

# FUNCTIEBESCHRIJVING – Deskundige groen, afval, klimaat, milieu

<b>Dienst</b>	<b>Groendienst</b>
<b>Functiekaart</b>	Diensthooften
<b>Weddenschaal</b>	B1-B3
<b>Te begeven bij</b>	De dienst Ruimte
<b>Plaats in het organogram</b>	De deskundige groen, afval, klimaat, milieu staat onder directe leiding van het diensthoofd werken en geeft leiding aan administratieve medewerkers.
<b>Hoofddoel van de functie</b>	De deskundige groen, afval, klimaat, milieu staat in voor het groen- en afvalbeheer in de gemeente en is coördinator en trekker van het milieu- en klimaatbeleid.

## Taakomschrijving

- Opmaken van beheersplannen ivm bomen-, groen- en afvalbeheer
- Voorbereiden, opvolgen en afhandelen van de acties en dossiers ivm het groen- en afvalbeheer (incl. bodemproblematieken zoals bodemverontreiniging en –saneringsprojecten)
- Actief deelnemen aan het periodiek werkoverleg met de werkplaatsverantwoordelijke en de ploegbaas van de groenploegen met het oog op een correcte afhandeling van de verschillende beheersplannen en werkopdrachten.
- Actief deelnemen aan het intern overleg binnen de sector Ruimte.
- Deskundig advies uitbrengen aan het CBS en aan de dienst omgeving over allerhande vergunningsdossiers ivm het groenbeheer binnen de gemeente
- Adviseert andere diensten en het CBS over een duurzame en onderhoudsvriendelijke inrichting van het (toekomstig) openbaar domein
- Constructief meewerken aan het groen- en afvalbeleid en aan het milieu- en klimaatbeleid binnen de gemeente
- Beleidsondersteuning bieden ivm het afvalbeheer binnen de gemeente
- Treedt op als contactpersoon met Limburg.net en rapporteert over hun werking met betrekking tot de gemeente Lummen
- Coördineert en beheert de procedures voor de behandeling en opvolging van vragen en klachten ivm: .
  - openbaar en particulier groen
  - ongedierte, zwurfkatten en afval
  - dierenwelzijn
  - milieu en klimaat
- Begeleiden van de klimaat/milieuraad, incl. betreffende natuur-en groengerelateerde onderwerpen
- Opvolgen van en rapporteren over het klimaatplan volgens de richtlijn van de convenant of Mayors (COM)
- Interne procedures opmaken voor de geïntegreerde aanpak van alle aspecten die leiden tot een klimaatvriendelijk beleid.
- Sensibiliseren, bewustmaken en overleggen met de verschillende gemeentelijke diensten omtrent de klimaatvriendelijke werking van de eigen organisatie.
- Samenwerken met de communicatieambtenaar om diverse doelgroepen zoals de bevolking, scholen, bedrijven, verenigingen, enz...te bereiken en een klimaatvriendelijk beleid uit te dragen.
- Vertalen van het klimaatplan naar concrete acties die verstaanbaar zijn voor de brede laag van de bevolking
- Coördineert de acties om de doelstellingen van het lokaal energie en klimaatpact te behalen.
- Onderhouden van goede externe contacten met relevante personen of instanties

## Competentieprofiel

Kerncompetenties:

- klantgericht zijn

- samenwerken
- voortdurend verbeteren

Kenniscompetentie:

- vaktechnische kennis bezitten

Gedragcompetenties:

- initiatief nemen
- overtuigen
- coachen
- motiveren en inspireren
- plannen en organiseren
- organisatiebetrokkenheid