

Projectleider - Duurzaam Wijkcontract

« Rond Leopold »

(tijdelijke vervanging)

Functie

De diensten stedelijke ontwikkeling en infrastructuur van de Gemeente Sint-Jans-Molenbeek centraliseren binnen de Gemeente de stadsrenovatieprojecten (Wijkcontracten, Grootstedenbeleid, EFRO...). Deze subsidies voorzien ondermeer in de aanleg van woningen, infrastructuur, openbare ruimten... Voor deze projecten vervult de Gemeente meestal de rol van Opdrachtgever.

De projectleider is de « orkestleider » van deze processen voor het duurzame wijkcontract, maar ook de aanspreekpersoon en bemiddelaar tussen de Gemeente (politici en gemeentediensten), het Gewest (Kabinet van de Minister en Directie Stadsvernieuwing), de Federale overheid (FODMV), de Toezichthoudende overheden, de architecten, de ondernemers, de privé-investeerders, de verenigingen en de wijkbewoners. Als technisch coördinator ben je een bevoorrecht intermediair tussen hen voor technische vragen.

Taken

- **Planning :**
 - opvolgen en updaten van de kalenders voor de verschillende stappen van de bouw- en wegenprojecten
 - Planning en het toezicht op de financiële aspecten van projecten;
- **Verbindingspersoon :**
 - Regelmatig contact met de Dienst Stadsvernieuwing of met de Toezichthoudende Overheden;
 - permanente contacten met de verschillende gemeentelijke diensten die verantwoordelijk zijn voor de administratieve procedures om de realisatie van projecten binnen het vierjarenplan mogelijk te maken;
 - Indiening van bewijsstukken en vorderingsstaten
 - Permanente interface worden tussen de lokale overheden en het publiek om informatie en deelname te verzekeren in samenwerking met de andere medewerkers van hetzelfde duurzame wijkcontract.
- **Informatie :**
 - Verzekeren van de informatie betreffende de evolutie van het Duurzame Wijkcontract bij het College van Burgemeester en Schepenen en de gemeentediensten
 - Zorgen voor een effectieve verspreiding van informatie naar de bevolking toe in samenwerking met de andere medewerkers van hetzelfde duurzame wijkcontract;
 - De informatie verzamelen m.b.t. de evolutie van de projecten en initiatieven in (de nabijheid van) de perimeter van het Wijkcontract.
- **Organisatie :**
 - Organisatie van de Algemene Vergaderingen en PCGO's alsook van de werkgroepen met inbegrip van de opvolging en het secretariaat, in samenwerking met de andere medewerkers van hetzelfde duurzame wijkcontract;
 - De ingrepen van het luik 'bouw' opzetten (Onderhandelen met de eigenaars voor de aankoop, de overheidsopdrachten organiseren (opstellen van bestekken, analyse van de offertes, opstellen van analyserapporten,...), ondersteuning en toezicht van de architecten, het overleg binnen de gemeentediensten organiseren ,...), het toezicht op energie-en milieu-projecten ;
 - Coördinatie van de werven: opvolging van de afrekeningen, van de vorderingen, de nutsvoorzieningen, de stedenbouwkundige vergunningen...
 - De verslagen van de activiteiten en de financiële verslagen opstellen (evolutie van de projecten, moeilijkheden, evaluatie...)

Kwalificaties en vereist profiel

- Universitair (architect, urbanist, landbeheer en stedelijke ontwikkeling) of graduaatsniveau

- Tweektalig (niveau Selor)
- Autonom, dynamisch, gemotiveerd, stressbestendig
- Beheerder van het project (administratieve procedures, begroting, werven)
- In staat om de partnerships te structureren en sturing te geven aan de interne en externe communicatie
- Ervaring in projectbeheer (administratieve procedures, begroting, werven) en overheidsopdrachten en/of gemeenteprocedures
- Indienstreding begin oktober

Praktische gegevens

Voltijds contract van bepaalde duur (vervanging)

Kandidaturen opsturen voor **31 augustus 2016**

Per brief naar Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek (Dienst HRM)

Ref « CQLeo - Projectleider »

Graaf Van Vlaanderenstraat 20

1080 Brussel

Of per mail via

candidature@molenbeek.irisnet.be

Ref « CQLeo - Projectleider »