

## Bediende

Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek

**Dienst Stedenbouw** - zoekt een Architect (1/2tijds vervangingscontract vanaf 01.10.2018)

## Profiel

U bent architect.

Voor het vervullen van het dynamische karakter van deze functie, bent U communicatief ingesteld, kan U goed analyseren en samenvatten, kan U zich goed aanpassen, organiseren en in groep samenwerken. U werkt vlot zelfstandig en kan U prioriteiten stellen.

U bent eveneens creatief, flexibel en enthousiast.

U heeft kennis van Windows, Internet Explorer, Microsoft Office. Kennis van de software architectuur is een pluspunt (ArchiCad).

Het beheersen van de tweede taal is een pluspunt of moet nadien worden aangeleerd.

De ervaring op het niveau van regionale of gemeentelijke instellingen is eveneens een pluspunt.

## Jobomschrijving

De functie is evolutief en omvat de volgende materies:

Binnen de dienst stedenbouw, omvat de functie de behandeling van zowel de aanvragen van een stedenbouwkundige vergunning als de opvolging van planningsdossiers betreffende de herzieningen of het tot stand brengen van BBP's. De functie betreft eveneens de behandeling van de stedenbouwkundige inlichtingen (nauwkeurige en logische analyse in functie van de structuur en andere elementen), bevestiging van het aantal woningen, ... en een nauwgezette opvolging van het erfgoed.

- Voor de materie stedenbouwkundige vergunningen: opstelling van gemotiveerd advies, volgens de geldende reglementeringen (controleert de volledigheid van dossiers, bepaalt de procedure die moet gevolgd worden, stelt een advies op, analyseert de wijzigingsplannen, ...)
- Vergaderingen houden met het publiek of de architecten belast met dossiers.
- Betreffende de materie planning: uitwerking van een interne voorstudie, opstelling van bestekken voor de aanwijzing van studie bureaus, een keuze maken van offertes en het opstellen van een BBP of stedenbouwkundige reglementen.
- Bezoeken ter plaatse in het kader van de afgifte van een vergunning of stedenbouwkundige inlichtingen.

Het respecteren van verscheidene wetgevingen en wettelijke termijnen.

## Hoe solliciteren ?

Stuur je CV en een motivatiebrief en kopie van uw diploma

Per post aan : Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek  
Dienst HRM – ref. "URBANISME"  
Graaf van Vlaanderenstraat 20 – 1080 Brussel

Per e-mail naar : [candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto: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.*