

 <p data-bbox="443 369 753 459">BOUWMAATSCHAPPIJ DE MANDEL</p>	<p data-bbox="906 324 1327 459">Aanwerving projectmedewerker Renovaties Voltijds</p>
--	--

INLICHTINGENBROCHURE

Sociale huisvestingsmaatschappij De Mandel biedt woonoplossingen voor mensen met een bescheiden inkomen. Ben je geboeid door de werking van een sociale huisvestingsmaatschappij? Wil je meebouwen aan een professionele organisatie met aandacht voor de klant, de partners en de medewerkers? Dan is deze functie wellicht iets voor jou!

INHOUD

1	Functiebeschrijving	2
2	Aanwervingsvoorwaarden.....	3
3	inhoud en verloop van de selectieproeven	4
4	Reserve	4
5	Salaris.....	4
6	Hoe solliciteren?	5

1 FUNCTIEBESCHRIJVING

Plaats in het organogram

De projectmedewerker renovaties rapporteert aan het diensthoofd gebouwenbeheer en ICT.

Functiebeschrijving

- Je coördineert renovatieprojecten binnen het patrimonium van De Mandel, zodat de staat van de woningen op het gewenste niveau gehouden of gebracht wordt.
- Je zoekt hierbij alle informatie op omtrent de betrokken woningen, zodat prioriteiten en concrete noden kunnen bepaald worden om een duidelijk beeld te krijgen over de inhoud van het project
- Je werkt mee aan de uitvoering van de renovatieplanning binnen de organisatie, maakt bestekken op, lanceert deze en zorgt voor de toewijzing van de opdracht. Je doet dit overeenkomstig de wetgeving op overheidsopdrachten.
- Je ziet ingediende offertes na naar vorm en inhoud.
- Je volgt nauwgezet de uitvoering van werken op, inzake de kwaliteitsnormen en de afgesproken planning. Je fungeert als aanspreekpunt voor alle betrokken partijen (architect, aannemer, huurders, ...).
- Je evalueert de verrichte werkzaamheden met het oog op verbeteropportunities naar de toekomst toe.
- Je wil steeds jouw expertise verder uitbouwen, zowel op vlak van de wetgeving als op (bouw)technisch vlak.

Competenties

Taakgebonden competenties

- Je hebt een goede kennis inzake materialen en technieken die gebruikt worden in woningen.
- Je hebt bij voorkeur kennis van overheidsopdrachten of bent bereid om je in deze materie te verdiepen.
- Je kan plannen lezen en interpreteren, zodat de renovatie op een kwalitatieve en duurzame manier kunnen plaatsvinden.
- Je werkt punctueel en correct, maar bent ook voldoende flexibel en assertief om in te spelen op moeilijke situaties.
- Je heb de potentie om een goede kennis op te bouwen over de werking van De Mandel.

- Je bent een teamspeler, die graag samenwerkt met collega's en externe partners.

Persoonsgebonden competenties

- Klantgericht handelen: je onderkent de wensen en behoeften van interne en externe klanten, je reageert hierop gepast en stemt je communicatie op hen af.
- Resultaatgericht handelen: je bewaakt de kwaliteit en de voortgang van eigen taken of die van externen, leveranciers, ... , door concrete en gerichte acties te ondernemen met het oog op het bereiken of overstijgen van het beoogde doel/resultaat.
- Betrouwbaar handelen: je handelt vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, correctheid en transparantie. Je komt afspraken na en neemt verantwoordelijkheid op.
- Samenwerken: je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dit niet meteen van persoonlijk is.
- Analyseren: je kan een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie.
- Assertief zijn : je komt op voor jouw mening of belang met respect voor anderen.
- Flexibel handelen: je kan jouw werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken.
- Plannen en organiseren: je bepaalt op een effectieve wijze doelen en prioriteiten. Je gaat efficiënt om met tijd en middelen.
- Zorgvuldig handelen: je handelt met aandacht voor kwaliteit en bent er op gericht om fouten te voorkomen
- Kostenbewust handelen: je gaat efficiënt en effectief om met middelen (mensen, tijd, materiaal en materieel)
- Vernieuwen : Je stelt je open voor en werkt mee aan verandering in de organisatie, rekening houdende met toekomstige uitdagingen.

2 AANWERVINGSVOORWAARDEN

- 1 Je beheerst de Nederlandse taal goed;
- 2 Je bent je minimaal houder van een bachelordiploma in een relevante richting (bouwkunde, toegepaste architectuur, ...).

3 INHOUD EN VERLOOP VAN DE SELECTIEPROEVEN

De selectieproeven bestaan uit:

Deel 1: Preselectie op basis van CV en motivatiebrief

Alle CV's en motivatiebrieven worden grondig bekeken zodat we jouw potentieel kunnen inschatten om bij ons te werken. We toetsen jouw relevante ervaring, studies en interesses af aan het vooropgestelde profiel. Bij een groot aantal kandidaten zal een preselectie gemaakt worden op basis van C.V. en motivatiebrief. Enkel de weerhouden kandidaten worden uitgenodigd voor deel 2.

Deel 2: Selectie Mondeling gedeelte

Dit omvat een gesprek waarbij we jouw motivatie, interesse voor het werkterrein en de belangrijkste competenties bevragen.

Voor het gesprek worden de kandidaten gecontacteerd door De Mandel. U mag van ons snel een bericht verwachten na uw sollicitatie.

Deel 3: Assessment

Dit deel wordt enkel uitgevoerd door de weerhouden kandidaten uit deel 2 en omvat een volledige dag met allerlei interactieve oefeningen gaande van een toetsing van schriftelijke en mondelinge vaardigheden, persoonlijkheidsvragenlijsten, capacitaire testen en een verdiepend gesprek.

4 RESERVE

Een wervingsreserve wordt aangelegd voor 2 jaar.

5 SALARIS

Wij voorzien een marktconforme verloning in functie van kennis en ervaring.

Nuttige beroepservaring uit de privé-sector en diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid kunnen onbeperkt meegerekend worden voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit, op voorwaarde dat deze als relevant worden beoordeeld.

Extralegale voordelen:

- Maaltijdcheques aan 7 euro, waar je zelf 1.09 euro aan bijdraagt;
- Groepsverzekering;

- Glijdende werktijdregeling
- De nodige opleidingsmogelijkheden;
- Voordelige vakantieregeling.
- Fietsvergoeding

6 HOE SOLLICITEREN?

Stuur jouw CV en motivatiebrief **voor 21 maart 2022** naar De Mandel cvba, t.a.v. directeur Stefanie Vandenabeele, Groenestraat 224, 8800 Roeselare, of via info@demandel.be.

Voor vragen bij de vacature kan je terecht bij Lieven Goddyn, stafmedewerker alg. beleid, lieven.goddyn@demandel.be of 051/233.504.