



Deskundige ruimtelijke ordening

SOLVA, de streekintercommunale voor Zuid-Oost-Vlaanderen, wordt steeds meer de *partner-in-crime* van steden en gemeenten voor projecten rond streekontwikkeling. Deze lokale besturen staan immers voor een groeiend aantal uitdagingen op vlak van ruimtelijke ordening en socio-economische expansie. SOLVA mag zich met trots de uitgesproken partner noemen van 21 steden en gemeenten uit Zuid-Oost-Vlaanderen, voor het bouwen aan een sterke regio op vlak van ruimte, ondernemen, klimaat en energie, preventie, archeologie, handhaving, mobiliteit, wonen en tewerkstelling.

Werken bij SOLVA is bijgevolg werken in en voor eigen streek. Je komt terecht in een dynamische omgeving, met een enthousiast en gepassioneerd team van meer dan 50 medewerkers. Stuk voor stuk kanjers, experts in hun vak! Wil jij deel uitmaken van deze hechte groep, die iedere dag voluit gaat voor de tevredenheid van hun partners?

Omwille van permanente groei, kijkt SOLVA uit naar een (m/v/x) Deskundige ruimtelijke ordening.

JIJ x WIJ

SOLVA wordt steeds vaker door de aangesloten besturen gevraagd naar ondersteuning op het vlak van omgevingsvergunningen.

Een greep uit je takenpakket:

- Werkzaam in een wisselend systeem van tijdelijke en langlopende opdrachten voor stedenbouwkundige ondersteuning in verschillende steden en gemeenten in Zuid-Oost-Vlaanderen.
- Opmaak van deskundig advies in het kader van omgevingsvergunningen met stedenbouwkundige component die ter beslissing voorgelegd worden aan het college van burgemeester en schepenen.
- Instaan voor de inhoudelijke en administratieve afhandeling van de aanvragen omgevingsvergunning met stedenbouwkundige component in nauwe samenwerking met de betrokken collega's van het lokaal bestuur.

DIT BEN JIJ

Om voor deze functie in aanmerking te komen, dien je minstens:

- In het bezit zijn van het diploma Master of Science in de stedenbouw en ruimtelijke planning of gelijkwaardig door minstens 2 jaar relevante ervaring;
- Kennis en affiniteit inzake ruimtelijke ordening en stedenbouw;
- Ervaring met GIS, courante tekenpakketten en grafische software is een pluspunt;
- Slagen in een aanwervingsexamen;
- Te beschikken over een recent uittreksel uit het strafregister;
- Te beschikken over een rijbewijs B.

Je kan je helemaal terugvinden in volgende zaken:

- Communicatie: je hebt sterke (schriftelijke en mondelinge) communicatieve vaardigheden, waarbij je je kan aanpassen aan verschillende situaties.
- Flexibiliteit: je stelt je flexibel en veerkrachtig op en neemt zelf initiatieven om verandering op gang te brengen.
- Plannen en organiseren: je plant en organiseert de werkzaamheden op een efficiënte en effectieve wijze. Je brengt structuur aan in tijd, ruimte en middelen, bepaalt prioriteiten om doelstellingen te bereiken. Voert eigen taken en opdrachten uit op een correcte manier.

- Samenwerken: je draagt actief en constructief bij aan een gemeenschappelijk doel en het oplossen van problemen.
- Resultaatsfocus: je bent gericht op het behalen van vooropgestelde doelstellingen d.m.v. het ondernemen van concrete en gerichte acties.
- Neutraal: je kan steeds de nodige neutraliteit en onafhankelijkheid bewaren.

DIT BIEDEN WIJ

- Je komt in een organisatie terecht die niet enkel streeft naar een kwalitatieve, hoge output maar die ook oprecht de grootste aandacht besteedt aan haar medewerkers en hun welzijn.
- Het salaris bij een openbare organisatie ligt op voorhand vast. Er zijn barema's van toepassing. Je ontvangt een bruto salaris op basis van weddeschaal A.
- Naast dit loon zijn er ook nog enkele extra legale voordelen zoals een groeps- en hospitalisatieverzekering, maaltijd- en ecocheques, een bedrijfsfiets en andere gangbare sociale voorzieningen.

SOLLICITEREN

Spreekt de functie jou aan en wil je hiervoor in aanmerking komen? Dan kan je als volgt solliciteren:

Gelieve je sollicitatie door te mailen naar: nathalie.de.cremer@so-lva.be.

Hierbij dienen wij volgende documenten te ontvangen van jou: CV waaruit blijkt dat je over de gevraagde ervaring beschikt, een motivatiebrief, een kopie van het gevraagde diploma en een kopie van een uittreksel uit het strafregister.

Heb je nog verdere vragen over de vacature of de procedure?

Jouw contactpersoon voor deze selectieprocedure is:

Nathalie De Cremer / 053/64 65 31 / nathalie.de.cremer@so-lva.be