



Vacature 40001734

Algemene inlichtingen

Functie:	Teamverantwoordelijke Wegcontrole (m/v/x)
Aantal vacante betrekkingen:	1
Statuut	Bediende
Arbeidsovereenkomst / Procedure:	Overgang naar een hoger niveau
Bestuur:	Brussel Mobiliteit
Directie:	Voertuigen en goederenvervoer
Locatie:	Iris Tower - Sint-Lazarusplein 2 - 1035 Brussel
Info overheidsdienst:	http://overheidsdienst.brussels/
Uiterste datum van indiening:	8/11/2021

Omschrijving van de jobinhoud:

De drie gewesten in dit land hebben een kilometerheffing voor vrachtwagens van meer dan 3,5 ton ingevoerd. Hierbij zijn de gewesten bevoegd voor de regelgeving inzake massa's, de technische controle, de veiligheid van ladingen,...

In dat verband beschikt het Brussels Hoofdstedelijk Gewest over een team van **8 controleurs** om de naleving van de regelgeving op het terrein te controleren (snelwegennetwerk/Brusselse ring).

Als **verantwoordelijke** van de cel Wegcontrole bij de **directie Voertuigen en Goederenvervoer** van Brussel Mobiliteit ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van je cel en je steunt daarbij op de expertise van de teamverantwoordelijken.



Jouw takenpakket:

- Je bent zowel leider, manager als coach. Je zorgt ervoor dat je medewerkers hun competenties kunnen ontwikkelen en je geeft je medewerkers richtlijnen bij de uitvoering van hun taken;
- Je plant de controles door teams van twee personen zo samen te stellen dat de controleurs niet steeds met dezelfde persoon moeten samenwerken;
- Je controleert de kwaliteit van het werk op het terrein en de administratieve opvolging. Je controleert ook de naleving van de deontologische regels (risico op corruptie bij de wegcontroles);
- Je organiseert op vaste tijdstippen, teamvergaderingen, je stelt werkprocedures op en je formuleert voorstellen voor de verbetering van de arbeidsorganisatie;
- Je waakt over het welzijn van je medewerkers (arbeidsorganisatie, arbeidsinhoud, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en interpersoonlijke relaties op het werk) en op de naleving van de normen inzake hygiëne en veiligheid;
- Je plant de voor de functie vereiste opleidingen en je stelt de programmatie van de bijscholingen op (met name de opleiding EHBO);
- Je zorgt ervoor dat alle people management maatregelen (functiebeschrijving en evaluatiegesprekken, feedback, positieve bijsturingen, enz...) op tijd worden genomen.
- Je coördineert controles van grotere omvang samen met de politiediensten;
- Je vertegenwoordigt eventueel het team bij externe partners;

Bovenop je functie als teamleider, draag je eveneens actief bij aan de opdrachten van de wegcontroleurs, aangezien je deze ook zal moeten uitvoeren. In dit verband doe je het volgende:

- **Je controleert de naleving van de regelgeving van de kilometerheffing voor vrachtwagen van meer dan 3,5 ton en andere regelgeving i.v.m. verkeersveiligheid.** In dat kader onderschep je en hou je vrachtwagens tegen op een veilige manier. Je zorgt dat de OBU (on board unit) zich wel degelijk in het voertuig bevindt en bedrijfsklaar is en analyseert de door de OBU geregistreerde gegevens op correcte wijze. Om deze controle uit te voeren bestuur je en beheer je het ter beschikking gestelde controlevoertuig;
- Je communiceert doeltreffend met collega's, politie en het compliance center.
- Je controleert inbreuken en stelt processen-verbaal op, en je deelt de chauffeur hierbij op correcte wijze mee wat de inbreuken zijn en wijst hem op zijn rechten (het is mogelijk dat de chauffeur en jij niet dezelfde taal spreken). Je int op correcte wijze betalingen voor inbreuken via contante betalingen of betalingen met een bankkaart. Je verzekert een regelmatige opvolging van de dossiers en stuurt eventueel zaken door naar het gerecht als de berichten van overtreding niet aanvaard/betaald worden.

In het kader van dit deel van de functie speel je een preventieve rol door de transporteurs te sensibiliseren over de Viapass en verkeersveiligheid en je brengt aan je collega's en je hiërarchie verslag uit over de vastgestelde elementen met het oog op een analyse en een verbetering van de werkzaamheden op het terrein.



Je werkt samen met de politie in geval van gezamenlijk optreden en op haar verzoek.

Je ziet toe op de beveiliging en een correcte rapportering in geval van verkeersongevallen.

Je informeert de andere weggebruikers op correcte wijze, zelfs in stresserende en moeilijke situaties.

Specifieke factoren noodzakelijk voor de functie

Aangezien de uren nog niet zijn goedgekeurd door de vakbonden kunnen de volgende zaken worden gewijzigd/ geannuleerd

Momenteel zijn er besprekingen over de wijziging van de kantooruren. Indien dat laatste zou goedgekeurd worden dan zal je tijdens het weekend (10 weekenden/jaar), 's nachts (10 nachten per jaar) en 's avonds moeten werken. Ongeveer 2 keer per maand dien je deel te nemen aan vergaderingen buiten de kantooruren.

Opgelet, om op deze kandidatuur te antwoorden, moet je over een rijbewijs B en over de Belgische nationaliteit beschikken.

Situering binnen de organisatie:

De directie Voertuigen en Goederenvervoer is één van de vier directies van de dienst Exploitatie en Vervoer van Brussel Mobiliteit.

Haar opdracht bestaat erin het gebruik van de openbare weg door voertuigen mogelijk te maken met inachtneming van de vereisten en de normen. Ze draagt bij aan het innen van de kilometerheffing en aan de verkeersveiligheid door wegcontroles uit te voeren op voertuigen van meer dan 3,5 ton en aanhangwagens van meer dan 750 kilo.

Brussel Mobiliteit is een van de negen besturen van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, en is belast met de inrichting van de openbare ruimte en het beheer van de mobiliteitsvoorzieningen.

Profiel

Vereiste ervaring¹

Opgelet! Om te kunnen deelnemen aan deze selectie moet je voldoen aan volgende ervaringsvereisten:

Je beschikt over 1 jaar ervaring op het gebied van team management, waarbij je **ten minste 3 van de 6 volgende taken** hebt uitgevoerd:

¹ Besteed extra aandacht aan de beschrijving van de werkervaring in het cv. Onze selectieverantwoordelijken gebruiken deze informatie voor de kwalitatieve cv-screening.



GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

- Organisatie en verdeling van het werk van medewerkers (leiden van een team van minimaal 5 personen);
- Teamvergaderingen leiden;
- Controleren van het werk van medewerkers;
- Organisatie van evenementen, acties, teambuildings;
- Opstellen van notulen en verslagen;
- Opmaken van statistieken op basis van verschillende sleutelindicatoren.

Functionele competenties

- Je gaat om met problemen en lost ze zelfstandig op, je zoekt alternatieven en voert de oplossing uit;
- Je reageert resultaatgericht op stress, controleert de eigen emoties en gaat constructief om met kritiek;
- Je profileert je met overtuiging, en legt daarbij respect en empathie aan de dag t.a.v. de gesprekspartner.

De motivatie wordt als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en weegt bijgevolg meer door in het eindresultaat.

Niet vereist, wel een troef

Je hebt een actieve kennis van het Frans aangezien je in een tweetalige omgeving terechtkomt.

Wij beiden

Weddeschaal: **B101**

Beginloon (maandelijks brutowedde, al aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen): € 2.436,69

Redelijke aanpassing van de selectieprocedure voor personen met een handicap

De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel voert een actief beleid op het vlak van gelijke kansen en diversiteit. In dat verband waken we erover om gelijke kansen, een gelijke behandeling en gelijke toegang tot onze selectieprocedures te waarborgen voor kandidaten met een handicap/stoornis/ziekte. We bieden hen redelijke aanpassingen aan waardoor hun competenties getest kunnen worden in omstandigheden die hen niet benadelen tegenover de andere kandidaten. U kunt een e-mail sturen naar de persoon die op de eerste pagina bij "info procedure" staat.

Procedure

Onlangs slaagde je voor de eerste computergestuurde proef van de procedure om over te gaan naar niveau B. Vervolgens dien je te slagen voor de tweede, mondelinge proef. Enkel de kandidaten die aan



alle vereisten voor de functie beantwoorden en aan alle deelnemingscriteria voldoen ², mogen op gesprek komen. Indien je meer informatie wenst, kan je een e-mail sturen naar de persoon die op de eerste pagina bij "info procedure" staat.

Deze proef bestaat uit **een gesprek (1 uur)** waarin wordt nagegaan of de competenties en de kennis van de kandidaten overeenstemmen met de specifieke vereisten van de functie. Voorts wordt gepeild naar hun motivatie, hun belangstelling voor en hun affiniteit met het activiteitendomein. Je cv zal gebruikt worden als aanvullende informatie bij het gesprek. Zorg er dus voor dat deze zo volledig mogelijk is. Opgelet om te kunnen deelnemen aan het interview moet u aanwezig zijn voor de praktische proef.

Het vereiste minimum om voor deze proef te slagen is 60%. Bij ex aequo zal voorrang gegeven worden aan de persoon die op het onderdeel 'motivatie' de meeste punten scoort.

Rekening houden met de Covid-19 maatregelen en de geleidelijke opheffing van de lockdown, heeft de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel besloten dat de selectiegesprekken zullen plaatsvinden op de GOB - Iristower, Sint-Lazarusplein 2, 1035 Brussel of virtueel via de applicatie Teams opgelet! Dit zullen videogesprekken zijn, de webcam is daarom noodzakelijk.

² Je moet voldoen aan de voorwaarden die het statuut in art. 99 vereist, namelijk:

- zich in een administratieve positie bevinden waarin je je bevorderingstitels kan laten gelden (voor overgang naar een hoger niveau);
- een 'gunstige' evaluatie hebben;
- niet het voorwerp uitmaken van een niet-doorgehaalde tuchtstraf.