



Dienst RH

Funcatiebeschrijving

1. Identificatie van de functie

Naam van de functie : PROJECT MANAGER

Level : .A – ARCHITECT/URBANIST – HALFTIJD

Dienst : Huisvestingcel

Afdeling : inrichting van grondgebied en vastgoedbeheer

Aanmaakdatum : 27/02/2019

**Overheersende rol : PROJECT inrichting van grondgebied en vastgoedbeheer
"RONDON WESTPARK" DUURZAAM WIJKCONTRACT.**

2. Motivering van de functie

De projectmanager zal, in samenwerking met de rest van het team van de Huisvestingcel en onder toezicht van de coördinator, in het kader van het wijkcontract "Rondon Westpark" verantwoordelijk zijn voor de strijd tegen slaapverkopers en grote ongezondheid, alsook tegen leegstaande gebouwen. Een van de belangrijkste doelstellingen van dit project is het verbeteren van de levenskwaliteit van de bewoners in het kader van dit wijkcontract.

3. Doelstellingen

Als beheerder is hij verantwoordelijk voor het beheer van het project, het organiseren van bezoeken, het schrijven van rapporten, het analyseren van het belang van deze verschillende fenomenen (huisjesmelkerij, onbewoonbaarheid, leegstand) in het kader van het wijkcontract, de invloed ervan op de levenskwaliteit van de bewoners en de impact op de levenskwaliteit van de bewoners bij het werken aan hen.

Voorbeelden van taken:

- Veldwerk: visuele identificatie van potentiële slaapkoopmannen en grote onbewoonbaarheid situaties, bezoeken van woningen, contacten met huurders en verhuurders in hun leefomgeving. Zie, kijk, synthetiseer en rapporteer de problemen die zich hebben voorgedaan.
- Contact: contacten met de eigenaars en uitleg over de problemen die zijn ondervinden in hun woning. Informatie voor eigenaren over de hulp die zij kunnen krijgen om problemen op te lossen.
- Administratieve werkzaamheden: opstellen van een administratief verslag en follow-up (brieven), uitvoeren van kadastraal en populatieonderzoek, vaststellen van beschrijvende processen voor waargenomen situaties, systematiseren van geregistreerde informatie, enz.
- Samenwerking met andere gemeentelijke diensten (Huisvestingcel, Belastingen, Stedenbouw, Bevolking, Kadaster, ...), met de partners van het protocol Huisjesmelkerij en met de verenigingen.
- Analyse van de impact van onbewoonbaarheid (in de brede zin van het woord) op de levenskwaliteit van de bewoners, en van de impact op deze levenskwaliteit in de strijd tegen deze insalubriteit.
- Alle andere taken die nodig worden geacht voor het goed functioneren van de Huisvestingcel in het kader van het Duurzaam Wijkcontract "Rondom Westpark".

4. Positionering

| | |
|---------------------------------------|---|
| De functie wordt beheerd door : | Onder het gezag van de hiërarchische organisatie die voortvloeit uit het organigram |
| De functie beheert een groep Van : | / |

5. Competentieprofiel

- - In het bezit zijn van een Masterdiploma in architectuur of stedenbouw.
- - Bewezen ervaring in projectmanagement (minimaal 5 jaar).
- - Vereiste ervaring op het gebied van huisvesting (minimaal 5 jaar).
- - Goede kennis van de Brusselse Huisvestingscode.
- - Goede interpersoonlijke vaardigheden, diplomatie, goed stressmanagement.
- - Assertiviteit.
- - Initiatief.
- - Gevoel voor organisatie en prioriteiten.
- - Autonomie aantonen.
- - Goede computervaardigheden (uitstekend, woord,....).
- - tweetalig nederlands/Frans.

Kandidaturen

Motivatiefbrief en cv + copie diploma, sturen op 20062019 ten laatste:

Per post naar: Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek

Dienst HRM – “huisvestingscel”

Graaf van Vlaanderenstraat 20 – 1080 Brussel

Per mail naar : candidature@molenbeek.irisnet.be

Het Gemeentebestuur van Sint Jans Molenbeek zet zijn beleid inzake diversiteit, non-discriminatie en gelijkheid van kansen verder. Wij zijn bovenal op zoek naar talenten en competenties.