

<p style="text-align: center;"><b>Projectleider van een duurzaam wijkcontract.</b> <b>Gemeente Sint-Jans-Molenbeek (Stedelijke ontwikkeling)</b></p>
--

### **Functie**

---

De afdeling stedelijke ontwikkeling van de Gemeente Sint-Jans-Molenbeek centraliseert de stedelijke renovatieprojecten binnen de Gemeente (Duurzame Wijkcontracten, Groot Stedenbeleid, EFRO, ...)

Het programma van een duurzaam wijkcontract voorziet, onder andere, oprichting van woningen, infrastructuur, renovatie van parken en wegen.

De projectleider van het wijkcontract is de dirigent van het wijkcontract. Hij beheert de projecten binnen de Gemeente als Opdrachtgever.

Hij is de gesprekspartner en de schakel tussen de Gemeente (politiek vlak en gemeentediensten), het Gewest (Kabinet van de Minister en de Dienst Stedelijke Vernieuwing), de Federale Staat (FOD Mobiliteit en Vervoer), de Toezichthoudende Overheid, de architecten, de ondernemers, de privé investeerders, de verenigingen en de wijkbewoners.

Hij is de beheerder van de vordering en het resultaat van het vierjarenprogramma.

### **Taken**

---

#### **Tijdens de uitwerking van het project:**

- Bijstaan van de gemeente en het studie bureau bij de uitwerking van het programma.
- Als schakel functioneren tussen de verschillende betrokken partijen: bewoners, gemeente, Gewest, Beliris, studie bureaus, plaatselijke verenigingssector, ...,
- Bijstaan van de gemeente en het studie bureau bij de organisatie van vergaderingen met de bewoners en andere plaatselijke betrokkenen,
- Deelname in de oprichting en organisatie van verscheidene sensibiliserings- en informatieacties,
- Analyse van verschillende hypothesen weerhouden door het studie bureau.
- Voorbereiding van de dossiers om voor te leggen aan het College van Burgemeester en Schepenen, de Gemeenteraad en aan de Gewestelijke Regering in samenwerking met de administratieve beheerder.

#### **Tijdens de uitvoering van het project:**

- Opstelling van een kalender voor iedere partij van het project en de opvolging ervan,
- Behoud van coherentie bij de uitvoering van projecten onder elkaar en bevordering van de samenhang met andere gemeentelijke projecten;
- Onderhandeling over de aankoop van terreinen die nodig zijn voor de verrichtingen;
- Verwezenlijking van de offerteaanvragen aan de studie bureaus en aan ondernemers: opstelling van technische clausules van de dienstenopdrachten en bepaalde werken, beschrijving van de taken van de projectdragers, uitwerking van gerealiseerde programma's van de gebouwen, analyse van de plannen, technische clausules en meetstaten uitgewerkt door architecten/projectdragers
- Analyse van de offertes voor de dienstenopdrachten en opdrachten voor werken: opstelling van analyseverslagen, administratieve regelmaat (in samenwerking met de administratieve beheerder), analyse van architecturale doelstellingen, analyse van de prijzen, ...
- Opvolging van de projecten in samenwerking met alle betrokken partijen bij de uitwerking van de projecten;
- Opvolging en controle van het financiële aspect van de projecten;
- Mededeling van de vordering van het project (voorontwerp, vergunning, werf, budget, planning, wijzigingen, ...) aan de bewoners tijdens wijkcommissies en algemene vergaderingen, aan de Afdelingsverantwoordelijken, het College van Burgemeester en Schepenen en aan zowel de gemeentelijke als de niet-gemeentelijke partners;
- Uitwerking van activiteitenverslagen;
- Voorbereiding van de dossiers om voor te leggen aan het College van Burgemeester en Schepenen, de Gemeenteraad en de gewestelijke Regering in samenwerking met de administratieve beheerder.

#### **Tijdens de uitvoering van werven:**

- Coördinatie van de werven: deelname aan vergaderingen, opvolging van afrekeningen, de planning, de nutsvoorzieningen, de goedkeuring van de vorderingsstaten, ... ;

### **Vereiste kwalificaties en vaardigheden**

---

- Vereiste kwalificaties:
  - Architect, ingenieur of gelijkaardige ervaring;
  - Tweektalig (niveau Selor);
  - Ervaring in projectbeheer (programma, planning, budget, ...);
  - Ervaring in beheer en opvolging van werven;
  - Autonoom, dynamisch, gemotiveerd, stressbestendig;
  - Bekwaamheid om duidelijk en gestructureerd informatie over te brengen aan verschillende partners;
- Gewenste kwalificaties:
  - Kennis van openbare opdrachten en/of gemeentelijke procedures;
  - Kennis van procedures met betrekking tot het verkrijgen van stedenbouwkundige vergunningen in het Brusselse Gewest;
  - Kennis van renovatie en bouw van passieve en lage-energiegebouwen;

Onmiddellijke indiensttreding (mogelijkheid van een halftijds overgangscontract)

### **Praktische gegevens**

---

Voltijdse betrekking – Contract van onbepaalde duur

Kandidaturen op te sturen vóór woensdag 20 mei 2015.

Per post naar: Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek (HRM)

*Ref "projectleider CQ LEO"*

Graaf van Vlaanderenstraat 20

1080 Brussel

Of per mail naar: [candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be)