



HET GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JANS-MOLENBEEK WERFT AAN !

## 1 Inspecteur Stedenbouw (M/V/X) niveau B

Departement Ruimtelijke Ordening en Vastgoedbeheer

Dienst Stedenbouwkundige Inspection

Het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek in een notendop

---

Sint-Jans-Molenbeek is een dynamische, multiculturele gemeente van 100.000 inwoners in het hart van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Elke dag staat ze voor tal van uitdagingen. Dat zorgt ervoor dat haar teams moeten handelen, creëren en innoveren ten dienste van de burgers.

Of het nu gaat om kinderopvang, openbare netheid, cultuur, stedenbouw, gelijke kansen of sport, wegebouw of preventie, wij zijn altijd op zoek naar bekwaam en gemotiveerd personeel.

Sta je ook graag ten dienste van anderen en gaat het algemeen belang je ter harte? Misschien ben jij dan de nieuwe collega die we zoeken.

De functie die je mag verwachten

---

De stedenbouwkundig inspecteur bekommert zich om het patrimonium en de naleving van de stedenbouwkundige en milieuvoorschriften. Hij werkt zowel mee aan de verbetering van de bebouwde omgeving van onze gemeente als aan de bewoonbaarheid van woningen. Zijn opdracht bestaat erin toe te zien op de naleving van de besluiten en de stedenbouwkundige en milieuvoorschriften voor woningen en handelszaken. Hij adviseert, oriënteert en begeleidt burgers bij de naleving van de verordeningen en schrijft aanmaningen/PV's in geval van nood en niet-naleving. Hij zorgt ervoor dat hij integer en eerlijk handelt.

Het profiel dat wij verwachten

---

### **Belangrijkste activiteiten**

De inspecteur voert stedenbouwkundige controles uit, stelt inbreuken vast, schrijft ingebrekestellingen of PV's, behandelt de dossiers, codeert ze volgens de vastgelegde methodologie, klasseert ze en archiveert ze. Hij beheert de dossiers gedurende de gehele administratieve

sanctieprocedure. Hij is ook een contactpunt tussen de bevolking en de dienst, zowel op het terrein als per telefoon

Als inspecteur:

- organisatie en planning van bezoeken (lopende bouwwerkzaamheden, bewoonde woningen, handelszaken)
- Opstellen van bezoekverslagen (overzicht, foto's, schema's, enz.) met het oog op de opstelling van verslagen over inbreuken op het BWRO
- Het uitvoeren van eventuele stilleggingen van akten en het onder verzegeling plaatsen
- De bevolking zoveel mogelijk begeleiden en bewust te maken
- Een procedure instellen voor de opvolging van inbreukdossiers, met name in verband met bouw, verdeling, wijziging van gevels, verandering van gebruik, enz.
- Klasseren, scannen en delen op het netwerk en in NOVA
- Klachten beantwoorden (telefoon, e-mail, post) en het onderwerp coderen in het interne gegevensbestand.
- De bestanden in de NOVA-software coderen volgens de methodologie.
- Verwerken/verzenden van e-mails die in de algemene mailbox van de afdeling zijn ontvangen.
- Actief samenwerken met de verschillende gemeentediensten (huisvestingscel, stedenbouw,...)
- De verschillende inkomende/uitgaande dossiers archiveren/klasseren/scannen.
- Zorgen voor een goede coördinatie met de Politie, het gewest, het parket en de Federale Overheidsdienst Financiën.
- Het verrichten van onderzoek in archieven, plannen, en het kunnen reconstrueren van een volledig dossier
- Uitvoering van diverse acties in samenwerking met de betrokken diensten (politie, gemeenschapswachters, brandweer, huisvestingscel, enz.)
- Optreden op het terrein bij noodgevallen (sloop, dreigend gevaar, gevaar op de openbare weg, enz.)
- Het opnemen van staten voor aanvragen van kramen en terrassen (handel)
- Opstellen van brieven, ingebrekestellingen, processen-verbaal, enz. met een goede woordenschat en zonder spelfouten
- Bijwerken van de gegevensbank betreffende de handelaren

### **Competentieprofiel**

A.Technisch

Regelgeving - Wetgeving

- Een goede kennis van stedenbouw en wetgeving (BWRO, GSV, GemSV, enz.)
- Kennis en naleving van de geheimhoudingsplicht met betrekking tot de te verwerken gegevens en, in het algemeen, kennis en naleving van de regelgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens.
- Kennis op het gebied van de bouw

Technische vaardigheden

- Weten hoe om te gaan met noodsituaties
- Snel de ruimte kunnen visualiseren
- Het vermogen om een plan snel te lezen en te begrijpen
- Vermogen om te stellen en kennis lay-out
- Het vermogen om informatie te onderzoeken, te analyseren en samen te vatten
- Vermogen om prioriteiten te stellen en deze na te leven

- Veelzijdig zijn en in staat zijn verschillende taken tegelijk uit te voeren.
- Analytisch en kritisch denkvermogen
- Ernaar streven de deadlines te halen
- Autonom en nieuwsgierig zijn
- Een werkmethode hebben en georganiseerd zijn.
- Goede communicatieve vaardigheden
- In staat zijn je werk te structureren

Toepassingen voor kantoorautomatisering

- Kennis van NOVA-software is een pluspunt
- Kennis van BOS-software is een pluspunt
- Kennis van courante kantoorsoftware (Word, Excel,...)
- Kennis van grafische hulpmiddelen is een pluspunt (Photoshop, Paint, Gimp, Archicad, enz.)

## **Toelatingsvoorwaarden**

- Houder zijn van een Bachelor in verband met milieu, stedenbouw of bouwwerken
- Tweektalig zijn

Ons aanbod

---

Een professionele opdracht in het hart van een gemeente rijk aan socio-economische uitdagingen

- Een voltijds contract van onbepaalde duur
- Maaltijdcheques
- Eindejaarspremie
- tussenkomst in het openbaar vervoer van de MIVB gelijk aan 100% Tweetaligheidspremie bij het slagen voor de Selorexamens (of het in bezit hebben van de certificaten)
- Een brutomaandloon gelijk aan de baremische graad van niveau [B]

## **Overtuigd?**

---

Stuur je sollicitatie via e-mail naar het volgende adres:

[candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be)

of per post:

Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek

Graaf van Vlaanderenstraat 20

1080 Sint-Jans-Molenbeek

De sollicitatiedossiers moeten vergezeld gaan van :

- De referentie van de functie in het onderwerp van je kandidaatstelling,
- Een up-to-date cv,
- Een motivatiebrief,
- Een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardig).

Onvolledige kandidaatstellingen worden niet in aanmerking genomen.