

GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JANS-MOLENBEEK
AANWERFING VAN EEN TECHNISCH AFDELINGSHOOFD
VOOR DE DIENST HUISVESTING EN BEHEER GEBOUWEN

Fonction

- Het technische onderhoud en nazicht van het gemeentelijk patrimonium verzekeren (scholen, crèches, woningen, administratieve gebouwen,...)
- De technische ploeg van de divisie overzien (ingenieurs, architecten, technici) et de ploeg van werkmannen van de gemeentelijke dienst van de werkhuizen.
- Het aanspreekpunt zijn van de gemeentelijke diensten, schooldirecties, gemeentelijke autoriteiten,...met zicht op de planning van jaarlijkse tussenkomst aanvragen.
- Beslissen over de methodologie van tussenkomst: analyse van de vraag, definitie van de interne of externe oplossing, het programmeren volgens de prioriteit en het beschikbare personeel en het overzien van de uitvoering.
- De uitvoering van de interventies coördineren en zich er van verzekeren dat ze binnen de gewenste termijnen tot een goed einde worden gebracht.
- Het overzien van het technische gedeelte van de overheidsopdrachten (werken, diensten en leveringen), van de "stock" overheidsopdrachten (herlezen van bestekken, vragen voor bestelbonnen, de verschillende brieven van de gehele ploeg en het zelf opstellen en opvolgen van overheidsopdrachten)
- Werfbezoeken indien nodig
- Deelname aan de verschillende vergaderingen (Cogest, CPPT, vergaderingen met andere diensten, met leden van het College van Schepenen en Burgemeester, met gewestelijke diensten,...)
- Organiseren en voorzitten van de verschillende interne Technische Vergaderingen (ingenieurs architecten, technici en arbeiders)
- Oplossingen voorstellen voor het onderhoud of werking van de gemeentelijke gebouwen te verbeteren
- Elke andere taak die nodig wordt geacht voor de goede werking van de Dienst.

Profil

- In het bezit zijn van een master ingenieur of architect
- Goede kennis van de wet van de Overheidsopdrachten
- Min. 9 jaar ervaring hebben in het domein van het nazicht en onderhoud van gebouwen en / of energiebeheer
- Problemen autonoom behandelen en oplossen, alternatieven zoeken en de oplossingen in de praktijk brengen
- De medewerkers motiveren: de kwaliteiten van de medewerkers herkennen, hen stimuleren om initiatieven te nemen door hen verantwoordelijkheden te geven en door de eigen leadership stijl aan te passen
- In ploegverband weten te werken: creëren en verbeteren van de teamspirit door ideeën en adviezen uit te wisselen en door bij te dragen aan het oplossen van conflicten tussen collega's
- Transparant te werk gaan, integer en objectief, constructieve contacten onderhouden, zijn kennis, zijn ideeën en werkmethode doorgeven en delen.
- Diplomatisch zijn en luisteren naar andere gemeentelijke diensten, huurders, leden van het College van Schepenen en Burgemeester en hun kabinetschefs,...
- Met budgetten weten te werken
- Verschillende projecten, taken weten te coördineren en er voor zorgen dat ze tot een goed einde worden gebracht

- Administratieve documenten (Jaarlijkse verslagen, nota's, brieven, antwoorden aan het publiek,...) weten op te stellen
- Kunnen werken onder stress
- Gestructureerd, georganiseerd en stipt zijn
- Beschikbaar zijn, mobiel en flexibel
- Luisterbereidheid en empathie kunnen tonen .
- Zin voor initiatief en verantwoordelijk (beslissingen kunnen nemen)
- Autonom kunnen werken
- Goede informaticakennis (excell, word, access, DAO).
- Tweektalig (Selor-niveau).

Contract

- Aangename en dynamische werksfeer.
- Voltijds contract van onbepaalde duur Vlottend uurrooster en zomerdienstregeling
- 26 vakantiedagen en extralegale verlofdagen (12).
- Wedde volgens de barema's van toepassing in de openbare sector.(brutowedde 9jaar ancienniteit = € 4.621,63)

Praktische gegevens

Een CV opsturen vergezeld van een motivatiebrief + copie diploma

- per brief :
Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek
Dienst H.R.M. – Referentie: "Gemeentelijke eigendommen/Technisch Divisiehoofd"
Graaf van Vlaanderenstraat 20
1080 BRUSSEL
- per e-mail
candidature@molenbeek.irisnet.be (Referentie: "Gemeentelijke eigendommen/ Technisch Divisiehoofd")