

## FUNCTIEPROFIEL

### Deskundige wonen WoonWinkel West DVV Westhoek

---

Plaats in de organisatie	Afdeling	WoonWinkel West
	Directe leidinggevende	Beleidscoördinator WoonWinkel West DVV Westhoek
Graad	IB1 deskundige	
Overeenkomst	<p>Voltijdse functie (38u/week) via contract voor bepaalde duur. Deze functie wordt gekoppeld aan de invulling van een tijdelijk gesubsidieerd project dat loopt tot eind 2025, met de mogelijkheid tot verlenging.</p>	
Projectomschrijving	<p>WoonWinkel West wil de inwoners bijstaan bij hun vragen in verband met huisvesting. Tot het werkingsgebied van de intergemeentelijke samenwerking WoonWinkel West behoren 5 steden en gemeenten uit de Westhoek. Diksmuide, Houthulst, Kortemark, Lo-Reninge en Veurne werken al jaren samen op vlak van wonen.</p> <p>Het project werd erkend en wordt gesubsidieerd door het Vlaamse Gewest voor een periode van 6 jaar (2020-2025), met reële kans op verlenging.</p> <p>Doelstelling van de woonwinkel zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zorgen voor een divers en betaalbaar woonaanbod</li><li>• Woningkwaliteit en woonomgeving verbeteren</li><li>• Informeren, adviseren en begeleiden van inwoners met woonvragen</li></ul>	

---



## Functieomschrijving

---

### Woonbeleid:

- Ondersteuning van de coördinator op vlak van woonbeleid met focus op de thema's woningkwaliteit, leegstand, verwaarlozing, tweede verblijven,... (vb. opmaak van reglementen en procedures)
- Samen met de coördinator ontwikkelen en afstemmen van instrumenten, activiteiten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid
- Verzamelen van cijfergegevens en opmaken van omgevingsanalyses
- Voorbereiden en toelichten van agendapunten op het lokaal woonoverleg, verslaggeving van het lokaal woonoverleg
- Opmaken van beslissingen voor het college van burgemeester en schepenen en besluiten voor de gemeenteraad

### Woningkwaliteit:

- Opvolgen van de procedures woningkwaliteit in het Vlaams Loket Woningkwaliteit (VLOK) in overleg met de technisch adviseur
- Overleg met gemeente, burgemeester en Wonen-Vlaanderen in het kader van procedures woningkwaliteit
- Opmaken van conformiteitsattesten en besluiten tot ongeschikt- of onbewoonbaarverklaring
- Plaatsbezoeken samen met de woningcontroleur van Wonen-Vlaanderen, hoorzitting, bemiddeling,...
- Regelgeving met betrekking tot woningkwaliteit opvolgen, toepassen en toelichten aan het team

### Grond- en pandenbeleid:

- Opvolgen complexe dossiers leegstand en verwaarlozing
- Opvolging register verwaarlozing voor een aantal gemeenten

### Woon-infopunten:

- Als back-up van de loketmedewerkers de woon-infopunten bemannen en informatie geven over wonen en huisvesting (premies, sociaal wonen, woningkwaliteit, leegstand,...)

### Andere taken:

- samenwerking en overleg met diverse diensten en organisaties in functie van het oplossen van woonproblemen
- verzorgen van de eigen administratie
- permanente vorming en opvolging van relevante vakliteratuur
- samenwerken in teamverband en met andere diensten
- deelname aan personeelsoverleg, vergaderingen met de provincie,...

### Flexibiliteit :

- back-up voor taken van de technisch adviseur
  - deze lijst van opgesomde taken kan aangevuld worden mits akkoord van de beleidscoördinator
-



---

#### Kennisvereisten

- basiskennis hebben van de nieuwe gemeentewet, decreet lokaal bestuur
- kennis van diverse lokale besluiten en reglementen i.v.m. wonen (grond- en pandendecreet, de Vlaamse Wooncode, leegstandreglement,...)
- goede kennis van het office-pakket
- technische interesse is een pluspunt

---

#### Vaardigheidsvereisten

- beschikken over goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden
- beschikken over sterke administratieve vaardigheden
- zowel zelfstandig als in team kunnen werken
- op een planmatige manier kunnen werken met oog voor detail
- open staan voor het aanleren van nieuwe media of softwaretoepassingen
- de taken nauwgezet en veilig kunnen uitvoeren
- kunnen omgaan met verschillende opvattingen, waarden te wijten aan verschillende ideologische overtuigingen en/of aan verschillen in leeftijd en sociale achtergrond

---

#### Attitudevereisten

- bereidheid tot supervisie en intervisie
- loyaliteit t.o.v. medewerkers en bestuur
- collegialiteit
- zin voor initiatief, dynamisme en doorzettingsvermogen
- zin voor verantwoordelijkheid
- enthousiaste houding t.a.v. de job
- flexibel zijn
- vlot in de omgang zijn
- leergierig zijn

---

#### Diverse

- Je bent in het bezit van een bachelorsdiploma
- Minimum rijbewijs b
- Beschikt over eigen wagen