



# Vacature Hoger Ambt – rang A3– 40002670

---

## Algemene inlichtingen

<b>Functie:</b>	Directeur/trice
<b>Taalrol :</b>	Nederlandstalig of Franstalig
<b>Aantal vacante betrekkingen:</b>	1
<b>Arbeidsovereenkomst / Procedure:</b>	Hoger ambt*
<b>Bestuur:</b>	Brussel Mobiliteit
<b>Directie:</b>	Directie Mobiliteit en Verkeersveiligheid
<b>Locatie:</b>	Iristower – Lazarusplein 2 – 1035 Brussel
<b>Uiterste datum kandidatuurindiening:</b>	4 juni 2023

*\* Een hoger ambt is een tijdelijk onbezette betrekking. De aanwijzing voor de uitoefening van een hoger ambt gebeurt voor een duur van maximaal 1 jaar, hernieuwbaar per periode van maximaal zes maanden, mits een gemotiveerde beslissing van de directieraad.*

## Omschrijving van de jobinhoud:

Als **directeur/trice** leid je de **directie Mobiliteit en Verkeersveiligheid (DMVV) van de dienst Planificatie van Brussel Mobiliteit**. De opdrachten en doelstellingen van deze directie vloeien rechtstreeks voort uit het **gewestelijke mobiliteitsplan Good Move**. Deze bestaat uit drie cellen:

- cel Mobiliteitsstudies en Partnerschap met de Gemeenten (MSPG)
- cel Mobility Management en Sensibilisering (MMS)
- cel Verkeersveiligheid (VV)

De activiteiten van deze cellen worden beschreven in nr. 66 van de Gids van de Mobiliteit en de Verkeersveiligheid <https://brulocalis.brussels/nl/publicaties/gids-van-de-mobiliteit-en-de-verkeersveiligheid-nr-66>.



De directie bestaat momenteel uit 32 personen en zou er na afloop van de geplande selecties 42 tellen.

In samenspraak met de directeur-diensthooft leg je de operationele doelstellingen van de directie vast. Die sluiten aan bij het algemene kader van het gewestelijke mobiliteitsplan Good Move alsook bij de complementaire plannen met betrekking tot transversale thema's (in het bijzonder het Gewestelijk Actieplan Verkeersveiligheid 2021-2030) of meer specifieke thema's (Gewestelijk Parkeerbeleidsplan, het strategisch Voetgangersplan, het Fietsplan, Masterplan Fietsparkeren, Actieplan tegen fietsdiefstal, enz.).

**Om de opvolging van deze doelstellingen te verzekeren, moet je de cel coördinatoren omkaderen:**

- je voert functie- en evaluatiegesprekken met hen;
- je organiseert regelmatig bilaterale ontmoetingen om een stand van zaken op te maken inzake de dossiers alsook over human managementkwesities;
- je bepaalt prioriteiten;
- je leidt de coördinatievergaderingen bij de directie Mobiliteit en Verkeersveiligheid, en je bevordert de transversaliteit tussen de cellen.

**Daarnaast ben je als directeur/directrice verantwoordelijk voor volgende taken:**

- je identificeert de thema's en technische punten die bij de directie moeten worden ontwikkeld;
- je identificeert de kansen inzake de efficiëntie van de processen (formaliseren of vereenvoudigen), met inbegrip van de kwaliteitscontrole;
- je raamt de budgettaire en human resourcesbehoeften, en je verdedigt deze;
- je controleert de budgettaire dossiers inzake overheidsopdrachten en subsidies en keurt ze goed (ongeveer 300 per jaar), met inbegrip van de ermee samenhangende betalingen;
- je keurt de technische nota's goed en indien nodig kan het zijn dat je deze moet presenteren (ter ondersteuning of ter vervanging van het personeelslid dat ze heeft opgesteld);
- je keurt de ontwerpen van antwoord op parlementaire vragen goed (ongeveer 150 per jaar) alsook de antwoorden op kabinetsnota's;
- je keurt de ontwerpadviezen over aanvragen van stedenbouwkundige vergunningen goed (ongeveer 150 per jaar).

Indien nodig treed je op in het geval van problematische dossiers om obstakels weg te nemen die de actieradius van het personeelslid/de coördinator van de betreffende cel overstijgen, en je neemt daarbij de juiste beslissingen.



## GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

Je creëert de juiste voorwaarden om de motivatie en het welzijn op het werk van de medewerkers te bevorderen, met name door:

- zich beschikbaar te houden voor alle medewerkers van de directie, naar hen te luisteren en hen te ondersteunen;
- elk jaar een participatief actieplan Welzijn op het Werk op te stellen, en dit uit te voeren;
- constant aandacht te schenken voor het correcte niveau van autonomie en responsabilisering van de medewerkers van de directie;
- het onthalen van nieuwe medewerkers;
- deel te nemen aan management-stafvergaderingen die meerdere keren per jaar plaatsvinden bij de dienst Planificatie;
- het organiseren van eerder informele uitwisselingsmomenten om de samenhang van de teams te versterken (team building).

**Tot slot** neem je actief deel aan de coördinatievergaderingen bij de dienst Planificatie en je zorgt voor een goede samenwerking met de directie Organiserende Overheid van de Mobiliteit alsook met de andere directies van Brussel Mobiliteit.

Je vertegenwoordigt de directie intern (vergaderingen Management Team en Business Team) en extern (bij het kabinet, partners - bijvoorbeeld MIVB, gemeenten - via interventies tijdens colloquia, enz.) Je communiceert regelmatig (intern en extern) over de verwezenlijkingen en de projecten van de directie.

Bij al deze activiteiten ga je oplossingsgericht te werk en stel je jezelf op constructieve wijze in vraag.

### Specifieke factoren voor deze functie:

- Je zal maximaal 12 keer per jaar vergaderingen dienen bij te wonen buiten de gebruikelijke kantooruren.
- Voor de uitwisselingen van goede praktijken met andere steden dien je maximaal 2 keer per jaar naar het buitenland te reizen.

### Situering binnen de organisatie:

Binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vervult **Brussel Mobiliteit** opdrachten die een belangrijke bijdrage leveren aan de levenskwaliteit en de duurzame ontwikkeling in het Brussels Gewest.

### Het bestuur Brussel Mobiliteit :

- waarborgt de samenhang tussen de visie op mobiliteit en die op ruimtelijke ordening door strategische inrichtingsprincipes voor te stellen ;



- richt aangename en functionele openbare ruimtes in (verlichting, laanbomen, kunstwerken en fontein);
- onderhoudt en vernieuwt de gewestwegen (reparaties, asfaltering, wegmarkeringen, 's winters zout strooien ...) en de infrastructuur van het openbaar vervoer;
- garandeert de veiligheid van alle weggebruikers (verkeerslichten, renovatie van de tunnels, voorlichtingscampagnes, controle van de autorijscholen en examencentra ...);
- promoot het gebruik van duurzame vervoermiddelen (voetgangers- en fietsvoorzieningen en inrichtingen voor het openbaar vervoer, communicatie);
- monitort de Brusselse mobiliteit (tellingen en simulaties, incidenten- en evenementenbeheer de klok rond, elke dag van de week, verkeersinformatie);
- ziet toe op de toegankelijkheid voor personen met beperkte mobiliteit (liften, verkeerslichten met geluidssignaal voor slechtzienden, podotactiele tegels ...).

Binnen de dienst Planning van Brussel Mobiliteit is de directie Mobiliteit en Verkeersveiligheid belast met het begeleiden en ondersteunen van tal van partners bij de uitvoering van de gewestelijke doelstellingen inzake duurzame mobiliteit en verkeersveiligheid, en dit zowel wat betreft gedragsverandering (keuze van verplaatsingsmodi, aannemen van veilig gedrag) als wat betreft de verbetering van de leefomgeving in de openbare ruimte (verkeersluwer maken van de wijken door het beheer van de verkeersstromen en snelheden, kwaliteit en veiligheid van de inrichtingen) door rekening te houden met alle weggebruikers en hun uiteenlopende behoeften.

Meer info hieromtrent vind je terug op onze website: <https://overheidsdienst.brussels/bm/>

## **Uw profiel**

Deze oproep tot kandidaatstelling is enkel bestemd voor **statutaire** personeelsleden die tot de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel behoren.

Om aangesteld te kunnen worden in een hoger ambt van directeur/directrice (A3) moet de ambtenaar voldoen aan de voorwaarden zoals bepaald in het statuut, met name:

- titularis zijn van de graad van attaché (rang A1) of eerste attaché/raadgever-deskundige/raadgeefster-deskundige (A2);
- ten minste 6 jaar niveauanciënniteit hebben;
- over een gunstige of zeer gunstige evaluatie beschikken;
- niet het voorwerp uitmaken van een niet-doorgehaalde tuchtstraf.

U dient aan de voorwaarden te voldoen **op de uiterste dag** waarop u uw kandidatuur kan indienen.



## Kennis

- je beschikt over een uitstekende kennis beschikken wat betreft het gewestelijke mobiliteitsplan Good Move. ([https://mobilite-mobiliteit.brussels/sites/default/files/2021-04/goodmove\\_NL\\_20210420.pdf](https://mobilite-mobiliteit.brussels/sites/default/files/2021-04/goodmove_NL_20210420.pdf))
- Je beschikt over een goede kennis van het Gewestelijk Actieplan verkeersveiligheid 2021-2030. (<https://mobilite-mobiliteit.brussels/sites/default/files/2022-01/Gewestelijk%20actieplan%20verkeersveiligheid%202021-2030.pdf>)

## Functionele competenties

- Je stelt je borg voor het behalen van de beoogde resultaten van de organisatie en blijft daarom op de hoogte van de omgeving waarin de organisatie actief is. Je ontwikkelt de structuur, het beleid en de doelstellingen van de organisatie en houdt deze in stand.
- Je stuurt (multidisciplinaire) teams aan in de richting van de organisatiedoelstellingen door deze te coördineren en door de competenties van mensen correct in te schatten en in te zetten.
- Je zet structuren en processen op, je beheert budgetten en voert verandering in voor de organisatie in haar geheel.

**De competenties in vet worden als erg belangrijk voor de functie beschouwd en weegt/wegen meer door in de eindscore.**

## Troef

Een basiskennis met betrekking tot overheidsopdrachten en subsidies vormt een troef.

## Procedure

Cf. dienstnota