

FUNCTIETITEL – DEPARTEMENTSHOOFD VRIJE TIJD EN ONTWIKKELING

NIVEAU A - Weddeschaal A4a-A4b

1. PLAATS IN HET ORGANOGRAM

Rapporteert aan de algemeen directeur.

2. GLOBAAL DOEL VAN DE FUNCTIE

Is verantwoordelijk voor de leiding en coördinatie van de verschillende teams vrije tijd, zijnde team bibliotheek, team cultuur, team evenementen, team jeugd, team sport, team toerisme en team UiTPAS.

Eindverantwoordelijke voor alle aspecten van de werking van het departement vrije tijd.

3. RESULTAATGEBIEDEN EN TAAKOMSCHRIJVING

- Leiding en coördinatie van de teams onder het departement vrije tijd
 - o Leidinggeven, motiveren en coachen van de medewerkers van het departement vrije tijd;
 - o Mee bepalen van doelstellingen en toezien op de realisatie ervan;
 - o Bewaken van de kwaliteit en de dienstverlening in samenwerking met de verschillende teams;
 - o Vertegenwoordigen van het departement en behartigen van haar belangen binnen het algemeen beleid;
 - o Zorgen voor een goede communicatie en doorstroming van informatie van het beleid naar de teams/medewerkers;
 - o Voeren van feedbackgesprekken en opvolgingsgesprekken met de teamverantwoordelijken;
 - o Bewaken van het welzijn op de werkvloer.

- Overleg en samenwerking met andere interne teams, externe organisaties en het lokaal bestuur.
 - o Ontwikkelen van een gedragen visie in samenwerkingen met de teams en het lokaal bestuur
 - o Ondersteunen van samenwerking binnen departement vrije tijd en met teams van andere departementen. o.a. in het kader van BOA, UiTPAS, buitenspeeldag, Week van het water, enzovoort;
 - o Deelnemen aan bovenlokale netwerken en overlegstructuren;
 - o Verbeteren van inspraak en participatie van de burger; Motiveren tot team overschrijdende communicatie, op een verbindende manier.

- Adviseren en ondersteunen

- Ondersteunen en uitdragen van de ruimere beleidsdoelstellingen van het bestuur en hierbij streven naar kwaliteit en efficiëntie aan de hand van concrete en gerichte acties;
 - Richting geven en ondersteuning bieden aan processen en structuren. Uitdragen van een duidelijk inspirerend beleid;
 - Zorgen voor een vertaling van de beleidsplannen naar de meerjarenplanning en de activiteiten van de vrijetijdsteams;
 - Trekken en mee opvolgen van meer complexe projecten binnen het departement bv. EVA-wetgeving en -werking.
- Lid van het managementteam
 - Waken over een eenheid in de werking, de interne communicatie en de kwaliteit van de organisatie;
 - Optimaliseren van de werking van de teams (over de teams heen);
 - Proactief handelen en meedenken over de grenzen van de eigen functie, eigen departement;
 - Bespreken van het meerjarenplan;

4. COMPETENTIEPROFIEL

KENNIS

- Sterke affiniteit met het domein vrije tijd (cultuur, evenementen, sport, bibliotheek, jeugd, toerisme)
- Sterke affiniteit met de gemeente Hamme en de Dender regio
- Basiskennis wet op de overheidsopdrachten
- Basiskennis van decreet lokaal bestuur
- Kennis van relevante digitale tools

VAARDIGHEDEN

- Leidinggevende en managementkwaliteiten
- Organisatorische kwaliteiten, een goede planner en organisator zijn. In staat zijn om zichzelf en anderen op korte, middellange en lange termijn te organiseren
- Bestuurlijke en politieke verhoudingen en processen kunnen hanteren
- Sterke communicatieve vaardigheid, zowel schriftelijk als mondeling
- Stimuleren en motiveren van medewerkers
- Probleemoplossend en praktijkgericht denken
- Snel kunnen schakelen en prioriteiten kunnen detecteren
- Overzicht behouden en planning kunnen bewaken

ATTITUDES

- Positieve houding ten opzichte van de instelling
- Teamspeler
- Luisterend oor en verschillenden behoeften op elkaar kunnen afstemmen
- Flexibiliteit
- Creativiteit, out of the box denken
- Verantwoordelijkheidsgevoel
- Bereidheid tot bijscholing
- Een maximaal rendement proberen te halen uit de beschikbare middelen