



VOLKSWONINGBOUW

Sociale huisvestingsmaatschappij Volkswoningbouw gevestigd in 3020 Herent, Wilselsesteenweg 23, is momenteel actief in Herent, Haacht, Tremelo, Wijgmaal, Begijnendijk en Boutersem. De maatschappij heeft 1000 sociale huurwoningen te beheren/bouwen. Ze streeft eveneens naar een verdere uitbouw.

Coördinator technische dienst (m,v,x)

Jobinhoud:

- Je staat in voor de administratieve opvolging van de lopende werven binnen de rol van bouwheer.
- Je doet de administratieve opvolging van nieuwe te realiseren projecten, zowel nieuwbouw, vervangingsbouw als renovatiewerken.
- Je staat in voor de administratieve opvolging van de onderhoudswerken (inclusief voorraad-en stockbeheer) binnen het patrimonium.
- Je stuurt de klusdienst aan en maakt een grondige analyse van de technische werking.
- Je staat in voor de opmaak van de onderhouds-en renovatieplanning met daarbij inventarisatie van elke woning (foto, uitgevoerde werken).

Aanwervingsvoorwaarden:

- Je kan multitasken. Vermits je zowel voor nieuwbouw, vervangingsbouw, renovatie en onderhoudstaken wordt ingezet is het belangrijk dat je overzicht kan bewaren, prioriteiten kan stellen en orde houdt in je werk. Ook communicatie over de verrichte taken is een must.
- Je bent sociaal ingesteld, gezien het sociaal karakter van onze maatschappij is het belangrijk dat je je hierin kan thuis voelen.
- Je bent een sterke communicator (zowel mondeling als schriftelijk heb je perfecte kennis van het Nederlands).
- Je hebt een bachelordiploma bouw (of gelijkwaardig door ervaring). Ervaring is een pluspunt.
- Kennis van de wetgeving overheidsopdrachten is een pluspunt.
- Je bent uitermate nauwkeurig, houdt van orde en werkt graag zaken af.
- Je hebt verantwoordelijkheidszin, bent stressbestendig, assertief en enthousiast.
- Je bent vlot met MS-Office.
- Je staat open voor het volgen van opleidingen.
- Je bent zo snel als mogelijk beschikbaar.

Wat is het aanbod:

- We bieden een voltijdse functie (37u/week).
- Je krijgt een bediendencontract van onbepaalde duur.
- We streven naar een aangename sfeer in een dynamische organisatie met een ruime verlofregeling.
- Er is een attractieve verloning volgens de weddeschalen van de Vlaamse Gemeenschap (schaal B112) verhoogd met extralegale voordelen (kilometervergoeding, maaltijdcheques aan 8€/dag, 13^{de} maand, groeps-en hospitalisatieverzekering).

Spreekt dit je aan? Stuur dan je sollicitatiebrief met cv uiterlijk 15/01/2021 per e-mail naar anja.schoeters@vwbm.be.