|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| afdelingafdeling | dienst | teamdienst | rapporteert aanleidinggevende | geeft leiding aan---- |

# Doel van jouw functie

## MISSIE EN VISIE

Je draagt bij aan de missie van de organisatie:

Wij dragen bij aan het welzijn van onze burgers en aan de duurzame ontwikkeling van onze gemeente. Wij willen elke inwoner in staat stellen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. Wij werken burgernabij, democratisch, transparant en doelmatig.

Je sluit aan bij de visie van de organisatie:

*Wij bouwen samen verder aan een levendig, groen en zorgzaam Hulshout, waar samenleven en ontmoeten centraal staan en waar iedereen betrokken wordt bij het dorpsleven.*

*We voeren een gedragen, doordacht beleid met aandacht voor onze eigenheid.*

*We werken aan dienstverlening die toegankelijk en doelgericht is en waarbij onze klant centraal staat. We bouwen hiervoor sterke samenwerkingsverbanden uit en stappen actief naar onze burgers, ondernemers en verenigingen.*

*Wij investeren in onze medewerkers en geven hen de ruimte om zich blijvend te ontplooien. Wij werken samen in vertrouwen, nemen onze verantwoordelijkheid op en handelen steeds organisatiebreed.*

## BELEIDSDOMEIN

Je draagt bij aan de realisatie van de missie en de visie van het lokaal bestuur in het beleidsdomein Wonen en Werken

## DOEL VAN DE FUNCTIE

Als deskundige lokale economie en duurzaamheid ben je het aanspreekpunt voor interne en externe klanten die je van toegankelijk advies voorziet binnen dossiers. Je vertaalt beleid naar operationele acties en ondersteunt de implementatie ervan binnen jouw beleidsdomein. Je fungeert als aanspreekpunt voor operationele vragen met betrekking tot lokale economie en duurzaamheid en draagt bij aan een efficiënte uitvoering van beleidsdoelstellingen.

# Jouw eindverantwoordelijkheden

## Je bent het aanspreekpunt voor klanten

* 1. Je verstrekt relevante, adequate en correcte informatie aan interne en externe klanten.
	2. Je biedt laagdrempelige eerstelijnsdienstverlening door vragen te verhelderen en klanten te voorzien van toegankelijke en begrijpelijke informatie.
	3. Je informeert klanten proactief over hun mogelijkheden en begeleidt hen bij het vinden van passende oplossingen.
	4. Je beheert inhoudelijke klantdossiers, verwerkt aanvragen correct, volgt de voortgang op en zorgt voor een tijdige en accurate afhandeling van elke zaak.

## Je vertaalt beleid naar de praktijk

* 1. Je identificeert ontwikkelingen, vragen en noden binnen jouw werkterrein en beoordeelt hun relevantie voor de uitvoering van beleid.
	2. Je ontwikkelt concrete actieplannen en draagt bij aan de implementatie van beleidsinitiatieven binnen jouw domein.
	3. Je zorgt voor een correcte en praktische toepassing van wet- en regelgeving binnen jouw werkgebied.
	4. Je stelt werkwijzen, procedures en handleidingen op om beleid operationeel te maken.

## Je ondersteunt de uitvoering van beleid

* 1. Je behandelt vakspecifieke dossiers en zorgt voor een nauwkeurige opvolging.
	2. Je begeleidt collega’s of andere betrokkenen bij de uitvoering van taken binnen jouw beleidsdomein.
	3. Je evalueert de effecten van geïmplementeerd beleid op operationeel niveau en geeft suggesties voor verbetering.
	4. Je bewaakt de kwaliteit en efficiëntie van de uitvoering van activiteiten binnen jouw verantwoordelijkheidsgebied.

## Je houdt jouw deskundigheid actueel

* 1. Je zorgt dat je deskundigheid actueel blijft door de ontwikkelingen in jouw beleidsdomein op te volgen.
	2. Je ontwikkelt een netwerk van relevante partnerschappen die je activeert, onderhoudt en bijstuurt om gewenst beleid te realiseren.
	3. Je volgt de maatschappelijke en bestuurlijke ontwikkelingen en tendensen.
	4. Je zorgt voor de verspreiding van de basiskennis van jouw domein binnen de organisatie, zoals door het opstellen van richtlijnen, handleidingen, informatiebrochures of het houden van infosessies voor collega’s.

## Je voert specifieke opdrachten uit

* 1. Je voert taken uit die rechtstreeks verband houden met jouw bevoegdheden en expertisegebied.
	2. Je behandelt gespecialiseerde vraagstukken binnen jouw domein en biedt praktische oplossingen.

# Jouw competenties

## Kerncompetenties

niveau 1 niveau 2 niveau 3

Samenwerken

Verantwoordelijkheid

Klantgerichtheid

Oordeelsvorming

## Specifieke competenties

niveau 1 niveau 2 niveau 3

Voortgangscontrole

Plannen en organiseren

Communiceren

Zelfontwikkeling

## Technische competenties

/

# Evaluatie van jouw prestaties

De leidinggevende evalueert de invulling van jouw eindverantwoordelijkheden.

De leidinggevende evalueert jouw competenties.

# Jouw plaats in het organogram

Je rapporteert aan het diensthoofd omgeving.