



Het Bestuur van de Nieuwe Polder van Blankenberge organiseert een vergelijkende selectieprocedure voor een
Sluismeester / Dijkwachter (m/v)

De Nieuwe Polder van Blankenberge is een lokaal openbaar bestuur met als taak de zorg voor het beheer, het behoud en het herstellen van de watersystemen overeenkomstig de beginselen van het integraal waterbeleid. De Polder is bevoegd voor de kwantitatieve waterhuishouding op het grondgebied van Blankenberge, Bredene, Brugge, De Haan, Jabbeke, Oudenburg en Zuienkerke.

De plaats van tewerkstelling is het Polderhuis, Kapellestraat 36 te 8377 Houtave.

Functieomschrijving

- Je houdt toezicht op de werken in uitvoering op het grondgebied van de Polder, zowel onderhoudswerken van de Polder als werken van besturen en particulieren op het grondgebied, en woont hiervoor de nodige vergaderingen bij. Bij vaststelling van overtredingen oefen je een politiebevoegdheid uit.
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor de onderhoudsaannemer (planning, opvolging...), en maakt de vordering van de werken op;
- Je bent verantwoordelijk voor het dagelijks toezicht op de waterlopen en het instellen en bedienen van de pompen, sluisen, stuwen en rabotten. **Je bent hiervoor 24/24 en 7/7 verantwoordelijk en beschikbaar;**
- Je vertegenwoordigt de Polder in diverse vergadering en geeft duiding en uitleg omtrent de werken of het beleid van de Polder ten aanzien van derden (ingelanden, andere besturen ...);
- Je past je kennis van het gebied toe bij het voorbereiden van adviesaanvragen in het kader van omgevingsvergunningen en stelt adviezen op in overleg met de Dijkgraaf, het Bestuur en de Ontvanger-Griffier;
- Op basis van je kennis van het gebied doe je voorstellen aan het Bestuur voor in te plannen werken voor het aanleggen, verbeteren, onderhouden en instandhouden van verdedigings-, droogleggings-, en bevoeiingswerken. Je maakt hiervoor de nodige bestekken en dossiers op;
- Je werkt nauwgezet samen en overlegt met de Ontvanger-Griffier, het Bestuur, andere Besturen, ... en je brengt uitgebreid verslag uit aan het Bestuur omtrent je werkzaamheden en lopende dossiers;
- Je zorgt voor een goed communicatiebeleid;

Vereiste specifieke kennis en vaardigheden

- Het takenpakket vereist organisatorische competenties en zelfstandig werk;
- Je hebt (basis)kennis van de polderwet, wetgeving waterlopen, integraal waterbeleid en andere en je bent bereid om deze kennis te vergroten;
- Je kent het gebied en hebt je belangstelling voor waterlopen en hun ecologie;
- Je bent een teamplayer die kan leren uit de ervaring van de collega's en het Bestuur;
- Je gaat discreet en zorgvuldig om met gevoelige of vertrouwelijke informatie;
- Je bent computervaardig en werkt vlot met de verschillende office-toepassingen.

Functiespecifieke kennis en vaardigheden

- Diplomavorwaarde: Bachelor niveau – bij voorkeur technische richting;
- Rijbewijs B is vereist;
- Je bent woonachtig binnen het ambtsgebied van de Polder;
- Je geniet je burgerlijke en politieke rechten;
- Enthousiaste en betrouwbare persoon.

Aanbod

- Salarisschaal B-niveau;
- Voltijds contract van onbepaalde duur;
- Anciënniteit kan gevaloriseerd worden (max. 10 jaar);
- Groepsverzekering;
- Hospitalisatieverzekering;

Procedure

De selectieprocedure wordt geleid door de Polder en bestaat uit een schriftelijke en een mondelinge proef.

Als deze functie je aanspreekt en je voldoet aan het profiel, bezorg dan uiterlijk 10 april 2020 je kandidatuur met je curriculum vitae, een kopie van het vereiste diploma aan ben.demeyere@polderblankenberge.be of per post aan Kapellestraat 36, 8377 Houtave.

Contact

Nieuwe Polder van Blankenberge t.a.v. Ben Demeyere, Kapellestraat 36, 8377 Houtave.

Tel. 050/32.17.90 – e-mail: ben.demeyere@polderblankenberge.be .