

////////////////////////////////////
FUNCTIEOMSCHRIJVING :

Specialist Geodata Uitwisselingssystemen
////////////////////////////////////

1 DOEL VAN DE FUNCTIE

De VMM maakt samen met een 7-tal andere Europese partners deel uit van het BE-GOOD project.

De dienst Gegevensbeheer Saneringsinfrastructuur zal in het kader van BE-GOOD een algoritme uitwerken voor het traceren van INSPIRE-conforme riolerings- en waterloopnetwerken. Dit algoritme kadert binnen het AWIS-programma (AfvalWaterInformatieSysteem) die de afdeling momenteel aan het uitbouwen is.

De functiehouder werkt zelfstandig en rapporteert aan de teamleider van Helpdesk GIS binnen de dienst Gegevensbeheer Saneringsinfrastructuur.

Digitale data zijn een belangrijke bron voor innovatie en economische groei. Het project BE-GOOD (Building an Ecosystem to Generate Opportunities in Open Data) wil de innovatieve prestaties van KMO's in Noordwest-Europa verbeteren. De VMM werkt binnen dit project aan de communicatie naar de doelgroepen en de ontwikkeling van datagedreven diensten op het gebied van milieu en infrastructuur.

BE-GOOD is een baanbrekend project waarbij de focus ligt op innovatieve dienstontwikkeling voor KMO's. Het project wil overheidsinformatie hergebruiken en er opnieuw waarde aan toekennen. Dit kan door innovatieve en datagedreven diensten te ontwikkelen op het gebied van milieu en infrastructuur.

Momenteel zijn er een aantal barrières die de markt voor overheidsinformatiediensten beperken:

- Er is een gebrek aan ervaring met data-publicatie
- Er is een beperkte aandacht voor de commerciële mogelijkheden van overheidsinformatie
- Er is een gebrek aan verbinding tussen overheidsinformatie en KMO-oplossingen

BE-GOOD staat voor 'Building an Ecosystem to Generate Opportunities in Open Data'. Het doel is om tien operationele prototypes van nieuwe commerciële diensten te ontwikkelen die opgebouwd zijn uit overheidsinformatie. Voorbeelden hiervan zijn applicaties, visualisaties, software of algoritmes voor verkeersbeheer, het monitoren van lucht- en waterkwaliteit, onderhoudsplanning van infrastructuur, en een algoritme voor het traceren van riolerings- en waterloopnetwerken.

Het BE-GOOD project kadert in het Europese subsidieprogramma INTERREG VB North-West Europe. In totaal nemen acht projectpartners uit zes landen deel aan het project.

Binnen de dienst Gegevensbeheer Saneringsinfrastructuur/team HelpdeskGIS zal in het kader van BE-GOOD een algoritme uitgewerkt worden voor het traceren van INSPIRE-conforme riolerings- en waterloopnetwerken.

2 RESULTAATGEBIEDEN

2.1 VOORBEREIDING

De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren ten einde er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.

Voorbeelden van activiteiten:

- Kennis nemen van de uit te voeren opdrachten en op basis hiervan een eigen werkplan opstellen
- Voorafgaandelijk inwinnen van informatie ter verduidelijking van de opdracht
- Contacteren van klanten en andere betrokkenen
- Uitvoeren van voorbereidende administratieve taken
- Voorbereidend studie- en onderzoekwerk verrichten
- Uitvoeren van een behoeftenanalyse

2.2 UITVOERING

Diverse taken inherent aan de eigen specialisatie uitvoeren teneinde bij te dragen tot een vlotte en tijdige afhandeling van de opdrachten van de entiteit.

Context: volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten, procedures en veiligheidsvoorschriften.

Voorbeelden van activiteiten:

- Verzamelen, invoeren en verwerken van specifieke data
- Uitvoeren van activiteiten, zoals systeemanalyse en programmeren
- Regelmatig overleg plegen met medewerkers van de andere partners in BeGood, en andere diensten binnen VMM
- Het bijwonen van twee à drie projectvergaderingen per jaar in het buitenland
- Contact opbouwen met en participeren in Europese expertennetwerken voor het uitwisselen van milieugegevens (incl. bijwonen van vergaderingen in het buitenland)
- Opstellen van een offerte vraag en opvolgen van de werkzaamheden
- Ontwikkelen, beheren en onderhouden van applicaties en netwerken
- Ontwerpen en afleveren van vakspecifieke producten
- Aanmaken van administratieve documenten zoals plannen, bestanden, kaarten, lijsten, statistieken, overzichten
- Redactie van teksten, vertaalwerk,...

2.3 VERSLAG UITBRENGEN

Verslag uitbrengen over de eigen werkzaamheden en resultaten teneinde het diensthoofd in staat te stellen het resultaat met de kwaliteitsnormen te vergelijken en indien nodig bij te sturen.

Voorbeelden van activiteiten:

- Signaleren van knelpunten en/of uitzonderlijke waarnemingen of gebeurtenissen
- Bijhouden van een agenda van de uitgevoerde taken en outputindicatoren
- Verslag uitbrengen over het verloop van de werkzaamheden

- Verslag uitbrengen over de activiteiten van opdrachtnemers bij de uitvoering van werken

2.4 KWALITEITSBORGING

Stimuleren, opvolgen en verhogen van de kwaliteit van de werkzaamheden en van de (tussentijdse) resultaten om de dienstverlening maximaal te laten aansluiten bij de behoeften van de klanten.

Voorbeelden van activiteiten:

- Opstellen, communiceren en opvolgen van richtlijnen en procedures
- Bewaken van eenvormige uitvoering
- Waken over de toepassing van de vastgelegde werkprocedures
- Bewaken van klantvriendelijke, kwalitatieve dienstverlening binnen vastgelegde termijnen
- Voorstellen, bespreken, begeleiden en evalueren van verbeteracties

2.5 INFORMEREN

Informereren over producten, diensten, systemen of procedures teneinde er voor te zorgen dat de (interne of externe) klant inzicht heeft in het gebruik en de mogelijkheden ervan.

Context: vanuit de vakinhoudelijke specialisatie en binnen duidelijk afgebakende bevoegdheden.

Voorbeelden van activiteiten:

- Beantwoorden van vragen en advies verstrekken aan klanten
- Assistentie verlenen bij het gebruik van gespecialiseerde systemen
- Verspreiden van documentatie naar interne en/of externe klanten
- Deelnemen aan vergaderingen, werkgroepen, stuurgroepen, ...
- Uitleg geven rond procedures, regelgeving, dienstnota's, ...
- Informatie geven aan politie, burgers, nutsbedrijven

2.6 KENNIS M.B.T. HET VAKGEBIED

Zichzelf voortdurend vervolmaken in het eigen vakgebied en werkterrein om via integratie van de nieuwe evoluties de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten voortdurend te verbeteren.

Voorbeelden van activiteiten:

- Lezen van vakliteratuur, bijwonen van studiedagen, volgen van gespecialiseerde opleidingen
- Informatie-uitwisseling met vakgenoten
- Kennen en opvolgen van de technische ontwikkelingen binnen het vakgebied
- Kennen en opvolgen van de reglementering en/of wetgeving binnen het vakgebied
- Bezoeken van beurzen

2.7 UITBOUW VAN SPECIALISATIE/ KENNISDELEN

Volgt tendensen in het vakdomein en integreert die op creatieve wijze in de werking van anderen bv. het eigen team.

Voorbeelden van activiteiten:

- Expertise mbt tot implementatie van INSPIRE-specificaties opbouwen

- Collega's wegwijs maken in INSPIRE en/of het uitwisselen van (geografische) milieugegevens in het algemeen
- Verbanden leggen met andere initiatieven buiten INSPIRE ikv de ontwikkeling van een pan-Europees 'Shared Environment Information System (SEIS)'
- Kennis van Europese regelgeving m.b.t. projecten

3 GEDRAGSCOMPETENTIES

3.1 Voortdurend verbeteren =

Voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de entiteit, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen

- III. Leert over andere vakgebieden, methodes en technieken en werkt actief mee aan het verbeteren van de werking van de entiteit
- Heeft belangstelling voor 'aanverwante' onderwerpen om zijn kennis te verruimen
 - Benut informatie die afkomstig is uit andere vakgebieden om de eigen aanpak en werking te optimaliseren
 - Onderkent de impact van nieuwe processen, technieken en methodes in andere vakgebieden op de eigen werking
 - Stuurt de eigen werking proactief bij naar gelang van wijzigingen op het niveau van de entiteit
 - Zoekt actief naar mogelijke verbeteringen die de eigen functie en het eigen takenpakket overstijgen

3.2 Klantgerichtheid =

Met het oog op het dienen van het algemeen belang, de legitieme behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten onderkennen en er adequaat op reageren

- II. Onderneemt acties om voor de klant de meest geschikte oplossing te bieden bij vragen en problemen die minder voor de hand liggen
- Past binnen de bestaande procedures en planning de dienstverlening of het product aan om de klant verder te helpen
 - Geeft de klant waar hij recht op heeft op de best mogelijke wijze
 - Levert, rekening houdend met bestaande procedures, sneller of meer dan afgesproken is aan de klant
 - Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening
 - Probeert zelf een antwoord te geven op een vraag of klacht. Verwijst zo nodig door of zoekt hulp
 - Biedt een zo optimaal mogelijke oplossing voor de klant

3.3 Samenwerken =

Met het oog op het algemeen belang een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op het niveau van een team, entiteit of de organisatie, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

- III. Stimuleert de samenwerking binnen de eigen entiteit, werkgroepen of projectgroepen
- Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren
 - Moedigt anderen aan om samen te werken, hun ideeën te uiten en onderling van gedachten te wisselen
 - Moedigt anderen aan om onderling te overleggen over zaken die het eigen werk overstijgen

- Betreft anderen bij het nemen van beslissingen die op hen een impact hebben
- Bevordert de goede verstandhouding, de teamgeest en het respect voor de verscheidenheid van mensen
- Geeft opbouwende kritiek en feedback
- Moedigt anderen aan om gezamenlijk oplossingen te vinden

3.4 Betrouwbaarheid “consequent en correct handelen”=

Handelen vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg ...).
Afspraken nakomen en zijn verantwoordelijkheid nemen

II. Brengt sociale en ethische normen in de praktijk.

- Neemt de verantwoordelijkheid op zich voor zijn eigen handelen (past geen paraplu-politiek toe)
- Leeft de deontologie na die eigen is aan de functie of het functieniveau
- Spreekt anderen erop aan als ze niet conform bestaande regels en afspraken handelen
- Handelt consequent: neemt in soortgelijke omstandigheden soortgelijke standpunten in of een soortgelijke houding aan.
- Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag worden verspreid
- Vertoont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken

3.5 Milieusparend gedrag

Het consequent hanteren van milieuvriendelijke productie- en gedragsprocessen bij het uitoefenen van de functie

III. Zoekt actief naar nieuwe mogelijkheden om milieuvriendelijk te werken en spreekt anderen erop aan

- neemt een voorbeeldfunctie m.b.t. milieusparend en milieuvriendelijk gedrag op.
- kijkt kritisch naar bestaande processen en zoekt nieuwe mogelijkheden om het gebruik van energie te beperken.
- zoekt actief naar milieuvriendelijke alternatieven binnen de bestaande productie- en gedragsprocessen.
- stimuleert systematisch het gebruik van elektronische middelen tegenover papier.
- kijkt erop toe dat energie (verwarming, elektriciteit, water...) niet nutteloos gebruikt worden.
- kijkt erop toe dat de afspraken rond het sorteren en verwijderen van afval en milieuvriendelijke producten worden nageleefd.
- wijst anderen indien nodig op verkwistend gedrag en op het bestaan van milieuvriendelijke alternatieven.

3.6 Probleemanalyse (analytisch denken)

Een probleem duiden in zijn verbanden. Op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende, relevante informatie

II. Legt verbanden en ziet oorzaken.

- Benadert een probleem vanuit verschillende gezichtspunten
- Benoemt de oorzaken van problemen die zich voordoen
- Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie
- Detecteert onderliggende problemen
- Integreert nieuw gevonden informatie met bestaande informatie

3.7 Oordeelsvorming (synthetisch denken) =

Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria

II. Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan

- Komt tot een gefundeerd oordeel, rekening houdend met consequenties
- Betreft mogelijke neveneffecten of consequenties van standpunten in zijn overwegingen
- Motiveert en beargumenteert het eigen oordeel of de beslissing
- Neemt bij problemen of situaties een duidelijk standpunt in
- Neemt standpunten in op basis van onvolledige maar voldoende informatie

3.8 Visie (conceptueel denken) =

De dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst, feiten bekijken vanop een afstand, ze in een ruimere context en langetermijnperspectief plaatsen

I. Plaatst operationele taken en problemen in een ruimere context

- Schat de ruimere consequenties van de eigen acties, voorstellen en beslissingen correct in
- Kan discipline overschrijdend denken (bv. bekijkt de mogelijke impact op andere entiteiten, gebruikt informatie uit andere domeinen)
- Legt overstijgende, minder voor de hand liggende verbanden
- Maakt zich los van de dagelijkse problematiek, denkt vooruit en geeft de grote lijnen aan

3.9 Initiatief =

Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen

III. Neemt initiatieven die aantonen dat hij anticipeert op gebeurtenissen (proactief)

- Speelt spontaan in op kansen die zich aandienen
- Anticipeert middels actie op diverse situaties
- Neemt initiatief om te vernieuwen
- Introduceert verbeteringen in werkaanpak en procedures

4 VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

- Goede kennis van Geografische informatiesystemen (GIS)
- Goede kennis van de INSPIRE-richtlijn om de implementatie hiervan binnen de organisatie te ondersteunen
- Kennis van analysetechnieken: OOA, UML, ...
- Kennis van datawarehouse, databanken en integratie met GIS
- Goede kennis van de verschillende softwareprogramma's waaronder Word, Excel, Outlook, Acces, Powerpoint, ArcGIS, QuantumGIS
- Kennis van GeoServer, GML, WMS, WFS
- Kennis van SQL en geografische functies in Postgres met PostGIS extensie is een pluspunt
- Ervaring met OpenLayers
- Goede kennis van Engels

- Bereid zijn om een paar keer per jaar naar het buitenland te reizen

Voor kennisname:

Naam functiehouder	Datum + Handtekening:
--------------------	-----------------------