



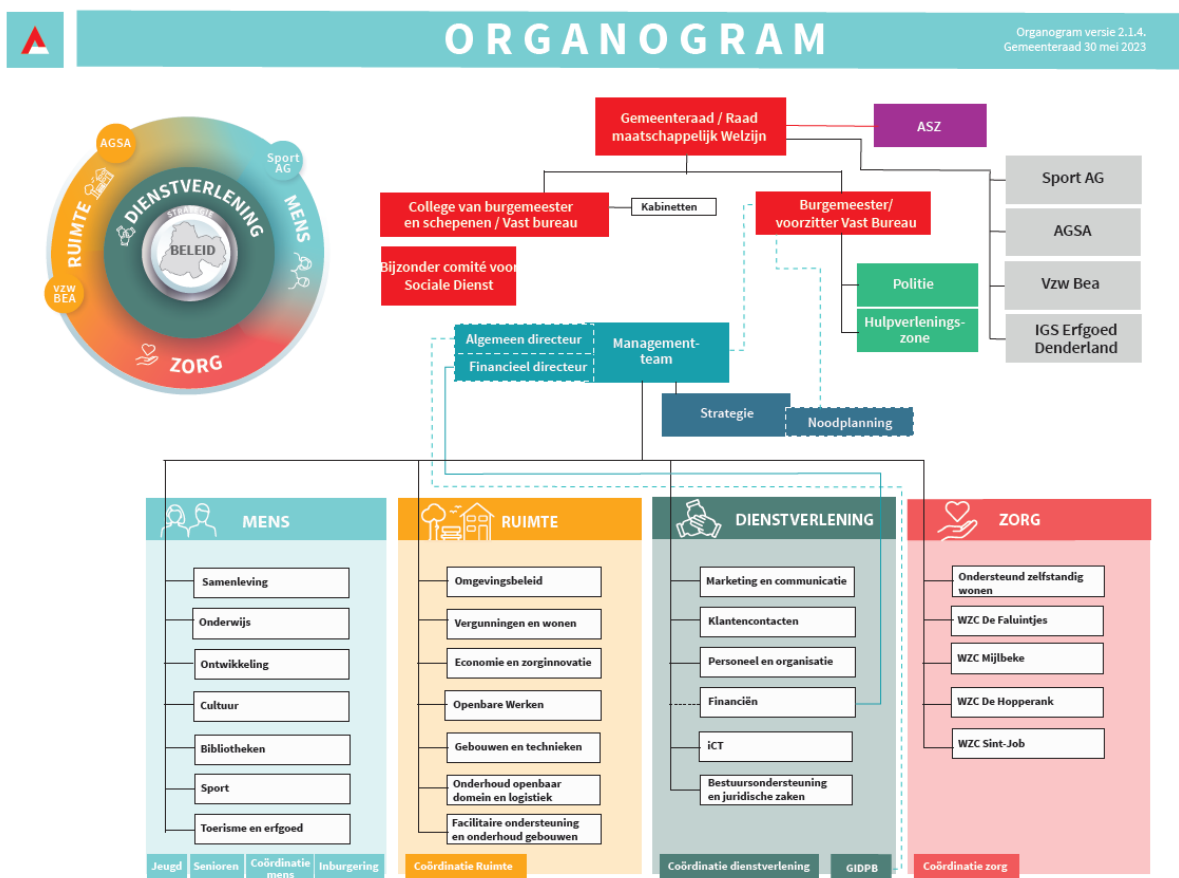
Informatiebundel selectieprocedure teamverantwoordelijke Veiligheid

Aanwervingsprocedure

▲ Stad Aalst

Het Lokaal Overheidsbedrijf Aalst streeft ernaar om via een kwaliteitsvolle dienst- en hulpverlening van Aalst een charmante, aantrekkelijke en sociaal voelende stad op mensenmaat te maken, waar iedereen graag leeft, woont, werkt en zich ontspant.

Onderstaand organogram toont de organisatiestructuur van het Lokaal Overheidsbedrijf Aalst (Stad en OCMW), die samen met de AG's, vzw BEA en de politie Aalst een modeldienst- en hulpverlener wil zijn voor onze bevolking en waar een blijvende investering in toegankelijke en kwaliteitsvolle dienst- en hulpverlening als regisseur of actor als vanzelfsprekend wordt aanzien. De organisatie telt ruim 1700 gedreven medewerkers.



▲ Plaats in de organisatie

Als teamverantwoordelijke Veiligheid maak je deel uit van de dienst Samenleving. De dienst Samenleving bestaat uit 9 teams: 6 regioteams en een team sociale administratie die verantwoordelijk zijn voor de maatschappelijke hulp- en dienstverlening (OCMW), een team Lokaal sociaal beleid en een team Veiligheid.

Team Veiligheid bewaakt, vanuit een regierol, de veiligheid en leefbaarheid van de omgeving van de Aalstenaars. Het team telt 27 collega's (juristen, beleidsmedewerkers, projectmedewerkers, administratief medewerkers, gemeenschapswachten en GAS-vaststellers). Als teamverantwoordelijke geef je rechtstreeks leiding aan 15 van deze collega's. Het subteam gemeenschapswachten wordt gecoördineerd door de coördinator Gemeenschapswachten die instaat voor de dagelijkse leiding van dit subteam. De GAS-vaststellers zijn voor hun dagelijkse werking ingebed bij de politie.



Team Veiligheid:

- Team Veiligheid werkt rond criminaliteitsfenomenen
 - In het kader van het Strategisch Veiligheids- en Preventieplan zetten we preventieve en sensibiliserende projecten op en bieden we dienstverlening aan de burger (bv. fietsregistratie, inbraakpremies, organisatie van infomomenten en vormingen, ...).
 - De gemeenschapswachten verhogen door hun ontradende aanwezigheid het veiligheidsgevoel van de burger en zijn een aanspreekpunt voor de burger. Ze vormen de schakel tussen de stad en de bevolking en signaleren problemen waarmee ze te maken krijgen aan de bevoegde gemeentelijke diensten of aan de politie. Ze dragen ook bij tot de realisatie van de doelstellingen van het SVPP en worden ingezet bij preventieve acties rond bepaalde fenomenen.
 - Vanuit de veiligheidsketen zorgen we voor een ketenaanpak van onveiligheidsfenomenen of complexe overlastsituaties. We hebben hierbij zowel oog voor objectieve (op basis van data) als subjectieve (onveiligheidsgevoelens) onveiligheid. We nemen hierin een regierol op en bundelen hiertoe maximaal de krachten met (kern)partners op het terrein. Zo is er een intensieve samenwerking met politie.

- Team Veiligheid staat in voor de opvolging van de lokale GAS-codex, een belangrijk instrument om lokale overlast te bestrijden en de verkeersveiligheid te bevorderen. Zo behandelen onze sanctionerend ambtenaren alle Gemeentelijke Administratieve Sancties en nemen ze hierin een gemotiveerde beslissing.

De GAS-vaststellers die vaststellingen doen op foutparkeren en inbreuken in de autovrije zones zijn ingebed bij de politie.

- Team Veiligheid staat in voor de bestuurlijke handhaving van de veiligheid in onze stad. Bestuurlijke handhaving van de veiligheid omvat een geheel van maatregelen die ter beschikking staan van een lokaal bestuur om, vanuit de eigen bevoegdheden en in overleg met onder andere politie en parket, aan beeldvorming, regelgeving en handhaving te doen:
 - om te voorkomen dat de georganiseerde criminaliteit zich in het lokale weefsel nestelt (bestuurlijke handhaving van de ondermijnende criminaliteit)
 - om de openbare orde en veiligheid te waarborgen en overlast tegen te gaan (bestuurlijke handhaving van de openbare orde, veiligheid en gezondheid).
- De coördinator alternatieve gerechtelijke sancties begeleidt personen die een gemeenschapsdienst of een autonome werkstraf opgelegd kregen, i.s.m. het Justitiehuis en voorziet in werkplaatsen waar ze deze kunnen uitvoeren.
- Team Veiligheid staat tot slot in voor de coördinatie van het goederenbeheer van verloren/gevonden voorwerpen, weesfietsen, achtergelaten voertuigen en achtergelaten inboedels ten gevolge van uithuiszetting.

Jobinhoud

Eén van de basisbeleidsdoelstellingen van de stad is: *Iedere Aalstenaar voelt zich veilig in Aalst*

Veiligheid is een basisrecht. Ook al kent elke centrumstad een zekere mate van criminaliteit, Stad Aalst staat voor een daadkrachtige aanpak die het verschil maakt. Op die manier zal Aalst een stad zijn en blijven waar elke inwoner zich veilig voelt. Dit is een absolute voorwaarde om zich thuis te kunnen voelen in Aalst, zowel in het centrum als in de deelgemeenten. Aalst is en blijft, in een snel veranderende wereld, een eigenzinnige Vlaamse stad met een authentiek karakter en eigen identiteit.

Het veiligheidsbeleid vertrekt vanuit een integrale aanpak, met aandacht voor zowel onveiligheidsgevoelens als het effectief aanpakken van overlast en criminaliteit. Aalst bouwt aan een ketenaanpak van (on)veiligheidsfenomenen, gaande van preventie tot repressie en nazorg.



Team Veiligheid werkt rond integrale veiligheidsprocessen met als hoofdprocessen: preventie en ketenaanpak, gemeenschapswachten, GAS, bestuurlijke handhaving, alternatieve gerechtelijke straffen en goederenbeheer met als doel de veiligheidsdoelstellingen van het meerjarenplan mee te realiseren.

Jouw belangrijkste uitdagingen:

- Je bent, vanuit je leidinggevende positie, verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen van het team.
- Je coacht medewerkers om optimale prestaties, betrokkenheid en verdere persoonlijke ontwikkeling te behalen. Door jouw persoonlijke aanpak kom je tot de beste resultaten, en dit terwijl jouw team zich gewaardeerd en gelukkig voelt.
- Je bent sterk in het plannen en organiseren van het werk en stelt op basis van objectieve criteria een werkverdeling op.
- Je zorgt voor een uniforme, klantvriendelijke en kwalitatieve dienstverlening binnen het team volgens vastgelegde termijnen en intern opgestelde richtlijnen.
- Je staat in voor een optimale informatiedoorstroming en stimuleert communicatie binnen het team zodat het beleid en de medewerkers goed geïnformeerd en betrokken zijn. Tegelijk ga je consequent en discreet om met gevoelige informatie.
- Je rapporteert over voortgang en resultaten en fungeert als aanspreekpunt / signaalfunctie voor en naar het beleid.
- Je zorgt voor een correcte en tijdige budgetopvolging en signaleert tijdig mogelijke knelpunten.
- Je werkt actief aan een intern én extern netwerk en je onderhoudt deze contacten op regelmatige basis.
- Je bent een rolmodel op het vlak van het betekenis geven aan onze organisatiewaarden, nl. samenwerking, betrokkenheid, vertrouwen en klantgerichtheid.
- Je ondersteunt het team op strategisch niveau bij de uitwerking van het lokaal veiligheidsbeleid van de Stad Aalst inspelend op lokale noden en tendensen en met oog voor de hele veiligheidsketen. Binnen dit kader bouw je een netwerk uit met interne en externe partners (waaronder o.a. politie en justitie).

Profiel

Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

Via deze [link](#) kan je de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden nalezen.

Het uittreksel uit het strafregister is een belangrijk document dat we graag tijdig ontvangen. Dit document mag maximaal drie maanden oud zijn. We adviseren je om het uittreksel op te vragen op het moment dat je wordt uitgenodigd voor het laatste selectieonderdeel.

Diploma

Je hebt een masterdiploma of daarmee gelijkgesteld onderwijs. Ook als laatstejaarsstudent kom je in aanmerking.

Kennis

Je hebt een basiskennis van project- en netwerkmanagement.
Juridische affiniteit of affiniteit met criminologie is een pluspunt.

Je bent bereid om je op korte termijn te verdiepen in:

- de sociale kaart van Aalst
- integrale veiligheidsprocessen zoals preventie, gemeenschapswachten, GAS, bestuurlijke handhaving, alternatieve gerechtelijke straffen en goederenbeheer.



Competenties

- Je staat in voor het ontwikkelen en motiveren van medewerkers. Je begeleidt hen in hun groei en geeft gericht feedback over hun functioneren. Je erkent hun kwaliteiten, stimuleert het nemen van initiatief door hen verantwoordelijkheden toe te kennen en past je leiderschapsstijl aan hen aan.
- Je bent als leidinggevende in onze organisatie een rolmodel. Je toont je dan ook betrokken bij de organisatie en de doelstellingen. Je daagt je medewerkers en collega's uit om mee na te denken over onze ambities, om samen te bepalen hoe we de werking en dienst- en hulpverlening kunnen verbeteren. Je gelooft in de meerwaarde van wat we doen en hebt de ambitie om het steeds beter te doen.
- Je kan informatie integreren. Er komt dagelijks veel informatie op je af dus is het belangrijk dat je verbanden kan leggen tussen verschillende gegevens, alternatieven bedenken en sluitende conclusies trekken.
- Je beschikt over de inzet, wil en ambitie om proactief doelen te stellen, zelfstandig resultaten te boeken en nauwgezet actieplannen uit te tekenen waarbij je de juiste middelen en partners inschakelt binnen de beschikbare tijd.
- Je komt al eens voor een moeilijke beslissing te staan. Je neemt beslissingen op onderbouwde wijze en na afweging van alle relevante aspecten.
- Je bent sterk in samenwerken, zowel met andere stadsdiensten als relevante partners.
- Je bent een echte bruggenbouwer en bouwt een netwerk vanuit lokale en bovenlokale doelstellingen. Je onderhoudt deze op een proactieve wijze.
- Zowel bij interne als externe samenwerkingen/contacten sta je sterk in je schoenen en kan je vlot omgaan met weerstand.
- Je bent communicatief sterk en diplomatisch. Je schrijft vlot overtuigende beleidsnota's en boekt optimale resultaten bij gesprekken met tegenstrijdige belangen.
- Je neemt initiatief, handelt proactief en creëert opportuniteiten met het oog op het behalen van de doelstellingen.
- Je handelt integer, respecteert vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid. Je gaat discreet om met gevoelige materie.
- Je streeft een hoge kwaliteit na en zet je ten volle in voor het nauwkeurig opvolgen van administratieve taken verbonden aan het uitrollen en opvolgen van het decreet. Je bent in staat om noden in kaart te brengen, te evalueren, bij te sturen waar nodig.



Waarden

De vier waarden geven identiteit aan onze organisatie. Dit zijn meer dan mooie woorden: elke dienst / elk team geeft zelf invulling aan de manier waarop de waarden worden beleefd en gaat er actief mee aan de slag!



Klantgerichtheid

We zijn er voor elk van onze klanten (bewoners, burgers, cliënten, collega's ...). We gaan dan ook respectvol om met ieder van hen. We spreken hen persoonlijk aan, zijn vriendelijk en stellen ons toegankelijk op. We gaan na of klanten tevreden zijn.

We zijn duidelijk en eerlijk over wat klanten van ons mogen verwachten.

We gaan proactief om met de steeds veranderende samenleving en stemmen onze dienst- en hulpverlening daarop af. Zo spelen we in op de (toekomstige) vragen van onze klanten.

Vertrouwen

We krijgen vertrouwen door onze taken correct, kwalitatief en tijdig op te nemen en afspraken na te komen.

We geven vertrouwen door ieders expertise te erkennen, te waarderen en te geloven in de professionaliteit van alle collega's.

We durven tonen wie we zijn en wat we doen. We werken en handelen op een open en transparante manier zodat we elkaars vertrouwen verdienen. We benoemen op een respectvolle manier wat we goed doen en wat beter kan. We appreciëren elkaars opbouwende feedback.



Betrokkenheid

We kiezen elke dag om met goesting en fierheid voor Aalst te werken. We werken met hart en ziel, we geloven in de meerwaarde van wat we doen en we zijn trots op Aalst.

Onze ambitie is om het steeds beter te doen. We dagen elkaar uit om mee na te denken over deze ambitie, om samen te bepalen hoe we onze werking en dienst- en hulpverlening kunnen verbeteren.

Samenwerking

We streven hetzelfde gemeenschappelijke doel na, samen met de volledige organisatie. We kijken over diensten heen om de ideale diensten hulpverlening aan te bieden.

We zijn allemaal én samen verantwoordelijk voor het bereiken van de resultaten die tot ons doel leiden.

We kijken niet alleen naar talenten en expertise binnen onze eigen organisatie, maar zoeken ook actief naar externe samenwerking.





▲ Aanbod

- Een gevarieerde functie in een organisatie waar samenwerken, betrokkenheid, vertrouwen en klantgerichtheid centraal staan.
- Een voltijds contract van onbepaalde duur (bediendestatuut) als teamverantwoordelijke Veiligheid met een inlooperperiode van 12 maanden.
- Werken in het centrum van Aalst, nl. het administratief centrum (adres: Werf 9).
- Werken in een systeem van flexibele arbeidstijd (tussen 7 en 22 uur).
- Een ruim aanbod aan interne ondersteuning. We bieden je een onthaal- en leertraject aan.
- Een aantrekkelijke verlofregeling, waarbij je onmiddellijk recht hebt op verlof.
- Weddeschaal A1a-A3a (brutowedde tussen 3 864,35 euro per maand en 6 800,20 euro per maand). Relevante werkervaring komt in aanmerking, zowel uit de openbare sector, privésector of als zelfstandige. De door jou ingediende tewerkstellingsattesten worden onderzocht en vervolgens wordt de relevante anciënniteit bepaald. Bij 0 jaar relevante anciënniteit start je met het basisloon dat overeenkomt met de laagste inschaling. Nadien volgt een graduele stijging van het loon op basis van het aantal jaren ervaring, binnen de vastgelegde loonschalen. Bij 24 jaar of meer relevante anciënniteit bereik je het hoogste bedrag binnen de loonschaal.
- Een aantrekkelijk pakket extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, ecocheques en een fietspremie. Daarnaast voorzien we uiteraard alles wat je nodig hebt om jouw functie goed uit te oefenen (laptop, ...).
- Een hospitalisatieverzekering vanaf de indiensttreding voor contractuele medewerkers met een contract van onbepaalde duur. Indien je als een contractuele medewerker een contract aangeboden krijgt van bepaalde duur, krijg je een hospitalisatieverzekering na 1 jaar.
- Er is de mogelijkheid tot structureel telewerk na 6 maanden. Daarnaast heb je als structureel telewerker recht op een maandelijks forfaitaire vergoeding van 25 euro en een terugbetaling van je telewerkmateriaal van maximaal 300 euro per 5 jaar.
- Ben je benieuwd welke andere voordelen we jou aanbieden? Lees dit [hier](#) zeker na.

▲ Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit 3 onderdelen:

1. Een intakegesprek (geslaagd/niet geslaagd)
2. Een assessment (geslaagd/niet geslaagd)
3. Een mondeling gedeelte met voorbereidende opdracht op 100 punten

Elk onderdeel is eliminerend. Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat geslaagd zijn in het intakegesprek, geslaagd zijn in het assessment en 60% van de punten behalen tijdens het mondeling gedeelte.

Krijg je graag feedback? Je kan deze aanvragen vanaf 27 oktober 2026 door een e-mail te sturen naar jobs@aalst.be.

Vergeet niet de naam van de selectieprocedure en het onderdeel of de onderdelen waarover je feedback wenst, te vermelden in jouw e-mail. De recruiter die de selectieprocedure begeleidt, bezorgt jou zo snel mogelijk inhoudelijk feedback.

Een **schematisch overzicht** van het verloop van de selectieprocedure vind je op de **volgende pagina**.



14/9/2026

- Uiterste inschrijvingsdatum
- Recent **cv en masterdiploma** bezorgen via jobs@aalst.be

23/9/2026

- **Intakegesprek**
- Dit is de eerste kennismaking. Tijdens dit gesprek wordt er gepeild naar jouw motivatie, zicht op de functie en een aantal essentiële competenties.
- Geslaagd/niet geslaagd - eliminerend

Tussen 1/10 en
8/10/2026

- **Assessment**
- Kantoren Fenix Consulting
- Geslaagd/niet geslaagd - eliminerend

16/10/2026
voormiddag

- **Mondeling gedeelte**
- Competentiegericht interview met voorafgaand een voorbereidende opdracht ter plaatse
- Tijdens het mondeling gedeelte wordt dieper ingegaan op de competenties die essentieel zijn in de rol van teamverantwoordelijke Veiligheid
- Op 100 punten -slaaggrens 60% - eliminerend

Informatie

Informatie over selectieonderdelen en de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden kan je raadplegen op de [website van de stad Aalst](#). Ook kan je er [sollicitatietips](#) terugvinden.



Jente Moock

- 0478 15 56 19
jobs@aalst.be
- Voor meer inlichtingen over de **selectieprocedure** kan je tussen 9 uur en 17 uur contact opnemen met Jente, recruiter.
- Als recruiter ben ik vaak in gesprek. Laat gerust een voicemail na en ik bel je zo snel als mogelijk terug.



Shani Bisback

- 053 72 32 50
jobs@aalst.be
- Voor meer informatie over jouw **kandidatuur**, kan je tussen 9 uur en 17 uur terecht bij Shani, dossierbeheerder.



Isabelle De Wuffel

- 053 72 32 07
isabelle.dewuffel@aalst.be
- Voor meer informatie over de **inhoud van de functie**, kan je tussen 9 uur en 17 uur contact opnemen met Isabelle, diensthoofd Samenleving.