

Lokaal bestuur Nijlen is op zoek naar:



1fte expert patrimonium (m/v/x), niveau A, team facility, afdeling onthaal en dienstverlening, in voltijds contractueel dienstverband voor 37,5/37,5 uur per week met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

Er wordt een wervingsreserve aangelegd van één jaar.

Korte functieomschrijving

Wat als?

- Je elke dag mee kan genieten van het resultaat van je werk? (en je gezin, burens en vrienden ook)
- Je elke dag trots kan zijn op wat je mee voor mekaar hebt gekregen?
- Je overall om je heen dingen ziet die dankzij jou beter, veiliger, groener of zuiniger zijn dan daarvoor?
- Je als geen ander weet hoe je werken en werven moet voorbereiden, plannen, uitwerken en opvolgen?
- Je regelmatig in gebouwen komt die je zelf mee op punt hebt gesteld en verbeterd (en je gezin, burens en vrienden ook)
- Je tevreden kan glimlachen omdat je dat allemaal efficiënt en economisch én ecologisch verantwoord hebt klaargespeeld...

Als expert patrimonium ben je verantwoordelijk voor:

- Beheer patrimonium
- Projecten ikv beheer rond patrimonium
- Toezicht op en coördineren van externe uitvoerders actief op patrimonium

Dit omvat onder meer volgende taken voor beide domeinen:

- zelfstandig voorbereiden, inplannen en opvolgen van onderhoud- en investeringswerken
- voorbereiden, opmaken, agenderen en opvolgen van gunningsdossier, hierbij sta je in voor het aanleveren van de technische bepalingen en uitgewerkte meetstaat
- opmaak van kosten/baten analyses en het team hierin ondersteunen
- Instaan voor het toezicht op het openbaar domein of patrimonium en opvolgen van werken van aannemers, leveranciers e.d. van ontwerp tot oplevering
- controleren van het respecteren van de voorschriften, signalatievergunningen en/of procedures voor het afleveren van kwalitatief werk
- opmaken van werfverslagen ikv interne rapportering
- opvolgen van de verschillende fases van het project en dit zowel technisch als financieel; opvolgen en nazicht van vorderingsstaten
- het opmaken, beoordelen en actualiseren van de planning van projecten en werken; voortgangscntrole
- afstemming van de planning van projecten met derden (bijvoorbeeld nutsmaatschappijen, andere overheden, bouwpromotoren,...) die werken uitvoeren op het openbaar domein
- zelfstandig kleine projecten kunnen uitwerken en begeleiden van ontwerp tot uitvoering (aanleg nieuwe infrastructuur, onderhoud,...) en hiertoe de aanbestedingsdossiers opstellen en/of de het team hierin ondersteunen
- jezelf kenbaar maken als SPOC voor meldingen en vragen van verkavelaar, aannemer, collega's of inwoners mbt jouw dossiers, je communiceert helder en klantgericht met verschillende partijen
- opmaken en bijwerken van 'draaiboeken' voor de realisatie van projecten
- inwinnen van informatie noodzakelijk voor de opvolging en afhandeling van dossiers
- op de hoogte blijven van nieuwe relevante 'duurzame' innovaties op de markt
- Digitaal documentenbeheer: structuur brengen, beheren en archiveren van dossiers en werfverslagen zodat ze gemakkelijk raadpleegbaar zijn, verzamelen van vereiste documenten en deze beheren

Zegt dit je wel wat? Dan móet je gewoon dringend bij ons komen werken als expert patrimonium.

Lees er alles over onderaan in de volledige functiebeschrijving.

Heb je twijfel bel ons! Ga met ons in gesprek, je moet geen doorgedreven kennis hebben!

Voor meer informatie over de inhoud van deze functie kan je terecht bij Caroline Wüstefeld, coördinator team facility, 03 410 02 64.

Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden:

- De burgerlijke en politieke rechten genieten en een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie.
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie.
- Voldoen aan de vereiste betreffende taalkennis.
- Slagen voor de selectieprocedure.

Diplomaverreiste:

Beschikken over een bachelor diploma en minstens 2 jaar relevante ervaring.

In het bezit te zijn van een rijbewijs B.

Aanbod

- werken in een dynamische organisatie met een open en levendige sfeer
- ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en het volgen van opleidingen op jouw maat
- de nodige vrijheid om je job uit te voeren
- een geïndexeerde brutomaandwedge van minimum 3788,61 euro, aangevuld met een fietsvergoeding en maaltijdcheques van € 7,50 (eigen bijdrage van €1,09)
- gratis hospitalisatieverzekering, het aanbod van de sociale voordelen van de GSD-V en de voordelen van de PLUS-pas
- tweede pensioenpijler
- mogelijkheid om tot maximum 15 jaar relevante ervaring uit de privésector mee te laten tellen voor het bepalen van je anciënniteit. Tevens tellen alle prestaties in de openbare sector mee. een geïndexeerde brutomaandwedge met 5 jaar relevante ervaring van minimum 4200,39 euro, 10 jaar relevante ervaring van minimum 4554,10 euro, 15 jaar relevante ervaring van minimum 5084,68 euro.

De selectieprocedure bestaat uit een schriftelijke (/40) en mondelinge (/60) proef. Ook dienen de kandidaten als ze geslaagd zijn van het schriftelijke en mondelinge gedeelte, deel te nemen aan een assessment waar ze vervolgens 'geschikt' of 'niet geschikt' worden bevonden.

De exacte data en plaats voor de schriftelijke en mondelinge proeven zullen later worden meegedeeld.

Solliciteren

Kandidaturen voor deze functie kunnen tot en met 7 april 2025 ingediend worden op volgende manieren: Door een sollicitatiebrief, samen met uw cv en kopie van uw diploma, kopie van uw rijbewijs en uittreksel strafregister (max 2 maand oud), het uittreksel strafregister zal onmiddellijk na inzage vernietigd worden:

- per post te versturen t.a.v. team personeel, Kerkstraat 4, 2560 Nijlen
- persoonlijk te overhandigen tegen ontvangstbewijs
- te mailen naar personeel@nijlen.be

Voor meer informatie kan je terecht bij team personeel, 03 410 02 84 of personeel@nijlen.be

Functiekaart

Niveau Bv

Nijlen



Functiekaart	
Graad	Administratief
Niveau & rang	Av
Salarisschaal	A1-A3
Functie	Expert

Profiel

1 Competenties

- Mentorschap opnemen
- Adviseren
- Effectief communiceren
- Creatief denken
- Projectmanagement
- Oordeelsvorming
- Initiatief nemen

2 Kennis

- **Algemene wetgeving:** basiskennis - Je kennis is voldoende om zelfstandig te werken aan doorsnee opdrachten met een normale moeilijkheidsgraad.
- **Specifieke wetgeving:** grondige kennis - Je volgt proactief wijzigingen op zodat je specifieke opdrachten, inclusief uitzonderingen, tot een goed eind kan brengen.
- **Sector:** grondige kennis - Je volgt proactief wijzigingen op zodat je specifieke opdrachten, inclusief uitzonderingen, tot een goed eind kan brengen.
- **Eigen organisatie:** grondige kennis - Je volgt proactief wijzigingen op zodat je specifieke opdrachten, inclusief uitzonderingen, tot een goed eind kan brengen.
- **Gebruik ICT:** basiskennis - Je kennis is voldoende om zelfstandig te werken aan doorsnee opdrachten met een normale moeilijkheidsgraad.
- **Specifieke Software:** grondige kennis - Je volgt proactief wijzigingen op zodat je specifieke opdrachten, inclusief uitzonderingen, tot een goed eind kan brengen.

3 Gedragsvereisten

- Betrouwbaarheid: correct en consequent handelen
- Zorgvuldig beheer van middelen
- Loyaliteit & samenwerken
- Klantgerichtheid
- Spreekrecht en spreekplicht

4 Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden inzake taakuitvoering

- Kwalitatief werk leveren zonder daarbij de kwantiteit uit het oog te verliezen
- Proactief opvolgen, bewaken en implementeren van alle mogelijke wijzigingen binnen het expertisedomein, beleidsvoorbereiding binnen het expertisedomein

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

- Het volgen van de interne regels en afspraken betreffende de wijze van taakuitvoering incl. veiligheid en welzijn.
- Planning en organisatie van het werk.
- Interne en externe communicatie.
- Samenwerken en waar nodig de grenzen van de eigen functie overstijgen.
- Fungeren als intern aanspreekpunt voor hun expertise domein, en bewaken van hun expertise domein binnen de totale organisatie.

Resultaatsgebieden inzake het gebruik van middelen

- Efficiënt werken en zuinig omspringen met materialen, inzet van personeel en budget, bewust effectief en efficiënt omspringen met werktijd en middelen
- Voor hun domein instaan voor rapportering

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie
- Vanuit de eigen expertise verbetering en innovatie faciliteren en promoten