



DE GEMEENTE UKKEL WERFT AAN

Een architect (M/V) – Dienst Stedenbouw

UW OPDRACHT:

U versterkt het huidige team van architecten, dat belast is met de behandeling van vergunningen op het gebied van stedenbouw. Het gemeentebestuur van Ukkel heeft inderdaad de verantwoordelijkheid om stedenbouwkundige vergunningen af te leveren aan haar burgers en de goede uitvoering ervan te verzekeren. Uw dienst houdt zich voornamelijk bezig met de behandeling van de aanvragen die gericht zijn aan het college van burgemeester en schepenen.

UW TAKEN:

- ✓ U verzekert de technische, reglementaire en wettelijke opvolging van de aanvragen tot een stedenbouwkundig attest, stedenbouwkundige vergunning of verkavelingsvergunning, desnoods in samenwerking met de juridische cel van de dienst Stedenbouw;
- ✓ U onderzoekt klachten en opmerkingen die geformuleerd zijn tijdens openbare onderzoeken en vertegenwoordigt de gemeente in zittingen van de Overlegcommissie voor de dossiers die u behandelt;
- ✓ In samenwerking met de werfcontroleurs verzekert u de opvolging van de moeilijke werven die volgen op de stedenbouwkundige vergunningen die u behandeld heeft;
- ✓ U staat de juridische cel van de dienst Stedenbouw bij in geval van administratief beroep of voor de Raad van State;
- ✓ U verzekert de opvolging van de geldende reglementering en wetgeving - kritisch onderzoek en suggesties tijdens de fases van wijziging aan de geldende teksten;
- ✓ U stelt de voorstellen tot beslissing op die ingediend moeten worden bij het diensthoofd met het oog op de zittingen van het college van burgemeester en schepenen;
- ✓ U raadpleegt de directeur-architect van de dienst en de schepenen van Stedenbouw tijdens vergaderingen met betrekking tot lopende werkzaamheden en bij eventuele klachten;
- ✓ U staat op haar vraag de cel controleurs bij aan het loket voor vragen ter verduidelijking van de reglementen;
- ✓ U analyseert brieven aan het college van burgemeester en schepenen en levert elementen voor het antwoord erop;
- ✓ U woont vergaderingen tussen technische diensten bij (Milieu, Wegen, Groendienst, Economie, Horeca, ...);

- ✓ U zorgt ervoor dat de verschillende databanken met betrekking tot stedenbouwkundige vergunningen bijgewerkt worden.

UW PROFIEL:

U heeft een master in architectuur.

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

U kunt meerdere taken tegelijk afhandelen en bent stressbestendig.

U heeft een luisterend oor voor de aanvragers en bent in staat de voorgestelde oplossingen in alle architectuurstijlen te respecteren.

U toont interesse en bent in staat om milieukundige en stedenbouwkundige teksten te lezen en er daarna een analyse en synthese van te maken.

U schrijft gestructureerd, duidelijk en beknopt.

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

U bent creatief, autonoom, dynamisch, plichtsbewust, proactief en u kunt goed communiceren.

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

U bent bereid u aan te passen aan onvoorziene omstandigheden en indien nodig dossiers van collega's die tijdelijk afwezig zijn verder te behandelen.

Uw mentaliteit past in een kader van collectieve verantwoordelijkheid met betrekking tot de doelgerichtheid van de opdrachten.

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:

Ervaring met de opvolging van werven;

Een opleiding of master/speciale licentie in stedenbouw;

Een opleiding of master/speciale licentie in bouwkundig erfgoed.

ONS AANBOD:

Contract met bepaalde duur van 6 maanden (verlengbaar). Onmiddellijke indiensttreding;
Salaris overeenkomstig de gemeentelijke barema's - niveau A1 (min. € 2.880 - max. € 4.141 bruto volgens de huidige index);

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;

Diverse voordelen in het kader van de sociale dienstverlening voor het personeel (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.