

## Functieomschrijving:

### 1. Graad/ Functietitel

---

Coördinator “Toekomst van Brugge”

### 2. Doel van de functie

---

Instaan voor het coördineren en het afstemmen, binnen de krijtlijnen van het algemeen stedelijk beleid, van de verschillende deelprojecten die lopen onder de noemer „Toekomst van Brugge”, één van de onderdelen van het Stedenfonds 2014-2019, teneinde een efficiënte inzet van de hiervoor voorziene middelen te bekomen

### 3. Graad/ Niveau/ Weddenschaal

---

**Graad:** Coördinator “Toekomst van Brugge”

**Niveau:** A

**Weddenschaal:** A4a-A4b

### 4. Plaats in de organisatie

---

**Dienst:** Stedenbeleid

**Rapporteert functioneel aan:** de coördinator stedenbeleid en de stadssecretaris

**Evaluatoren:** adjunct-stadssecretaris en de stadssecretaris

### 5. Resultaatgebieden

---

- **Resultaatgebied 1: : coördineren van de projecten die lopen onder de noemer „Toekomst van Brugge” in het kader van het Stedenfonds**

*Doel: afstemmen van de projecten op elkaar en op de beleidslijnen van het bestuur*

*Deelactiviteiten:*

- Het detecteren en stimuleren van ideeën vanuit de brede samenleving over de toekomst van Brugge
- Het onderhouden van contacten met andere lokale actoren die betrokken (kunnen) worden bij „De Toekomst van Brugge”: niet alleen de klassieke belangenorganisaties, maar ook het ruime middenveld en geëngageerde groepen.
- Het bewaken van het neutraal eigenaarschap van „De toekomst van Brugge” , naar het voorbeeld van gelijkaardige voorbeelden uit andere Vlaamse centrumsteden zoals „Gent, stad in werking”
- Het afbakenen van prioriteiten, in samenspraak met de stakeholders van „de Toekomst van Brugge”, gegroepeerd in een stuurgroep
- het omzetten van ideeën naar concrete en haalbare voorstellen die voorgelegd kunnen worden aan het stadsbestuur
- het correct laten inschrijven van de middelen binnen het Stedenfonds die bestemd zijn voor „De Toekomst van Brugge” en ervoor zorgen dat alle administratieve verplichtingen ter zake correct verlopen
- het coördineren van de externe communicatie – desnoods in samenwerking met een communicatiebureau – over het project „De Toekomst van Brugge”.

- **Resultaatgebied 2: betrekken van de stadsdiensten die actief zijn in de domeinen van „De Toekomst van Brugge”**

*Doel: bijdragen tot de betrokkenheid van de stadsdiensten bij „De Toekomst van Brugge” en de afstemming van hun acties en doelstellingen op dit terrein*

*Deelactiviteiten:*

- de diensten die actief zijn in de domeinen van „De Toekomst van Brugge” informeren en bevragen over de prioriteiten die door de stuurgroep van stakeholders werden bepaald en door het CBS bekrachtigd.
- de diensten betrekken bij de uitvoering van bepaalde aspecten van „De Toekomst van Brugge”

- **Resultaatgebied 3: taken eigen aan de functie**

*Doel: via parate kennis en een teamgerichte ingesteldheid bijdragen tot een vlotte werking binnen de dienst Stedenbeleid*

*Deelactiviteiten:*

- acties en projecten conceptueel vorm kunnen geven en de implementatie ervan begeleiden
- deelname aan werkoverleg binnen de dienst, onder leiding van de coördinator Stedenbeleid

## **5. Functioneringscriteria**

---

- *Kennis:*
  - kennis van het Vlaamse Stedenbeleid
  - kennis van de stad Brugge en de werking van het Brugs stadsbestuur
  - algemene kennis van administratief en financieel beheer
  - relevante kennis van informaticatoepassingen
- *Vaardigheden en attitudes:*
  - een dynamisch en innovatieve ingesteldheid hebben
  - probleemoplossend handelen
  - analytisch en synthetisch vermogen
  - kritisch kunnen denken
  - in staat zijn voorstellen te formuleren
  - onderhandelings- en overlegvaardigheden bezitten
  - goede communicatieve vaardigheden (zowel mondeling als schriftelijk)
  - assertiviteit en charisma kunnen uitstralen
  - kunnen werken onder tijdsdruk

## **6. Aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden**

---

zie statutaire bepalingen ter zake

Gelezen en goedgekeurd,

Gelezen en goedgekeurd

Naam en handtekening functiehouder  
chef

Naam en handtekening directe

Datum: