



VACATURE

Consulent projectwerker welkomapp

Voltijds / Contractuele functie van bepaalde duur tot juni 2025

- Niveau B1-B3
- 1 openstaande functie + werfreserve van 2 jaar
- Voorwaarde: bachelordiploma
- Ervaring met projectwerk en snel beschikbaar

→ Info en solliciteren: www.lier.be
Solliciteer zo snel mogelijk



Wie zijn we?

Bij stad en OCMW Lier werken meer dan 600 medewerkers elke dag aan een bruisende, mooie en sociale stad. Samen zorgen we ervoor dat het in Lier goed leven, wonen en werken is. We hechten veel belang aan kwaliteitsvolle dienstverlening.

Een job bij #teamstadlier betekent een goede werk-privébalans, veel afwisseling en maatschappelijke impact. Maar met plezier op kop, want we genieten ook graag van ontspannende activiteiten met collega's. Dankzij de centrale ligging bereik je Lier vlot met fiets, bus, trein en zelfs kano.

Wil jij ook iets betekenen voor de Lierenaars? Wij zijn benieuwd naar jouw talenten en competenties. Bij stad en OCMW Lier maken we geen onderscheid op basis van leeftijd, geslacht, origine, seksuele geaardheid of geloof.

Kijk voor meer info op www.lier.be.

650
medewerkers

 Stad en OCMW Lier =
1 organisatie
#teamstadlier

Ons doel:
Samen klantvriendelijke dienstverlening verzorgen voor 37.000 inwoners, bezoekers, werknemers, ondernemers, ...

Wij werken aan een stad waar het goed is om te **leven, wonen, werken en vertoeven**





Werkplek

Je werkt per week twee dagen in Lier (stadskantoor – Dunglehoeffsite - Paradeplein 2 – Lier), twee dagen in Willebroek en één dag ofwel in Mechelen ofwel thuis.

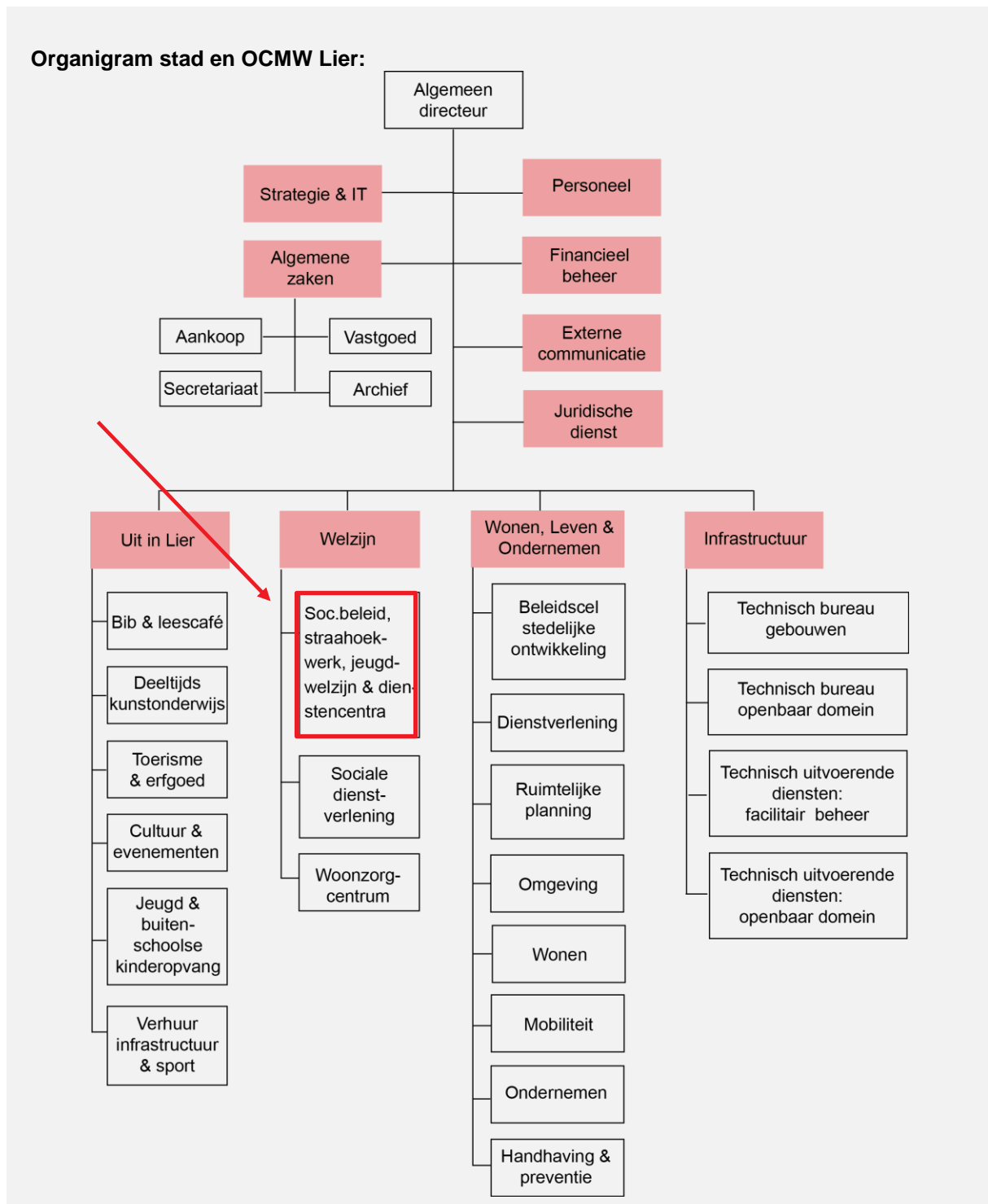
Functie

Jouw plaats in onze organisatie

Departement: Welzijn

Team: Sociaal beleid, dienstencentra, jeugdwelzijnswerk en straathoekwerk

Je rapporteert aan: Teamcoördinator sociaal beleid



De job in het kort

Hoe schrijf ik mijn kind in voor een crèche of school? Waar leer ik Nederlands of een andere taal? Wat zijn de openingsuren van de bibliotheek of het stadhuis? Waar is het ziekenhuis en waarvoor kan ik bij een spoeddienst terecht?

De WelkomApp is een gratis smartphoneapp die nieuwkomers informeert over vrije tijd, gezondheidszorg, wonen, leren en leven in Mechelen. In 2023 zal deze app ook worden ontwikkeld in Lier en Willebroek. In een meertalige welkomapplicatie vinden nieuwkomers sneller, gericht én op maat informatie die ze zoeken. De gebruiker kan verschillende relevante organisaties per thema op een kaart ontdekken. Daarnaast biedt een kalender een overzicht aan interessante activiteiten. Een woordenboek legt moeilijke woorden uit en voor wie lezen moeilijk is, kan alle informatie in de app beluisterd worden via een voorleesfunctie.

Je doorgrondt de werking van de app, werkt voor beide locaties uit hoe het aanbod er zou moeten uitzien en raadpleegt hiervoor de geschikte collega's. IT kennis is niet vereist maar het is wel belangrijk dat je met je digitale skills anderen kan overtuigen van de meerwaarde van de app.

Je werkt twee dagen per week in Willebroek, twee dagen in Lier en één dag ofwel in Mechelen ofwel thuis. Welke dagen je waar werkt is in onderling overleg af te spreken.

Takenpakket

Resultaatsgebied 1

Projectuitvoering

- Fungeren als herkenbaar aanspreekpunt voor diensten die betrokken zijn bij de toegewezen (deel)projecten
- Leiden van projecten en/of deelprojecten om de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen te garanderen
- Documentenbeheer: ordenen, beheren en digitaal archiveren van dossiers zodat ze gemakkelijk raadpleegbaar zijn, verzamelen en beheren van vereiste documenten
- Het opmaken, beoordelen en actualiseren van de planning van de toegewezen (deel)projecten
- Bewaken van de werkingsprincipes: geïntegreerd werken vanuit een gedeelde beoogde impact, participatie en toegankelijkheid
- Opvolgen van en actief deelnemen aan het projectteam binnen het opgestelde project management dossier
- Rapportage-indicatoren opvolgen

Resultaatsgebied 2

Inhoudelijke expertise en inzetbaarheid binnen team sociaal beleid

- Het eigen kennisniveau op peil houden door het bijwonen van studiedagen, het volgen van nuttige opleidingen. Actief opvolgen en toepassen van wetgeving en evoluties in het vakdomein en delen van kennis
- Als back-up taken van afwezige collega's overnemen om de werking van het team te garanderen
- Proactief meewerken aan het detecteren van lacunes in sociaal beleid – m.n. met betrekking tot specifieke beleidsterrein(en), en formuleren van adviezen en beleidsvoorstellen om te verbeteren zodat maximaal ingespeeld wordt op nieuwe maatschappelijke fenomenen.
- Initiatief nemen en voorstellen doen om de werking van het departement en de organisatie te optimaliseren
- Uitdragen van de waarden en belangen van Stad en OCMW Lier
- Signaleren van onregelmatigheden, klachten, ... die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben

Resultaatsgebied 3

Netwerkontwikkeling

- Ondersteunt, organiseert en coördineert het netwerk rond de welkomapp met alle interne en externe partners over de beleidsdomeinen heen voor Lier en Willebroek
- Legt proactief contacten met verantwoordelijken en medewerkers van relevante partnerorganisaties
- Neemt initiatieven om de samenwerking tussen de partners te stimuleren
- Organiseert samen met partners netwerk- en/of vormingsmomenten
- Neemt deel aan overkoepelend overleg rond de uitbouw van de Welkomapp (regionaal/Vlaams)
- Via het opgebouwd netwerk inzetten op een breed gebruik van de app. Dit met als uitgangspunt: een toegankelijke dienstverlening aanbieden aan (nieuwe) inwoners van Lier en Willebroek
- Verzamelen van informatie over Lier en Willebroek om de app te voeden met contactgegevens, openingsuren, informatie, ... van tal van organisaties.
- Verzamelen van informatie om de activiteitenkalender aan te vullen in de applicatie.
- Up to date houden van de app.
- Organisatie infosessies en workshops voor geïnteresseerde partners, nieuwkomers in Lier en Willebroek om de app te promoten, inwoners te informeren, inwoners te ondersteunen bij het gebruik van de app.
- Organisatie van een fysiek onthaalbeleid in Lier en Willebroek (voor digitaal kwetsbare burgers)
- Samenwerking met collega's van ICT, Communicatie en Sociaal beleid (Lier) en dienst SamenLeven (Willebroek)

Resultaatsgebied 4

Ondersteuning en communicatie

- Zorgt voor communicatie naar het beleid en de partnerorganisaties over de evoluties in zijn vakgebied
- Is mee verantwoordelijk voor de correcte bewaking en opvolging van subsidiedossiers (financieel en inhoudelijk, inclusief afstemming met partnerorganisaties)
- Neemt een signalerende, beleidsadviserende en beleidsondersteunende verantwoordelijkheid op naar het beleid toe in verband met zijn vakgebied
- Is steeds bereid tot samenwerking, zoeken naar synergiën over beleidsdomeinen heen
- Is alert voor nieuwe samenwerkingsmogelijkheden, zowel binnen de eigen organisatie als daarbuiten

Competenties

Welke competenties verwachten we van jou?

Algemene eigenschappen:

- Collegialiteit en samenwerking
- Flexibiliteit
- Kwaliteit en nauwgezetheid
- Klantgerichtheid
- Organisatiebetrokkenheid
- Integriteit

Specifieke competenties voor de job:

- Analytisch denken
- Plannen en organiseren
- Overtuigingskracht
- Veranderingsbereid
- Besluitvaardigheid
- Empathie

Voorwaarden

- Je bent in het bezit van een bachelordiploma
- Je begrijpt, spreekt en schrijft goed Nederlands

Wat mag je verwachten?

Voltijds contract van bepaalde duur tot juni 2025

Weddeschaal B1-B3:

- Basiswedde in trap 0: 2.883,19 euro bruto/maand
- Basiswedde in de 10de weddetrap: 3.299,84 euro bruto/maand
- Beide bedragen te verhogen met haardgeld of standplaatstoelage naargelang de gezinstoestand.

Werkervaring bij de overheid wordt integraal meegerekend voor de bepaling van de anciënniteit; beroepservaring in de privésector voor maximum 10 jaar.

Extra voordelen:

- Maaltijdcheques van 8 euro
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer
- Fietsvergoeding van 0,27 euro per km
- 35 dagen vakantie (indien je voltijds werkt)
- 14 wettelijke feestdagen
- Gratis hospitalisatieverzekering na 1 jaar tewerkstelling
- Gratis tandzorgverzekering na 1 jaar tewerkstelling
- Interessant aanvullend pensioen
- Sociale premie voor geboorte, huwelijk, ...
- Glijdende werkuren
- Mogelijkheid tot thuiswerk na een inwerkperiode
- Smartphone en abonnement
- Professionele laptop
- Levenslang leren dankzij extra opleidingen
- Personeelskorting bij bepaalde diensten (o.a. kinderopvang Kadec, ...)
- Gratis sportfaciliteiten
- Personeelsactiviteiten (jaarlijks personeelsfeest, nieuwjaarsreceptie, teambuilding, afterwork, eetfestijnen, ...)

Selectieprocedure

Laat in je CV en je motivatiebrief zien dat je ervaring hebt met de doelgroep en met projectwerk in het algemeen.

Op basis van je CV en motivatiebrief beslist de jury wie er wordt uitgenodigd voor het selectiegesprek. Tijdens het selectiegesprek bespreekt de jury je motivatie, kennis, competenties en interesse voor de job.

Ter voorbereiding van het gesprek, vul je thuis een persoonlijkheidsvragenlijst in. Die vragenlijst is adviserend voor de jury.

Hoe solliciteren?

Sta je te popelen om ons team te versterken? Solliciteer **zo snel mogelijk** via het online formulier op www.lier.be. Vergeet niet je CV, sollicitatiebrief en een kopie van je diploma op te laden.

[Ga naar het sollicitatieformulier](#)

Voor meer informatie kan je terecht bij Katleen Machiels, departement personeel, via tel. 03 491 61 24 of via jobs@lier.be.