

Functiebeschrijving

Projectleider AGB SOK

Functiegegevens

Functiebenaming:	Projectleider
Directie:	AGB SOK
Loonschaal:	B4-B5
Rapporteert aan en ressorteert onder:	Manager SOK

Stadsontwikkelingsbedrijf Kortrijk

Het AGB Stadsontwikkelingsbedrijf Kortrijk heeft de opdracht om ter verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen van de stad en conform aan zijn statutair doel en missie, stadsprojecten aan te boren, uitvoerbaar te maken en te realiseren.

Aangezien de werking complementair is aan deze van de stad Kortrijk, de private projectontwikkelaars, sociale huisvestingsmaatschappijen en anderen, kan het AGB Stadsontwikkelingsbedrijf Kortrijk zich hierbij positioneren tussen diverse initiatiefnemers.

Vanuit zijn specifieke deskundigheid en nauwe relatie met de private sector is voor het AGB SOK, naast de projectregie over de eigenlijke stadsprojecten, een specifieke rol weggelegd in het zoeken naar opportuniteiten voor stadsprojecten gegenereerd in samenwerking met de private sector.

Doel van de functie

Als projectleider realiseer je samen met het projectteam en de direct betrokkenen integrale, complexe, hoogwaardige en duurzame projecten.

Verantwoordelijkheden

- Je leidt en definieert projecten op het gebied van fysiek-ruimtelijke ontwikkeling binnen de stad Kortrijk.

- Je staat in voor het dossierbeheer van de projecten in nauw overleg met de manager.
- Je stuurt de projecten aan vanaf de initiatiefase en de follow-up.
- Je staat in voor de begeleiding van de ontwerpen, toetsing van de haalbaarheid
- Je draagt zorg voor het bekomen van de benodigde vergunningen
- Je bent verantwoordelijk voor de opvolging van het budget/subsidies/timing/kwaliteit tijdens de voorbereiding van het project en de realisatie van de publieke componenten in het projectgebied.
- Je speelt een belangrijke rol in het coördineren van alle betrokken stakeholders : architect, studiebureau, aannemer , overheid, buurtbewoners, projectontwikkelaars, gebruikers
- Je staat in voor actieve grondverwerving, onderhandelingen met grondeigenaars en –gebruikers
- Je bent het aanspreekpunt voor externe partners en voor de medewerkers van de stad Kortrijk en werkt pro-actief samen met de projectleiders binnen de stad om de verschillende deelaspecten/thema's (mobiliteit, ecologie, wonen, ...) uit te werken.
- Je begeleidt/ondersteunt de participatieve trajecten met diverse actoren en werkt initiatieven uit.
- Je bent commercieel ingesteld, je bent het gezicht van het project.
- Je woont infomomenten, events (wandeling, workshop, lezing, bezoeken, ...)

Wervingsvoorwaarde

- 2 jaar relevante beroepservaring als projectleider bouwen en vastgoed en slagen voor een capaciteitstest. Resultaat : geslaagd/niet geslaagd
 - De capaciteitstest heeft als doel een beeld te geven van het denk- en werkniveau van een (toekomstig) medewerker/leidinggevende. Het meet niet alleen het aangeboren deel, maar ook de intelligentie die verworven is door kennis ervaring en vaardigheden.

De geslaagde kandidaten worden toegelaten tot de wervingsprocedure

Kenniscompetenties

- Brede kennis van duurzaamheidsaspecten en collectiviteitswinsten op niveau van een woonwijk, wooneenheid is een pluspunt
- Je bent vertrouwd met de verschillende aspecten van stadsprojecten en bijhorende wetgeving (RUP, MER, ...), tendens op vlak van duurzame ontwikkeling en beschikt over de nodige vaardigheden om met publieke, semi-publieke en private partners doelgericht te negotiëren.
- Je bent een gedreven en enthousiaste persoon die vlot communiceert en oog en oor heeft voor de noden en behoeften van zijn gesprekspartner.
- Je hebt zin voor detail maar weet te aller tijde het algemeen overzicht te bewaren; ook administratief sta je sterk en werk je punctueel.
- Je hebt technische kennis van bouwen en installaties
- Je hebt een uitstekende kennis van het Nederlands en basiskennis van het Frans is een pluspunt.
- Je kan vlot werken met alle Windows Office programma's, autocad en photoshop

Generieke competenties – stad Kortrijk

1. Klantgerichtheid – niveau 2

- 1.1 Reactieve klantgerichtheid
- 1.2 Proactieve klantgerichtheid

2. Samenwerken – niveau 3

- 2.1 Bijdragen tot het team door open communicatie en betrokkenheid
- 2.2 Samenwerken bevorderen
- 2.3 Netwerk uitbouwen

3. Integriteit – niveau 2

- 3.1 Regels respecteren
- 3.2 Regels, ethiek bewaken

4. Kostenbewustzijn – niveau 2

- 4.1 Kostenbewust handelen
- 4.2 Kostenbewust handelen faciliteren

5. Veranderingsgericht – niveau 2

- 5.1 Open staan voor verandering
- 5.2 De bestaande werking in vraag stellen en vernieuwen

Functiegebonden competenties

1. Organisatorische vaardigheid – niveau 2

- 1.1 Plannen en organiseren
- 1.2 Beheren van projecten en processen

2. Taakuitvoering en werkorganisatie – niveau 2

- 1.1 Zelfstandig werken
- 1.2 Eigen werk organiseren

3. Resultaatsgerichtheid – niveau 1

- 3.1 Objectieven behalen

4. Kwaliteitsgerichtheid – niveau 2

- 4.1 De eigen kwaliteit bewaken
- 4.2 De kwaliteit van processen bewaken

5. Mondelinge communicatie – niveau 3

- 5.1 Kunnen communiceren
- 5.2 Gestructureerd communiceren
- 5.3 Communiceren naar groepen/doelgroep

6. Schriftelijke communicatie – niveau 2

- 6.1 Schriftelijk kunnen communiceren
- 6.2 Schriftelijke boodschappen structureren

7. *Initiatief en proactiviteit – niveau 2*

- 7.1 Initiatief nemen
- 7.2 Proactief handelen