van de teamleden en regiocoaches worden optimaal benut en verder ontwikkeld.
- Het team wordt begeleid naar een hoger niveau van functioneren
- Met de juiste competenties en in een optimaal werkklimaat wordt de maturiteit van het team bevorderd.

Voorbeelden van activiteiten

- eerste aanspreekpunt zijn voor de teamleden en de regiocoaches
- niet functioneren van teamleden en regiocoaches bespreken met betrokkenen en acties initiëren, indien nodig ondersteuning vragen van HR
- in kaart brengen van de noden (opleiding, materieel, enz.)
- opvolgen van de (langdurige) afwezigheid van medewerkers, nagaan wat hun noden en vooruitzichten zijn, hen bij het team blijven betrekken
- ...

4.4 Monitoren van de werkzaamheden en optimaliseren van de werking

Verantwoordelijkheden

- (laten) monitoren van de werkzaamheden van het team
- feedback geven aan het team over de stand van zaken ten aanzien van de doelstellingen
- initiëren van bijsturing
- kritisch analyseren en in vraag stellen van de werking
- identificeren van structurele problemen
- uitwerken en implementeren van verbeteringen

Te bereiken resultaten

- Doelstellingen, taken en projecten worden gerealiseerd.
- Er wordt op een veilige manier gewerkt.
- Er wordt op een efficiënte manier gewerkt.
- een continue verbetering van de dienstverlening

Voorbeelden van activiteiten

- werkoverleg initiëren
- opvolgen van de vooruitgang en nakijken van de kwaliteit van het werk
- samen met het team, optimaliseren van processen
- voeling houden met de klanten, de werven, de praktijk,...
- data verzamelen en analyseren
- ...

4.5 Beheren van budget

Verantwoordelijkheden

- inschatten van de nodige middelen voor het team
- na toewijzing beheren van de middelen

Te bereiken resultaten

een verantwoorde en optimale inzet van de beschikbare middelen in functie van de noden

Voorbeelden van activiteiten

- middelen aanvragen en onderbouwen
- budgetten beheren, toelichten en implementeren en bewaken
- overzicht houden over bestelproces en facturatie
- subsidies zoeken en aanvragen
- ...

4.6 Informatie uitwisselen, samenwerken en communiceren

Verantwoordelijkheden

- optreden als brugfunctie tussen het team, het managementteam, het bestuur, de andere afdelingen binnen de organisatie en klanten
- op zoek gaan en vervolgens kritisch en constructief omgaan met (gekregen) feedback
- informatie in alle richtingen laten doorstromen
- overleg en samenwerking met het management, met andere teamcoaches en teams binnen het departement

Te bereiken resultaten

- een efficiënte en transparante (samen)werking
- Het team beschikt over de informatie die nodig is voor de eigen werking.
- Het management heeft informatie over wat er leeft op de werkvloer.
- kwaliteit en uniformiteit binnen het departement
- klanten hebben inzicht in de dienstverlening en/of stand van zake

Voorbeelden van activiteiten

- informele contacten onderhouden
- teamoverleg faciliteren
- overleg met vakschepen
- meebouwen aan een extern netwerk
- verzekeren dat de dienstverlening gekend is
- ...

4.7 Uitvoeren/behandelen eigen dossiers

Verantwoordelijkheden

- uitvoeren/behandelen van eigen dossiers
- behandelen van geëscaleerde en/of complexe vragen/dossiers/werken

Te bereiken resultaten

- een afgewerkt dossier
- een oplossing voor vastgestelde moeilijkheden

Voorbeelden van activiteiten

- voeren van degelijk projectmanagement
- gesprekken voeren met ontevreden klanten
- ...

4.8 Bijleren en zichzelf verder ontwikkelen

Verantwoordelijkheden

leren van nieuwe hulpmiddelen en taken

Te bereiken resultaten

- kennis en vaardigheden up-to-date houden
- inzicht hebben in het werk van anderen

Voorbeelden van activiteiten

- volgen van vormingen
-

4.9 Handelen in het belang van de organisatie

Verantwoordelijkheden

- uitdragen van en handelen naar de organisatiewaarden
- flexibel en geëngageerd taken uitvoeren in het belang van de organisatie

Te bereiken resultaten

- een fijn werkklimaat, fijne teamsfeer en een gevoel van samenhang
- samen realiseren van de doelstellingen
- bijdragen aan een positief imago van Mol

Voorbeelden van activiteiten

- ambassadeur zijn van Mol
- ondersteuning bieden bij evenementen of activiteiten
- actief meewerken in organisatie-brede projecten
- kennis delen
- meehelpen bij noodgevallen in het team en/of organisatie
-

5. Competentieprofiel

5.1 Gedragscompetenties

Persoon

- **Verantwoordelijkheid nemen**
Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie. De belangen van de organisatie bewaken en verdedigen.
- **Zelfontwikkeling**
Blijven verbeteren van het functioneren door te leren en mee te groeien met veranderingen. Ontwikkeling stimuleren in de organisatie en hierin het goede voorbeeld geven.

Interactie

- **Communiceren**
Informatie en ideeën schriftelijk en mondeling begrijpelijk overbrengen. Vlot communiceren met verschillende doelgroepen, ook over complexe onderwerpen.
- **Overtuigen**
Instemming verkrijgen voor een mening, visie of aanpak. Overtuigen door inhoud én aanpak.
- **Samenwerken**
Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is. Gedragen samenwerkingsverbanden en synergie creëren over de entiteitsgrenzen heen.
- **Coachen**
Anderen ondersteunen en begeleiden zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt. Ontwikkeling op lange termijn stimuleren.

Denken

- **Visie**
Feiten in een ruime context plaatsen en een toekomstgericht beleid ontwikkelen. Brede (maatschappelijke, technische, ...) factoren bij zijn aanpak betrekken. Een beleid naar voren brengen dat de afdeling en organisatie op lange termijn beïnvloedt.

Oplossing

- **Richting geven**
Aansturen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband. Richting geven, zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie.
- **Innoveren**
Vernieuwen om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen. Actief meewerken aan het vernieuwen van de werking van de entiteit.
- **Delegeren**
Taken en verantwoordelijkheden doorgeven, rekening houdend met de competenties, interesses, ambitie en ontwikkeling van medewerkers. De gedelegeerde taken opvolgen. Ruime verantwoordelijkheidsgebieden delegeren.

Beheer

- **Voortgangscntrole**
Bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers. Systemen ontwikkelen om de voortgang te bewaken.

5.2 Vaktechnische competenties

Vaktechnische kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none">- Intellectuele capaciteiten op niveau van wat mag verwacht worden van de opleidingsvereisten.- Beheersing van de theoretische kennis van het vakgebied van toepassing voor de functie (wetgeving, regelgeving, managementmethodes, werkprocessen, ...)- Affiniteit met wegen, verkeer, veiligheid, openbare werken, evenementen, milieu, groen, openbare netheid- Beheersing van de bestuurlijke context van een lokaal bestuur.- Vlotte pc-vaardigheden en kennis van relevante softwareprogramma's.
--------------------------------------	--

6. Diploma en ervaring

Diploma:	Conform rechtspositieregeling
Ervaring bij aanwerving:	Conform rechtspositieregeling