



BOORTMEERBEEK

INFORMATIEBUNDEL

Afdelingshoofd Ruimte

IN DEZE BUNDEL KAN JE ALLE
INFORMATIE VINDEN OVER DE
FUNCTIE, DE ORGANISATIE, DE
SELECTIEPROCEDURE, DE TIMING
& CONTACTPERSONEN

Inhoudstafel

1.	Wat is de algemene context?	2
2.	Hoe ziet de organisatie eruit?	2
3.	Wat zijn de voorwaarden om deel te nemen aan de selectieprocedure?	3
4.	Wat mag jij verwachten?	4
5.	Hoe ziet de selectieprocedure eruit?.....	4
6.	Wat na de selectieprocedure?	6
7.	Hoe kan ik solliciteren?	6
8.	Bij wie kan ik terecht met vragen?	7
9.	Functiebeschrijving	7

S

1. Wat is de algemene context?

Lokaal bestuur Boortmeerbeek werkt elke dag aan een aangename, veilige en duurzame leefomgeving voor zijn inwoners. Ruimtelijke ontwikkeling, mobiliteit, infrastructuur, patrimonium, milieu en duurzaamheid zijn daarbij belangrijke bouwstenen.

Om de verdere ontwikkeling van deze beleidsdomeinen te ondersteunen, zijn wij op zoek naar een Afdelingshoofd Ruimte.

Als afdelingshoofd geef je richting aan de volledige afdeling Ruimte. Je vertaalt strategische doelstellingen naar concrete resultaten, stimuleert samenwerking tussen de verschillende diensten en zorgt voor een efficiënte, kwaliteitsvolle en toekomstgerichte dienstverlening.

Je combineert beleid, people management, programmamanagement en organisatieontwikkeling met een sterke focus op maatschappelijke impact. Vanuit je rol draag je rechtstreeks bij aan de leefomgeving van inwoners, bezoekers en medewerkers van het lokaal bestuur.

Daarnaast krijg je de kans om mee vorm te geven aan belangrijke investeringsprojecten, beleidskeuzes en organisatieontwikkelingen binnen Boortmeerbeek.

2. Hoe ziet de organisatie eruit?

Je maakt deel uit van het managementteam en werkt onder de rechtstreekse leiding van de algemeen directeur.

De afdeling Ruimte bestaat uit drie diensten:

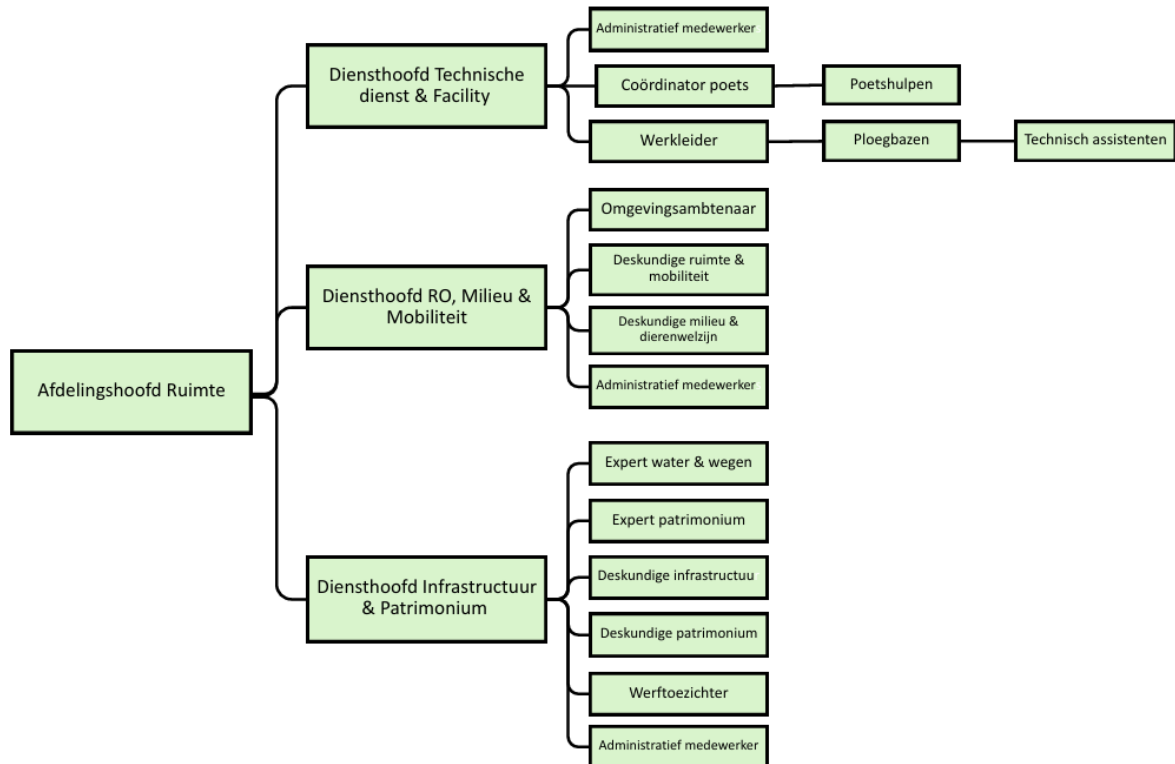
- Technische Dienst & Facility
- Ruimtelijke Ordening, Milieu & Mobiliteit
- Infrastructuur & Patrimonium

Je geeft rechtstreeks leiding aan:

- het diensthoofd Technische Dienst & Facility;
- het diensthoofd Ruimtelijke Ordening, Milieu & Mobiliteit;
- de medewerkers van de dienst Infrastructuur & Patrimonium.

Je werkt nauw samen met:

- het college van burgemeester en schepenen;
- het managementteam;
- de verschillende gemeentelijke diensten;
- intergemeentelijke samenwerkingsverbanden;
- externe partners, aannemers en studiebureaus.



3. Wat zijn de voorwaarden om deel te nemen aan de selectieprocedure?

Om te kunnen deelnemen aan de selectieprocedure moet je voldoen aan **de algemene en specifieke voorwaarden**.

Algemene toelatingsvoorwaarden

- Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie, aan te tonen met een uittreksel uit het strafregister.
- De burgerlijke en politieke rechten genieten.
- De leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.

Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- In het bezit zijn van een masterdiploma OF minimum 5 jaar relevante ervaring bevestigd door een niveautest

Daarnaast:

- Beschikken over minimum 3 jaar relevante beroepservaring in een leidinggevende functie.
- Voldoen aan de vereisten inzake taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken.
- Slagen voor de selectieprocedure.

Voor interne kandidaten:

Interne kandidaten dienen te voldoen aan de voorwaarden uit de rechtspositieregeling met betrekking tot bevordering en interne mobiliteit.

4. Wat mag jij verwachten?

- Een voltijdse (38/38) functie in contractueel verband of behoud van je statuut als statutair medewerker.
- Verloning volgens de salarisschaal A4a-A4b. Een loonsimulatie kan worden aangevraagd via vacatures@boortmeerbeek.be
 - Min. bruto maandloon geïndexeerd: 4.744,30 euro
 - Max. bruto maandloon geïndexeerd: 7.233,71 euro
- Valorisatie van relevante anciënniteit
- Extralegale voordelen:
 - Maaltijdcheques van €10 per gewerkte dag
 - Hospitalisatieverzekering
 - Vergoeding voor woon-werkverkeer
 - Interessante verlofregeling (35 dagen)
 - Flexibele werktijdregeling
 - Uitgebreide vormingsmogelijkheden
 - Tweede pensioenpijler 6%
 - Aansluiting bij de sociale dienst GSD-V, met tal van voordelen en de kortingskaart PlusPas

5. Hoe ziet de selectieprocedure eruit?

De selectieprocedure is voor alle kandidaten gelijk en bestaat uit vier onderdelen:



Deel 1: Preselectie (toegelaten/ niet toegelaten)

De preselectie gebeurt op basis van:

- cv
- motivatiebrief
- toetsing van diploma- en ervaringsvoorwaarden

Enkel kandidaten die voldoen aan de voorwaarden worden toegelaten tot de selectieprocedure.

Deel 2: Presentatieopdracht (slaaggrens 50%)

Datum: vrijdag 11 december 2026

De presentatieopdracht bestaat uit een praktijkgerichte managementcase.

De opdracht peilt onder meer naar:

- visieontwikkeling;
- strategisch denken;
- organisatie- en omgevingssensitiviteit;
- beleidsmatig inzicht;
- analytisch denken;
- leiderschap;
- overtuigingskracht;
- mondelinge communicatie.

Praktische organisatie

- 60 minuten voorbereiding;
- 20 minuten presentatie;
- 25 minuten vragen van de jury.

Enkel de drie hoogst gerangschikte kandidaten die slagen voor de presentatieproef worden toegelaten tot het assessment.

Deel 3: Assessmentcenter (adviserend)

Periode: tussen 14 en 30 december 2026.

Het assessment test onder andere:

- leidinggevende capaciteiten;
- coachend leiderschap;
- veranderingsgerichtheid;
- organisatiebewustzijn;
- analytisch vermogen;
- besluitvaardigheid.

Het resultaat van het assessment center is adviserend. Elke kandidaat die het assessment center doorloopt, wordt dus sowieso uitgenodigd voor het laatste deel van de selectieprocedure.

Deel 4: Mondelinge proef (slaaggrens 50%)

Datum: vrijdag 8 januari 2027

Deze proef bestaat uit een gestructureerd interview waarbij de selectiecommissie peilt naar:

- motivatie;
- inzicht in de functie en de context van een lokaal bestuur;
- ervaring met leidinggeven en organisatieontwikkeling;
- visie op de beleidsdomeinen van de afdeling Ruimte;
- competenties conform de competentiematrix.

Duurtijd: +/- 60 minuten per kandidaat.

Handige weetjes

- *De selectieprocedure toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie en verloopt via een selectiecommissie, samengesteld uit drie deskundigen. De voorzitter van de selectiecommissie wordt bijgestaan door een secretaris, die niet deelneemt aan de selectieactiviteiten of de beoordeling van de kandidaten.*
- *Gemeenteraadsleden en/of vakbondsafgevaardigden kunnen tijdens (delen van) de selectieprocedure als waarnemer aanwezig zijn om zich te vergewissen van de objectiviteit ervan. Zij treden uitsluitend op als waarnemer, mengen zich niet in de vraagstelling en zijn niet aanwezig bij de deliberatie van de selectiecommissie.*

6. Wat na de selectieprocedure?

We verwelkomen de hoogst gerangschikte kandidaat graag zo snel mogelijk in onze organisatie.

Geslaagde kandidaten die lager gerangschikt zijn, worden volgens hun resultaat opgenomen in een **werfreserve met een geldigheidsduur van 1 jaar**. Deze termijn gaat in op de datum waarop het college van burgemeester en schepenen kennisneemt van het eindverslag van de selectieprocedure en kan maximaal met 1 jaar verlengd worden.

Na afloop van de selectieprocedure kan je, indien gewenst, feedback vragen.

7. Hoe kan ik solliciteren?

Solliciteren kan tot en met **15 november 2026** via het online sollicitatieformulier.

Bezorg ons:

- je cv
- een motivatiebrief waarin je je motivatie en relevante ervaring toelicht
- een kopie van je hoogst behaalde diploma
- een recent uittreksel uit het strafregister (maximum drie maanden oud)

8. Bij wie kan ik terecht met vragen?

Voor vragen over de selectieprocedure kan je contact opnemen met personeelsdienst op vacatures@boortmeerbeek.be

Voor inhoudelijke vragen over de functie kan je terecht bij Sam Geleyn, afdelingshoofd organisatie, sam.geleyn@boortmeerbeek.be

Elk contact wordt vertrouwelijk behandeld.

9. Functiebeschrijving

Als Afdelingshoofd Ruimte / Directeur Grondgebiedzaken ben je verantwoordelijk voor de ontwikkeling, aansturing en verdere uitbouw van de afdeling Ruimte. Je combineert strategisch leiderschap met organisatieontwikkeling en zorgt ervoor dat beleidsdoelstellingen worden vertaald naar concrete projecten, kwaliteitsvolle dienstverlening en zichtbare resultaten.

Je zorgt voor de verbinding tussen beleid, dienstverlening, beheer, investeringen en projecten en werkt samen met bestuur, management en medewerkers aan een veilige, duurzame en toekomstgerichte leefomgeving.

Kernresultaatgebieden

1. Beleidsvoorbereiding en strategische ondersteuning

- Ontwikkelen van een strategische visie op ruimte, infrastructuur, patrimonium, mobiliteit en duurzaamheid.
- Adviseren van bestuur en management.
- Vertalen van beleidsdoelstellingen naar concrete acties en projecten.

2. Leidinggeven en HR-beleid

- Aansturen, coachen en begeleiden van de diensthoofden en medewerkers.
- Stimuleren van samenwerking, kennisdeling en talentontwikkeling.
- Implementeren van het HR-beleid binnen de afdeling.

3. Organisatie- en programmamanagement

- Coördineren van de werking van de verschillende diensten.
- Opvolgen van projecten, investeringsprogramma's en doelstellingen.
- Initiëren van verbeter- en verandertrajecten.

4. Planning, middelen en investeringsbeheer

- Coördineren van de meerjarenplanning en investeringsprogramma's.
- Bewaken van budgetten en middelen.
- Ondersteunen van strategische investeringsdossiers.

5. Budget, rapportering en opvolging

- Opmaken, opvolgen en bijsturen van budgetten.
- Rapporteren aan algemeen directeur, managementteam en bestuur.
- Opvolgen van prestaties, resultaten en risico's.

6. Actief lid van het managementteam

- Actief bijdragen aan organisatiebrede beleidsontwikkeling.

- Opnemen van een trekkersrol in organisatiebrede verandertrajecten.
- Bewaken van de samenhang tussen afdelingsdoelstellingen en organisatiedoelstellingen.

Competenties

1. Kennis

- Grondige kennis van de werking van een lokaal bestuur.
- Kennis van ruimtelijke ordening, infrastructuur, patrimonium, mobiliteit en duurzaamheid.
- Kennis van relevante wetgeving en regelgeving.
- Kennis van beleids-, project- en programmamanagement.

2. Vaardigheden en attitudes

- Strategisch denken en visie ontwikkelen.
- Leidinggeven en coachen.
- Organisatiebewustzijn en politiek-bestuurlijke sensitiviteit.
- Communicatieve vaardigheid en overtuigingskracht.
- Analytisch en probleemoplossend denken.
- Samenwerken en netwerken.
- Resultaatgerichtheid.
- Veranderingsgerichtheid.
- Organiseren en coördineren.