



DE GEMEENTE UKKEL WERFT AAN

Een controleur (M/V) - dienst Stedenbouw

UW OPDRACHT:

Het gemeentebestuur van Ukkel heeft de taak stedenbouwkundige vergunningen af te leveren en de goede uitvoering ervan te controleren. De dienst Stedenbouw is voornamelijk belast met de behandeling van de aanvragen die aan het college van burgemeester en schepenen gericht zijn.

UW TAKEN:

- ✓ U adviseert de schepenen van Stedenbouw bij samenkomsten met betrekking tot klachten en/of lopende werven;
- ✓ U volgt de reglementering en wetgeving op - kritisch onderzoek en suggesties tijdens de fases van wijziging aan de geldende teksten;
- ✓ U volgt werven in de controlesector op, in samenwerking met de juridische cel van de dienst Stedenbouw en de architecten die belast zijn met de behandeling van de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning;
- ✓ U verschaft inlichtingen aan het publiek tijdens de openingsuren van het loket;
- ✓ U analyseert brieven aan het college van burgemeester en schepenen en stelt een antwoord op;
- ✓ U neemt deel aan vergaderingen van de technische diensten (Milieu, Wegen, Groendienst, Economie, Horeca, enz.);
- ✓ U zorgt ervoor dat de verschillende databanken met betrekking tot de werven up-to-date gehouden worden.

UW PROFIEL:

U bent houder van een bachelor in de bouw of van een diploma van landmeter.

U heeft een uitgebreide kennis en toont interesse voor stedenbouwkundige wetgeving en reglementering.

U bent stressbestendig en kunt meerdere taken tegelijk afhandelen.

U heeft een luisterend oor voor de aanvragers en het publiek en respecteert de voorgestelde oplossingen in alle architectuurstijlen.

U kunt goed analyseren en neemt de tijd om uw antwoorden te onderzoeken.

U waardeert het lezen van milieukundige en stedenbouwkundige teksten en het analyse- en synthesewerk dat eruit voortvloeit.

U bent gestructureerd, bondig en nauwkeurig in uw teksten.

U werkt graag voor de overheid in een multidisciplinair team van technici en administratief beambten.

U bent creatief, autonoom, dynamisch, plichtsbewust en proactief.

U kunt goed communiceren.

U gaat uiterst nauwkeurig te werk bij het lezen en toepassen van de reglementering en bij de opvolging van werven.

U beschikt over een actieve kennis van het Frans en basiskennis van het Nederlands, aangetoond door een Selor-attest (schriftelijke en mondelinge kennis).

Kennis van computertoepassingen (tekstverwerking, spreadsheets, e-mail, enz.).

BIJKOMENDE TROEVEN:

Tweetalig Frans/Nederlands zijn.

Relevante ervaring in de opvolging van werven bezitten.

ONS AANBOD:

Contract voor bepaalde duur (verlengbaar). Onmiddellijke indiensttreding;

Salaris overeenkomstig de gemeentelijke barema's - niveau B1;

Er wordt rekening gehouden met uw anciënniteit uit de overheidssector en in de privésector;

Aangename werkomgeving in een landschapskantoor;

Glijdende werktijd (37,5 u./week) en aangepast werkrooster in juli en augustus;

Gratis MIVB-abonnement;

80 % terugbetaling van de andere kosten voor het openbaar vervoer;

Eindejaarstoelage;

Fiets- en voetgangersvergoeding;

Taalpremie op basis van een Selor-attest;

Talrijke mogelijkheden om opleidingen te volgen;

Tussenkost in de hospitalisatieverzekering.

GEÏNTERESSEERD?

Stuur uw kandidatuur (motivatiebrief en cv) per post naar het gemeentebestuur van Ukkel - Personeelsdienst - Ter attentie van Sylvie Duez - Directrice Human Resources, Jean Vander Elstplein 29 - 1180 Brussel of per e-mail naar personeel@ukkel.be.

Voor verdere inlichtingen met betrekking tot de functie kunt u per mail contact opnemen met dhr. Didier Heymans, directeur van Stedenbouw: dheymans@ukkel.brussels.