

Functie- en competentieprofiel
Communicatiedeskundige

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Communicatiedeskundige
Functiefamilie	Experten organisatie
Cluster – Dienst	Directie Vrije Tijd, dienst Cultuur
Niveau	B
Graad	B1-B3

2. Positionering in het organogram

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Hoofd van dienst, dienst Cultuur
Geeft leiding aan/	--

3. Doel van de functie

Is verantwoordelijk voor de organisatie, de coördinatie, de planning, de voortgang van de werkzaamheden en de resultaten van de communicatie-initiatieven.

4. Resultaatgebieden

1 **Mee-voorbereiden, opvolgen en bijsturen van de operationele planning zodat de realisatie van de doelstellingen in het beleidsdomein externe communicatie ondersteund wordt**

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Aanbrengen van nieuwe beleidsitems op basis van analyse van signalen uit het werkveld*
- *Op regelmatige tijdstippen een evaluatie opstellen met het oog op de optimalisering van de werking en het gevoerde beleid inzake externe communicatie*
- *Bepalen van ken- en stuurgetallen, kwantitatieve en kwalitatieve meetcriteria*
- *Spontaan beleidsadviezen formuleren en inhoud geven aan de beleidsnota's*
- *Op basis van indicatoren, wetenschappelijk onderzoek en maatschappelijke evolutie beleidsvoorstellen voorbereiden voor de beleidsorganen*

2 **Coördineren van de activiteiten inzake externe communicatie**

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Implementeren, stimuleren en waken over kwaliteitszorg binnen het beleidsdomein*
- *Bewaken en opvolgen van de voortgang van de dossiers inzake externe communicatie... en indien nodig acties nemen om bij te sturen*
- *Instaan voor opmaak en opvolging van de dossiers inzake externe communicatie*
- *Opvolgen van de evoluties en tendensen inzake externe communicatie met het oog op een optimaal bereik van de beoogde doelgroepen*

3 **Ontwikkelen, laten implementeren en opvolgen van de organisatie van interne controleprocedures en kwaliteitsprojecten, teneinde doelgerichte en kwaliteitsvolle diensten en producten af te leveren.**

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Ontwikkelen en meebepalen van strategische kwaliteitsnormen binnen de stadsorganisatie*
- *Initiëren, stimuleren en opvolgen van kwaliteitszorg binnen het beleidsdomein externe communicatie*

4 **Instaan voor het beheren en autonoom afhandelen van dossiers inzake externe communicatie**

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Onderzoek uitvoeren op basis van de reglementering*
- *Opvolgen van alle procedures in het kader van de opmaak van dossiers*
- *Inwinnen van informatie noodzakelijk voor de afhandeling*
- *Rapporteren over de stand van zaken aan alle betrokkenen*
- *Controleren van afgewerkte dossiers*

5 Samenwerkingsverbanden en externe vertegenwoordiging invullen en onderhouden

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Invulling geven aan samenwerkingsverbanden met het OCMW, buurgemeenten ...
- Deelnemen aan diverse werkgroepen buiten het gemeentebestuur
- Fungeren, op vlak van dossiers inzake externe communicatie als contactpersoon en aanspreekpunt naar andere openbare besturen, en allerhande communicatiekanalen...

6 Instaan voor een optimale informatiedoorstroming en stimuleren van communicatie zodat de medewerkers goed geïnformeerd en betrokken zijn

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Organiseren in samenspraak met de leidinggevenden van een overleg m.b.t. externe communicatie
- Rapporteren aan de leidinggevenden in verband met de werking van het beleidsdomein externe communicatie, de voortgang van projecten, activiteiten,...
- Verzorgen van communicatie tussen de overlegfora (bvb. werkoverleg en diensthoofdenoverleg)
- Instaan voor constructief overleg en samenwerking met de beleidsverantwoordelijken
- Na overleg met de leidinggevenden, voortgangs en beleidsgericht rapporteren aan de beleidsorganen m.b.t. externe communicatie

5. Gedragscompetenties

KERNCOMPETENTIES

Kwaliteitsvol werken

Trap 3 streven naar continue kwaliteitsverbetering, anderen hiertoe stimuleren, kwaliteitsborging

- Ontwikkelt en benoemt kwaliteitscriteria
- Stimuleert de kwaliteitsvolle uitvoering van taken en projecten en volgt de (tussentijdse) resultaten op
- Stelt de geleverde kwaliteit regelmatig ter discussie en spreekt anderen aan op de kwaliteit van het geleverde werk
- Stimuleert verbeteringsvoorstellen

Loyaal samenwerken

Trap 2 handelen in het belang van de organisatie

- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie
- Is bereid zich extra in te spannen voor de organisatie
- Stelt het organisatiebelang voorop
- Respekteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader
- Draagt bij aan de gewenste organisatiecultuur

Trap 2 op eigen initiatief met anderen werken aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten de eigen dienst (andere diensten, projectgroepen, werkgroepen)

- Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- Stimuleert anderen om informatie of ideeën met elkaar te delen

Integriteit

Trap 3 integer handelen in complexe situaties en onder druk, stimuleren van integer gedrag

- Blijft correct en integer in complexe situaties en onder (externe) druk
- Signaleert niet integer gedrag en onderneemt actie
- Handelt integer in een veelheid aan situaties, ook waar er geen eenduidige richtlijnen voor bestaan
- Stimuleert respect en openheid voor anderen

Zelfontwikkeling

Trap 2 actief zoeken naar leersituaties en leerpunten omzetten in acties

- Kent eigen sterktes en zwaktes
- Wil leren in werksituaties, zoekt kansen voor eigen ontwikkeling
- Pas nieuw opgedane inzichten en vaardigheden in de praktijk toe
- Leert uit eigen ervaring of fouten
- Leert van ervaren collega's

SPECIFIEKE COMPETENTIES

Visie ontwikkelen

Trap 2 vertalen van ontwikkelingen, trends,... naar beleidsvoorstellen

- Richt zich op de hoofdlijnen en langere termijn
- Levert een bijdrage aan de visieontwikkeling binnen het eigen beleidsdomein
- Ontwikkelt voorstellen en plannen op basis van de uitgestippelde organisatiestrategie
- Ziet trends of verbanden met andere situaties of evoluties binnen andere beleidsdomeinen
- Vertaalt trends en ontwikkelingen naar mogelijkheden voor het eigen beleidsdomein

Ondernemen

Trap 2 ondernemerschap, verbeteringsgericht en vernieuwend handelen, anderen ondersteunen

- Onderzoekt behoeften en neemt acties om de dienstverlening te optimaliseren
- Ziet nieuwe toepassingsmogelijkheden voor bestaande instrumenten
- Betreft personen (binnen of buiten de eigen dienst) die te maken zullen hebben met de gevolgen van de verandering
- Stimuleert en ondersteunt anderen om verbeteringsgericht en/of vernieuwend te werken

Netwerken

Trap 2 leggen van nieuwe contacten, voorzien van belangen en posities van anderen

- Legt en onderhoudt nieuwe relaties met mensen in en buiten de organisatie uit wederzijds belang
- Kan relaties opbouwen en onderhouden met mensen van allerlei niveaus
- Doorziet belangen en posities van anderen en kan daarmee omgaan
- Houdt bij eigen beslissingen rekening met de opdracht en belangen van andere diensten

Besluitvaardigheid

Trap 2 beslissingen nemen met onzeker resultaat

- Kan beslissingen nemen op basis van onvolledige informatie of met onzeker resultaat
- Kan alleen beslissen, zonder overleg met anderen
- Beargumenteert de genomen beslissingen
- Betreft anderen bij de besluitvorming

Resultaatgericht werken

Trap 2 doelgericht en efficiënt werken

- Legt de lat hoog en stelt zichzelf uitdagende (maar haalbare) doelen
- Zoekt naar de meest optimale werkmethoden
- Zet door bij tegenslag of problemen
- Spreekt anderen aan om de doelen te bereiken

Creativiteit

Trap 2 met alternatieve ideeën, werkwijzen en oplossingen voor de dag komen

- Kijkt naar zaken vanuit verschillende invalshoeken en stelt alternatieven voor
- Bedenkt nieuwe werkwijzen
- Kan improviseren en experimenteren
- Durft te breken met tradities

Onderhandelen

Trap 2 onderhandelen in complexere situaties, verenigen van belangen

- Weerlegt de mening of bezwaren van anderen door middel van argumenten
- Brengt uiteenlopende visies, behoeften en standpunten samen
- Zoekt actief naar gemeenschappelijke belangen
- Hanteert argumenten die zoveel mogelijk aansluiten bij de belangen van de ander

Deze functieomschrijving is niet beperkend. Rekening houdend met de competenties kunnen bepaalde nieuwe taken toevertrouwd worden.