



# VACATURE RUIMTELIJK PLANNER / STEDENBOUWKUNDIGE

SOLVA ondersteunt 21 steden en gemeenten uit de regio Zuid-Oost-Vlaanderen vanuit intergemeentelijke samenwerking voor streekontwikkeling. Deze lokale besturen staan vandaag voor een groeiend aantal uitdagingen op vlak van leefbare kernen, open ruimte, klimaat en energie, wonen, mobiliteit, tewerkstelling.

SOLVA ondersteunt de 21 steden en gemeenten bij de vertaling van hun ruimtelijk beleid naar een functionele invulling. Inspraak en overleg met het betrokken bestuur zorgt voor heldere voorwaarden en maatregelen voor een toekomstige realisatie.

Daarnaast speelt de dienst ruimtelijke planning ook in op actuele ruimtelijke problemen van de gemeenten zoals het bieden van meer ontwikkelingsmogelijkheden in de kernen, de bescherming van open ruimte gebieden en centralisatie van openbare voorzieningen.

## FUNCTIE-INHOUD

SOLVA zoekt een voltijdse **ruimtelijk planner / stedenbouwkundige** (m/v) voor spoedige indiensttreding. Als ruimtelijk planner sta je in voor de **opmaak van allerhande ruimtelijke plannen** waarvoor je vanaf de eerste potloodstreep tot en met de definitieve oplevering alle nodige stappen zet. Je biedt ook **bijstand aan gemeentelijke stedenbouwkundige diensten** bijvoorbeeld bij de advisering van vergunningsaanvragen.

*Jouw belangrijkste uitdagingen:*

- Opmaken van ruimtelijke beleids- en uitvoeringsplannen
- Uitvoeren van ontwerp onderzoek
- Opmaken van inrichtings- en masterplannen
- Uitwerken van ruimtelijke analyses en locatieonderzoek
- Adviseren van gemeentelijke omgevingsvergunningsaanvragen

## KENNIS & ERVARING

- Je hebt een masterdiploma in stedenbouw en ruimtelijke planning dat voldoet om te kunnen worden geregistreerd als ruimtelijk planner OF een diploma van het universitair onderwijs of hoger onderwijs van het lange type in de architectuur, geografie of bio-ingenieurswetenschappen met 2 jaar relevante ervaring
- Je hebt een bijzondere interesse voor ruimtelijke planning, stedenbouw en ruimtelijke ordening
- Je hebt kennis van de regelgeving Ruimtelijke Ordening
- Je hebt een goede kennis van het Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk

*Pluspunten zijn:*

- Ervaring met GIS, courante tekenpakketten en grafische software
- Kennis van het werkingsgebied



## **VAARDIGHEDEN**

- Je bent klantvriendelijk en diplomatisch ingesteld
- Je beschikt over sterke redactionele en communicatieve vaardigheden
- Je bent integer, discreet en betrouwbaar
- Je werkt nauwkeurig en resultaatgericht
- Je kan zowel zelfstandig als in teamverband werken
- Je kan vlot overweg met de courante Microsoft Office-toepassingen
- Je kan je opdrachten goed en efficiënt inplannen en uitvoeren

## **ATTITUDES**

- Je hebt zin voor initiatief voor het ontwikkelen van nieuwe projecten
- Je hebt een analytisch denkvermogen
- Je hebt verantwoordelijkheidszin
- Je bent flexibel inzetbaar in diverse projecten, onder wijzigende omstandigheden en op diverse werkplekken binnen het werkingsgebied
- Je kan zelfstandig, gestructureerd en oplossingsgericht werken

## **ONS AANBOD**

- Een contract voor onbepaalde duur (A-niveau) met een brutomaandwedge aan de huidige index, afhankelijk van de nuttige ervaring, die varieert van €3.740,96 tot €6.912,94, een groeps- en hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques en andere gangbare sociale voorzieningen
- Onmiddellijke indiensttreding
- Een jong en dynamisch team dat creativiteit en teamgeest omarmt
- Een job met veel verantwoordelijkheid maar met de nodige vrijheid om zelf een werkplanning te maken
- Opleidings- en ontwikkelingskansen
- Een werkgever die permanent inzet op werknemerstevredenheid en duurzaamheid

## **SELECTIEPROCEDURE**

Een eerste selectie vindt plaats op basis van een beoordeling van je cv, motivatiebrief en diploma.

Tijdens de selectieprocedure worden zowel kennis als vaardigheden getest via een schriftelijke en mondelinge proef. Je dient te slagen voor dit aanwervingsexamen vooraleer je in aanmerking komt om in dienst te treden.



## **INTERESSE?**

Wil jij ons team versterken? Bezorg dan **zo snel mogelijk** een omstandig cv met motivatiebrief, een kopie van je diploma en een bewijs van goed zedelijk gedrag hetzij schriftelijk, aan de Voorzitter van SOLVA, de heer Iwein De Koninck, Gentsesteenweg 1B, 9520 Vlierzele, hetzij via e-mail aan [tanja.allard@so-lva.be](mailto:tanja.allard@so-lva.be).

## **MEER INFORMATIE**

Meer informatie kan bekomen worden bij Tanja Allard op het nummer 053 64 65 31.