

**Stad en OCMW Ieper werven aan:**

**Deskundige landschap**

**(voltijds contract onbepaalde duur – B1-B3 – werfreserve van 3 jaar)**

**FUNCTIE:**

Als deskundige landschap bouw je mee aan het landschapsbeleid en -beheer, in nauwe samenwerking met zowel de dienst omgeving (ruimtelijke ordening en milieu) als de groendienst. Je geeft advies vanuit jouw expertise met een sterke kennis van natuur- en historische landschapswaarde, gelinkt aan de typerende Ieperse eigenheid. Met diverse externe partners alsook met interne diensten werk je diverse initiatieven en projecten uit, waarbij goede informatiedoorstroming & doeltreffende communicatie van groot belang zijn. Je hebt ook aandacht voor de eigen professionele ontwikkeling teneinde je expertise op peil te houden.

**PROFIEL:**

- Je bent minimum in het bezit van een bachelordiploma (of gelijkwaardig) met kennis van landschapsecologie en natuurbeheer.
- Ervaring en kennis van Ieperse streekhistoriek en de streekelijke fauna en flora zijn een must.
- Je kan op een doelgerichte manier communiceren met het brede publiek alsook met diverse doelgroepen.
- Je kan zowel in team als zelfstandig werken.

**AANBOD:**

Je komt terecht in een uitdagende en gezinsvriendelijke organisatie met een maatschappelijk relevante opdracht. Je komt in dienst met een voltijds contract (38/38) van onbepaalde duur. Verloning in graad B1-B3 met als extra's: maaltijdscheques, fietsvergoeding, hospitalisatie- en groepsverzekering, opleidingsmogelijkheden,...

Indiensttreding ten vroegste vanaf 1 oktober 2020.

**INTERESSE?**

Bezorg dan **uiterlijk op dinsdag 19 mei 2020** je motivatiebrief, vergezeld van een uitgebreid curriculum vitae, een recent uittreksel uit het strafregister én een kopie van je diploma:

- **via e-mail** naar [wervingen@ieper.be](mailto:wervingen@ieper.be) (tegen ontvangstbevestiging)
- **OF per post** verstuurd aan de personeelsdienst, **Auris, Ter Waarde 1, 8900 Ieper**
- **OF tegen ontvangstbewijs aan een medewerker van de personeelsdienst** (zelfde adres)

De postdatum of de datum van het ontvangstbewijs gelden als bewijs.

Een **preselectie** op basis van cv en motivatiebrief is mogelijk zodra 10 kandidaten solliciteren.

De selectieprocedure bestaat uit een **schriftelijke proef** die zal doorgaan op **dinsdag 2 juni 2020 om 18u00**. Indien je hiervoor slaagt, kan je deelnemen aan de **mondelijke proef** die doorgaat op **donderdag 11 juni 2020 vanaf 15u00**. Vóór de eigenlijke aanstelling volgt voor de twee hoogst gerangschikte kandidaten nog een adviserende **psychotechnische proef** op **maandag 15 juni of dinsdag 16 juni 2020, in de voormiddag**.

# Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

## Algemene toelatingsvoorwaarden

Om toegang te hebben tot een functie bij het gemeentebestuur, moeten de kandidaten:

- 1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;  
Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het gemeentelijk strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarvoor een schriftelijke toelichting voorleggen.
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.  
De medische geschiktheid van de kandidaat moet vaststaan vóór de effectieve tewerkstelling bij de gemeente.
- 4° nationaliteit:
  - §1. Met uitzondering van de functies van algemeen directeur en financieel directeur die voorbehouden zijn voor Belgen staan alle statutaire functies open voor de onderdanen van de EU-lidstaten, lidstaten van de Europese Economische Ruimte (EER) en de Zwitserse Bondsstaat, die op grond van de Belgische wetgeving toegang hebben tot het wettige verblijf in België en een algemeen geldende toegang hebben tot de Belgische arbeidsmarkt.  
*(Dit zijn per 1 januari 2007: België, Cyprus, Duitsland, Denemarken, Finland, Frankrijk, Griekenland, Ierland, IJsland, Italië, Liechtenstein, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Portugal, Spanje, Verenigd Koninkrijk, Zweden of de Zwitserse Bondsstaat.)*
  - §2. Alle contractuele functies zijn toegankelijk voor kandidaten die wettig in België verblijven en op de Belgische arbeidsmarkt zijn toegelaten.

## Algemene aanwervingsvoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

- 1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.  
Als een kandidaat zijn diploma niet in het Nederlandstalige onderwijs heeft behaald, is alleen SELOR bevoegd om de taalkennis vast te stellen.
- 2° slagen voor de selectieprocedure.
- 3° houder zijn van een bekwaamheidsbewijs vastgesteld voor dit specifieke selectie- en bevorderingsambt.

## Aanwervingsprocedure

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

De kandidaten leveren bij indiening van hun kandidatuur het bewijs dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden.

Het college van burgemeester en schepenen beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

Voor de deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift voor de vereiste bewijzen. Eensluitend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan de kandidaten die geslaagd zijn voor de selectie.

Laatstejaarsstudenten kunnen deelnemen aan de selectieprocedure mits voorleggen van een studiebewijs. Zij dienen aan de diplomavereiste te voldoen uiterlijk op het ogenblik van de voorziene datum van indiensttreding.

### **Selectietechnieken**

De kandidaten moeten slagen in een examen bestaande uit een schriftelijk en/of praktisch gedeelte én een mondeling gedeelte. Voor procedures op niveau A en B bevat de selectie altijd een adviserende psychotechnische proef in verband met onder andere de managements- en leiderscapaciteiten en/of competentie eisen op het niveau van de functie.

### **Resultaat van de selectie**

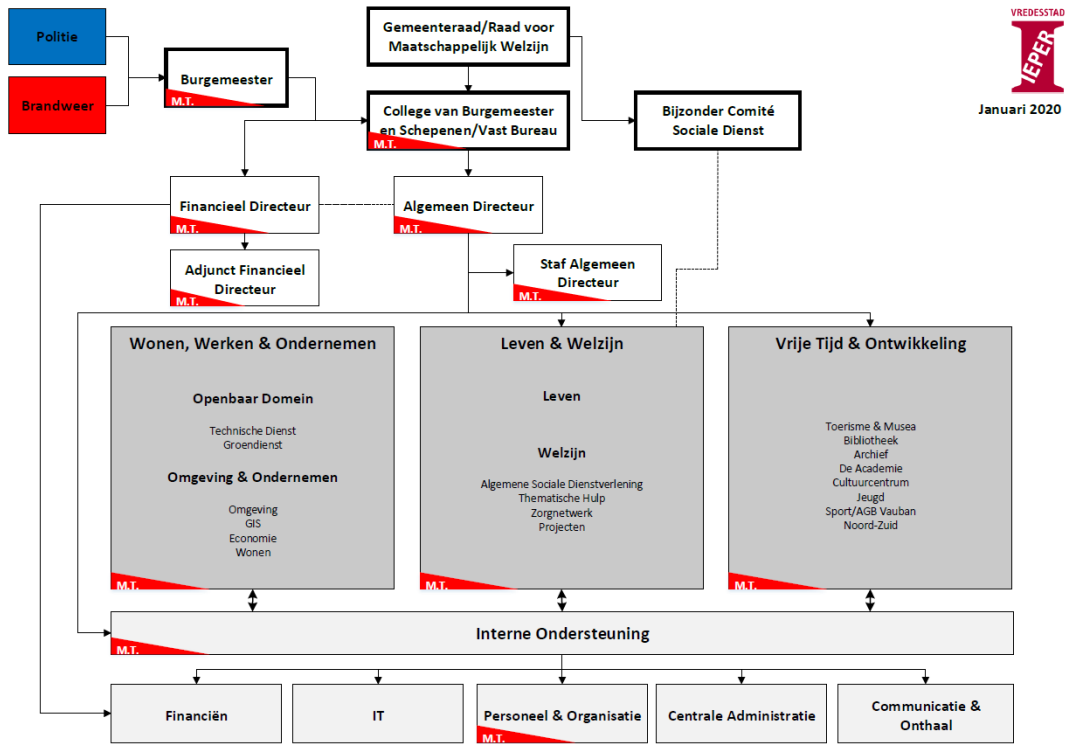
Om als geslaagd aanzien te worden dient de kandidaat 50% per selectietechniek en 60% op het totaal van de selectie te behalen.

Om toegelaten te worden tot de volgende selectieproef dient de kandidaat geslaagd te zijn op de voorafgaande selectieproef.

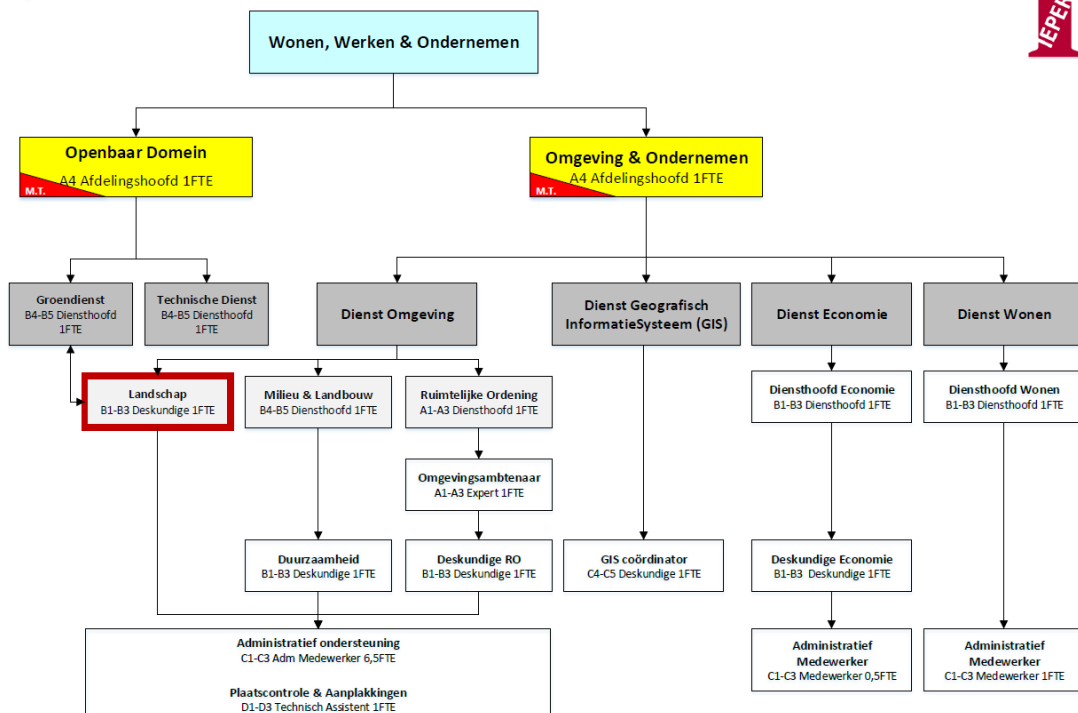
# Functiebeschrijving

## 1. Organisatie

Je werkt voor de dienst landschap van stad Ieper. Je bouwt van hieruit mee aan het landschapsbeleid en -beheer, in nauwe samenwerking met zowel de dienst omgeving (ruimtelijke ordening en milieu) als de groendienst.



April 2020



## 2. Missie, visie & doelstelling van de organisatie

Stad en OCMW leper streven naar een hoogstaande dienstverlening op maat van onze burgers, bedrijven en bezoekers, en dit op alle beleidsdomeinen die aan onze organisatie zijn toevertrouwd. Samen gaan we voluit voor een warme, sociale stad waar het aangenaam leven is in een groene omgeving, en waar jong en oud zich thuis voelen. We richten de blik resoluut op de toekomst zonder ons rijke verleden uit het oog te verliezen. We gaan verantwoordelijk en respectvol om met elkaar en duurzaam met de middelen die ons worden aangereikt. Op die manier willen we verder uitgroeien tot een levendige, bruisende stad die alle ruimte geeft aan creatieve en innovatieve ideeën. Een stad waar we allemaal fier op kunnen zijn.

## 3. Taak van de dienst

Vanuit de dienst landschap ben je zowel verantwoordelijk voor de bestemming van de landschappelijke groengebieden (*landschapsbeleid*) als voor de concrete inrichting en het beheer van deze gebieden (*landschapsbeheer*). Vanuit beide aspecten is een zeer nauwe samenwerking vereist met de collega's van de milieudienst, de dienst ruimtelijke ordening, de groendienst en de technische dienst. Regelmatig structureel ingebed overleg met deze diensten is noodzakelijk.

De afdeling omgeving en ondernemen werkt aan een leper waar de natuurlijke en landschappelijke troeven ten volle tot hun recht komen, waar op een kwaliteitsvolle wijze kan gewoond worden en waar ruimte is (letterlijk en figuurlijk) voor werk, ontspanning en ecologische ontwikkelingen. Hierbij dienen actuele ontwikkelingen als meer vrijetijdsbesteding, klimaatsverandering en -adaptatie, opwaardering van lokale kwaliteiten, socio-economische evoluties als leidraad. Het ontwikkelen van een vooruitstrevende visie en deze vastleggen in beleidsplannen, het evolutief realiseren van het gemeentelijk natuurontwikkelingsplan, het milieubeleidsplan en de ruimtelijke structuurplannen maken hiervan een essentieel onderdeel. Belangrijk hierin is ook de goede en alerte samenwerking met bovengemeentelijke overheden en instanties die nauw betrokken zijn bij het beleid, de bestemming en de inrichting van de leperse landschappen. (regionaal landschap, provincie, Vlaams gewest,...).

Voor de concrete realisatie van inrichting en beheer wordt samengewerkt met zowel de maatwerkbedrijven uit de regio als de collega's van de groendienst, die als onderdeel van de afdeling openbaar domein instaat voor zowel de planning als de uitwerking van groenaanleg en renovatie van het stedelijk openbaar groen. Alle taken gebeuren met het oog op het nastreven van een doeltreffend groenpatrimonium in functie van de noden van de bevolking.

Essentieel voor de goede werking van de dienst landschap is een creatieve en vaardige communicatie over haar werking en projecten naar enerzijds het brede publiek en anderzijds de diverse doelgroepen toe (bv. landbouwers, tuinbeheerders, wandelverenigingen,...). Dit vereist een vlotte taalvaardigheid, doeltreffende omgang met communicatieve middelen, kunnen omgaan met vrijwilligers, zelfstandig initiatief nemen en dit consequent uitwerken.

## 4. Functie-inhoud

- **Je geeft advies vanuit jouw expertise met een sterke kennis van natuur- en historische landschapswaarde, gelinkt aan de typerende leperse eigenheid:**
  - Je werkt mee aan het verder beheren en ontwikkelen van alle deelaspecten van de open ruimte (natuur, bossen, water, trage wegen en zachte verbindingen, recreatieve fietspaden, landschappelijke waarde, historische laag,...).
  - Je bouwt, op basis van deze kennis binnen ruimtelijke planinitiatieven, mee aan de voorbereiding en uitvoering van de toekomstvisie voor het openruimtegebied rond biodiversiteit, landschap, recreatie, erfgoed en landbouw.
  - Je adviseert zowel voor het gediversifieerde openruimtegebied op zich als ten aanzien van de interactie met de stedelijke bebouwde ruimte en de dorpskernen (landschapsdorpen).

- Je vertegenwoordigt de stad bij het overleg met andere instanties (verenigingen, regionaal landschap, provincie, gewest) over landschappelijke projecten en initiatieven.
- Je staat, in samenwerking met de interne diensten toerisme & musea maar ook extern zoals Westtoer, mee in voor de ontwikkeling van recreatieve initiatieven in het landschap (fietsen, wandelen, natuurbeleving).
- **Je versterkt de werking en projecten binnen omgeving en groendienst door in regelmatig structureel ingebed overleg met je collega's, historiek en ervaring uit te wisselen:**
  - Je adviseert omgevingsvergunningsaanvragen voor bedrijven (in de eerste plaats agrarische bedrijven) in functie van een landschappelijke integratie met opvolging van de effectieve aanplant en het beheer ervan.
  - Samen met de groendienst werk je het facet landschapszorg uit, waarbij jullie een gezamenlijke ecologische visie uitrollen in het beheer van het (open) landschap en in het regulier beleid.
  - Je trekt als projectleider diverse projecten omtrent de inrichting en bestemming van gebieden (landschapsbeleid) en vervolgens ook het opvolgen van werkzaamheden (landschapsbeheer). Dat gebeurt in nauwe samenwerking met de groendienst, milieudienst en dienst ruimtelijke ordening. Voorbeelden hiervan zijn onder meer de verdere ontwikkelingen binnen het vestinglandschap en, het Hoornwerkpark, de stadsvijvers en de nabijgelegen groen- en bosgebieden, de herdenkingsites WO1,...
  - Je (h)erkent en ondersteunt het belang van natuur- en landschapswaarden bij o.a. infrastructuurwerken, de aanpak van erosie maatregelen, waterbuffering,...
- **Je volgt het landschapsbeheer op van diverse projecten, in nauwe samenwerking met de maatwerkbedrijven en de groendienst:**
  - Je volgt projecten van A tot Z op, waarbij je ook oog hebt voor de efficiënte inzet van mensen en middelen.
  - Je onderhoudt hiervoor de rechtstreekse contacten met de maatwerkbedrijven waarmee frequent wordt samengewerkt voor de uitvoering hiervan, stuurt deze samenwerking zelf aan en coördineert alle administratieve handelingen.
  - Indien het beheer gemengd aangepakt wordt, zorg je voor een goede afstemming en coördinatie tussen de eigen groendienst (via de teamleiders) en het maatwerkbedrijf. Regelmatig overleg en werkafspraken zijn hiervoor noodzakelijk.
- **Je werkt samen met diverse externe partners. Goede informatiedoorstroming en nauwe contacten zijn daarbij van groot belang:**
  - Je onderhoudt nauwe banden met externe partners zoals Westtoer, Agentschap Natuur & Bos, Regionaal Landschap Westhoek, de provincie (domeinbeheer, bosbeheer), VMM (waterbeheer), VLM (erosiebestrijding), enzovoort. Een voorbeeld hiervan is het actueel en omvangrijk project 'Water-Land-Schap' i.s.m. de provincie en het Regionaal Landschap Westhoek. Het doel hiervan is om de ernstige leperse problematieken rond waterkwaliteit en waterbeheer in kaart te brengen, wat uiteindelijk zou moeten uitmonden in een ambitieus landinrichtingsplan.
  - Je maakt vanuit je functie binnen deze context deel uit van diverse terrein- en adviescommissies waar de landschappelijke en recreatieve inrichting en ontwikkeling van deze gebieden wordt voorbereid of geëvalueerd. (bv. Raad van Beheer RLWH, terreincommissie Verdrongen Weide en Komense Vaart, adviescommissie Palingbeekdomein en Gasthuisbossen, teamoverleg Bezoekerscentrum De Palingbeek, Werkgroep Oorlog en Vrede,...).

- **Je werkt diverse initiatieven, al dan niet in samenwerking met andere diensten of externen, uit:**
  - Je zet sensibiliseringsacties op i.v.m. zwerfvuil, in nauwe samenwerking met de groendienst en de dienst milieu, zoals de actie 'Mooimakers' (het ganse jaar rond) en de jaarlijkse grootschalige zwerfvuilacties i.s.m. de intercommunale IVVO.
  - Je staat in voor de volledige planning en organisatie van de jaarlijkse overzetacties van amfibieën. Hierbij maak je afspraken met de vrijwilligers, het maatwerkbedrijf voor praktische ondersteuning en verwerk je het cijfermateriaal van de vangsten.
  - Je organiseert diverse boomplantacties, zowel gericht naar doelgroepen (o.a. jaarlijkse geboortebloomplantacties) en het brede publiek (plantacties 'Ieper Behaagt het landschap')
  - Op vraag van, en in samenwerking met de diensten Toerisme, Yper Museum, IFFM, sportdienst, werk je landschappelijke projecten uit die in relatie staan tot toerisme, zachte recreatie, lokale historiek, oorlogsherdenking, streekverkenning, en dit binnen de Ieperse context. Voor het onthaal en begeleiding van groepen in dit kader worden deskundige gidsen geëngageerd, die de relatie tussen landschap, historiek en streekgeschiedenis beheersen.
  - Je verzorgt de communicatie om zowel het ruime publiek als bepaalde doelgroepen te informeren en te sensibiliseren omtrent de geplande en/of uitgevoerde projecten. Dat kan via digitale als analoge communicatiemiddelen, in samenwerking met de betrokken diensten.
  - Je kan voor de administratieve ondersteuning van deze initiatieven, alsook voor alle andere praktische taken (bv. opvolging samenwerking maatwerkbedrijf) beroep doen op een halftijdse administratief medewerker.
- **Je hebt aandacht voor de eigen professionele ontwikkeling teneinde je expertise op peil te houden. Dit houdt onder meer in:**
  - Je vraagt feedback bij de eigen prestaties en trekt hieruit conclusies.
  - Je staat regelmatig stil bij je eigen functioneren en kent je eigen zwaktes en sterktes.
  - Je bent bereid om vormingen, trainingen en opleidingen te volgen die relevant zijn voor je werk.
  - Je neemt nieuwe informatie en ideeën in je op en past deze effectief toe.
  - Je onderhoudt contacten met diverse stads- en OCMW-diensten en externe organisaties met het oog op het uitbouwen van je expertise en netwerk.
  - Op basis van interne en externe evoluties kunnen aan dit takenpakket nieuwe taken toevertrouwd worden. Hiervoor wordt de nodige vorming aangereikt.

## 5. Competenties

### Algemene competenties:

#### **Voortdurend verbeteren:**

**Je hebt een grondige vakkennis, werkt resultaatgericht en kwaliteitsvol. Je bent bereid om continu bij te leren.**

- Je onderneemt de nodige acties om de gewenste/vooropgestelde resultaten te bereiken en leeft de kwaliteitsnormen na.
- Je bent kritisch ingesteld, doet voorstellen en signaleert problemen (zowel over de eigen taak als over de eigen organisatie).
- Je kan omgaan met feedback en leert uit fouten. Je geeft niet op bij tegenslagen.
- Je leert nieuwe taken aan en integreert nieuwe kennis/informatie in het eigen werkveld.

#### **Klantgericht:**

**Je onderneemt op een (klant)vriendelijke manier de nodige actie.**

- Je helpt klanten en bezoekers op een vriendelijke en gepaste wijze, bent luisterbereid en aanspreekbaar en respecteert vertrouwelijke en persoonlijke informatie.
- Je blijft beleefd bij opmerkingen of klachten en je bent empathisch, maar toch correct.
- Je houdt rekening met de behoeften en vragen van de klant om zo de meest geschikte oplossing te bieden, zelfs wanneer die vragen en problemen minder voor de hand liggen.

**Samenwerken:**

**Je werkt met anderen aan een gemeenschappelijk doel/project.**

- Je bent collegiaal. Je helpt anderen spontaan waar nodig en geeft de informatie, die voor anderen belangrijk is, tijdig door.
- Je laat het eigen standpunt gemakkelijk los als hiermee het gezamenlijk doel is gediend. Je vraagt de mening van anderen bij het maken van plannen.
- Je probeert een goede sfeer te creëren en de samenwerking binnen het team te stimuleren.

**Betrouwbaar:**

**Je handelt consequent en correct. Je maakt verantwoord gebruik van middelen en houdt je aan de afspraken.**

- Je kan goed functioneren binnen het vooropgesteld takenpakket, je handelt correct en respecteert normen en regels ook zonder toezicht.
- Je handelt conform de waarden en doelstellingen van de organisatie, ook als er geen duidelijke regelgeving voor bestaat.
- Men kan op jou rekenen, je vertoont voorbeeldgedrag. Je zoekt geen eigen voordeel en komt uit voor eigen nalatigheden en fouten.

**Betrokken:**

**Je wil je job zo goed mogelijk uitoefenen, neemt verantwoordelijkheid op en stelt je loyaal op.**

- Je bent geïnteresseerd in de organisatie en zorgt voor loyale uitvoering van de beslissingen.
- Je levert een consequente bijdrage tot een positieve beeldvorming (imago) van de werkgever.
- Je draagt de standpunten (visie) van de organisatie uit, zowel bij medewerkers maar ook extern.
- Je neemt initiatief.

**Veranderingsgezind:**

**Je bent flexibel en staat open voor nieuwe evoluties.**

- Je hebt aandacht voor de omgeving en de nieuwe evoluties die zich voordoen.
- Je kan op een vlotte manier inspelen op wijzigende plannen, tendensen.
- Je denkt na over veranderingen en onthaalt deze positief.
- Je kan zelf met een nieuw plan van aanpak komen en dit voorstellen.

**Functiespecifieke competenties**

**Communicatievaardigheden:**

**Je kan jezelf mondeling én schriftelijk correct uitdrukken, aangepast aan de doelgroep.**

- Je maakt feiten, ideeën en meningen in toepasselijke en begrijpelijke taal aan anderen mondeling duidelijk, gebruik makend van ter zake doende middelen. Je stemt af op het doelpubliek.
- Je brengt opvattingen duidelijk onder woorden en sluit aan bij de lezer (doelgroep). Je formuleert ingewikkelde zaken kernachtig en kiest woorden trefzeker. Je maakt adequate samenvattingen en schrijft grammaticaal correct.

**Flexibel:**

**Je kan je snel aanpassen aan wisselende gebeurtenissen. Je blijft doelmatig handelen door je gedrag aan te passen aan wisselende omstandigheden.**

- Je stelt je flexibel op en past je aan in geval van organisatorische veranderingen.
- Je bent bereid tot het inspringen waar nodig (avond- en weekendwerk).
- Je kan deadlines nastreven, je hebt respect voor termijnen.
- Je bent stressbestendig en past je aan indien nodig om de resultaten te behalen.