



Wil jij ondersteuning bieden bij het behandelen van milieuvergunningaanvragen en instaan voor de handhaving omgeving luik milieu? Dan ben jij de persoon die we zoeken!

Intercommunale Leiedal zoekt een:

Deskundige Milieu voor intergemeentelijke handhaving en vergunningen (m/v/x)

De functiecontext

Leiedal is de interlokale vereniging voor streekontwikkeling in Zuid-West-Vlaanderen die een regio van dertien steden en gemeenten dynamisch en duurzaam helpt uitbouwen tot een aantrekkelijke streek om te ondernemen, te werken, te wonen en te beleven. We doen dit vanuit een professionele dienstverlening aan de gemeenten, een publieke projectontwikkeling met maatschappelijke meerwaarde en een streekontwikkeling die een antwoord weet te bieden op tal van maatschappelijke verschuivingen, territoriale transitie en technologische en digitale (r)evoluties.

Leiedal ondersteunt haar gemeenten in het uitvoeren en opvolgen van specifieke opdrachten inzake milieubeleid met het oog op de verhoging van de kwaliteit van de samenleving op het vlak van milieu. Je staat hoofdzakelijk in voor de handhaving milieu. Aanvullend sta je in voor het adviseren over milieuaspecten van de omgevingsvergunningen en de ondersteuning van de diverse milieudiensten binnen het werkingsgebied van Leiedal. Je werkt hiertoe nauw samen met je collega handhaving Ruimtelijke Ordening en projectmanager Milieu en Natuur.

Jouw functie

Als **intergemeentelijke handhaver milieu** versterk je diverse gemeenten en ben je het aanspreekpunt in het intergemeentelijke handhavingsaanbod. De plaats van tewerkstelling zijn zowel het kantoor van Leiedal (in Kortrijk) als de betrokken gemeenten.

Je staat in voor zowel proactieve, bemiddelende als reactieve handhaving.

Je bent het aanspreekpunt voor alle betrokkenen in het handavingsdomein: de burgemeester, de omgevingsambtenaren, de politie, de afdeling handhaving, het parket, het Vlaams Gewest.

Je voert daarbij onder meer volgende taken uit:

- Je vervult de opdracht van verbalisant milieu en voert diverse handhavingstaken uit inzake milieu, o.a. uitvoeren van controles op het terrein, geven van raadgevingen en aanmaningen, het verlenen van een vergunning of ontheffing, het opleggen van sancties, het opmaken van PV's en verslagen van vaststelling, het uitwerken van bestuurlijke maatregelen...
- Je biedt ondersteuning bij vragen in verband met milieuwetgeving, technische aspecten, kennis van de hinderlijke inrichtingen of overtreeders...
- Uitwerken en uitvoeren van een meerjarig beleidsplan inzake lokale handhaving en de jaarlijkse actieplannen/prioriteitenkader omgevingshandhaving
- Het uitwerken van een intern eenvoudige procedurele aanpak en optimale werking in samenwerking met de betrokken gemeentelijke diensten
- Adviseren en begeleiden van complexe dossiers of specifieke vragen in dossiers m.b.t. handhaving
- De gemeenten vertegenwoordigen in contacten en vergaderingen met andere instanties m.b.t. het aspect handhaving

Verder ondersteun je verschillende gemeenten ter plaatse in het onderzoeken en adviseren van de **omgevingsvergunningen** op vlak van milieu en in de **uitvoering van het lokale milieubeleid**.

Je bent de perfecte aanwinst voor ons team, want:

- Je werkt planmatig en respecteert deadlines.
- Je volgt nauwlettend de regelgeving en rechtspraak inzake milieu.
- Met het oog op het dienen van het algemeen belang, herken je de legitieme behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten en je kan er adequaat op reageren.
- Je kan omgaan met conflictsituaties en je bemiddeld opstellen.
- Je hebt een analytisch denkvermogen en kan informatie efficiënt rapporteren.
- Je bent proactief en positief ingesteld.
- Je hebt zin voor initiatief en je bent oplossingsgericht.
- Je kan je flexibel opstellen op organisatorisch en inhoudelijk vlak.
- Je bent communicatief en sociaalvaardig en kan zowel in team als zelfstandig werken.
- Je kan optreden als woordvoerder voor jouw beleidsdomein om anderen te ondersteunen in het nemen van beslissingen.
- Je houdt jezelf continu op de hoogte van evoluties en ontwikkelingen.

Het potentieel om in bepaalde competenties te groeien, wordt meegenomen om de geschiktheid voor de job te bepalen.

Wat zijn de voorwaarden?

- Je bent minstens in het bezit van een bachelordiploma.
- Je bent in het bezit van een diploma lokale toezichthouder milieu of je bent bereid dit op korte termijn te behalen.
- Relevante ervaring is een pluspunt.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

Ons aanbod

Je komt terecht in een dynamische werkomgeving met enthousiaste collega's en permanente bijscholingsmogelijkheden.

Wij bieden jou:

- Een uitdagende en afwisselende job.
- Een voltijds bediendencontract van onbepaalde duur.
- Een aantrekkelijke verloning in overeenstemming met je opleiding en ervaring.
- Glijdende werktijden met mogelijkheid tot telewerk en een gunstige verlofregeling om werk en privé optimaal op elkaar af te stemmen.
- Wettelijk vakantiegeld en een dertiende maand.
- Verschillende extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, gratis hospitalisatieverzekering, groepsverzekering, fietsvergoeding voor woon-werkverkeer, tussenkomst in de kosten van het openbare woon-werkverkeer, een abonnement voor telefonie- en dataverkeer en een onkostenvergoeding voor een smartphone.
- Een groene werkomgeving.
- Een Werkgroep Ontspanning Personeel en andere initiatieven die voor een collegiale sfeer binnen onze organisatie zorgen.
- Een Werkgroep Welzijn Op het Werk die inspeelt op een goede lichaamshouding, beweging, verbinding en veerkracht.

Meer informatie?

Op zoek naar een extra woordje uitleg? Neem dan contact op met coördinator Bram Tack via 056 24 16 16 of via bram.tack@leiedal.be.

De selectieprocedure

Je bent beschikbaar op volgende dagen:

- Maandag 5/9 vanaf 17u: schriftelijke en mondelinge selectieproef
- Week 12/9/2022: assessmentcenter (het assessmentcenter neemt hiervoor contact met je op)
- Vrijdag 23/9/2022 om 11u: gesprek met de personeelsdelegatie en beslissing tot aanwerving door de raad van bestuur

Interesse?

Stuur je kandidatuur **ten laatste op 31/08/2022** naar solliciteren@leiedal.be