



Service RH

Functieomschrijving

1. Identificatie van de functie

Naam van de functie : INGENIEUR BIJZONDERE TECHNIEKEN

Niveau : A

Dienst : GEBOUWEN BEHEER

Departement : INRICHTING VAN GRONDGEBIED EN VASTGOEDBEHEER

Datum van opstelling : 08/02/2021

Belangrijkste rol : Support/Expert

2. Reden van bestaan van de functie

Op basis van de behoeften goedgekeurd door de overheid, neemt de medewerker deel aan het goed beheer van de gemeentelijke gebouwen en verzekert de voorbereiding of de gedeeltelijke renovatie van gebouwen en de opvolging van de werven en onderhoudscontracten. Hij neemt deel aan het opstellen en opvolgen van overheidsopdrachten samen met zijn hiërarchie en interne medewerkers.

3. Einddoel

Als technische medewerker, zich bezig houden met de technische deel van dossiers met het oog op de oplossing van problemen tegengekomen in de gemeentelijke gebouwen alsook de verzekering van hun onderhoud.

Voorbeelden van taken

- Meerjarige onderhoudsprogramma's opstellen en hun opvolging verzekeren mits de opmaking van een Computerized Maintenance Management System.

- Gedeeltelijke renovatie van gemeentelijke gebouwen in overeenstemming met de voorschriften die van toepassing zijn
- Een diagnose stellen van de technische problemen die verbonden zijn aan alle onderdelen van gemeentelijke gebouwen of andere voorzieningen, en deze oplossen
- Volledige dossiers samenstellen (onder de wet op overheidsopdrachten) met betrekking tot het onderhoud en kleine interventies voor alle interventies in gemeentelijke gebouwen
- Opmaken van bijzonder bestekken, meetstaten en plannen
- Vanuit technisch en administratief oogpunt de werken opvolgen waarvan de kandidaat de projectontwerper is (coördinatie, financiële controle, uitvoeringstermijn, facturatie, ...)
- Net als bij het vorig punt, projecten opvolgen waarvoor een beroep wordt gedaan op een extern studiebureau
- Deelnemen aan projecten die betrekking hebben op gemeentelijke gebouwen in coördinatie met andere gemeentelijke diensten, externe besturen of tussenkomende partijen uit de private sector
- Deelnemen aan de introductie van dossiers bij verschillende overheden die betoelagingen geven aan de gemeente
- Opstellen van brieven en beraadslagingen aan het College van Burgemeester en Schepenen en aan de Gemeenteraad
- Iedere andere taak die nodig geacht wordt voor de goede werking van de dienst

4. Plaats in de hiërarchie

De functie wordt geleid door :

Onder toezicht van de hiërarchische organisatie binnen het organigram

De functie verzekert het beheer van een groep van :

Aantal medewerkers en het niveau op dewelke een hiërarchische of functionele beheer wordt uitgeoefend :

de functie omhelst geen beheer

5. Competentieprofiel

- In het bezit zijn van het diploma van industrieel ingenieur oriëntatie elektromechanica, mechanica of elektriciteit.
- Ervaring in het domein van bijzondere technieken, onderhoud van gebouwen en / of energiebeheer is essentieel.
- Sterk gevoel voor werkrelaties, diplomatie, goed stressbeheer.
- Assertiviteit.
- Zin voor initiatief.
- Zin in organisatie.
- Autonomie.
- Bereid zijn opleidingen te volgen, om zodoende te evolueren binnen de functie, bijvoorbeeld over de regels inzake overheidsopdrachten, de procédés die leiden tot energiebesparing, de nieuwe bouwtechnieken, ...
- voldoende kennis hebben van informaticatools (tekenen van plannen, uitwerken van meetstaten, opmaken van bestekken, specifieke technische software, excell, word, access,...).
-

6. Toelatingsvoorwaarden

- In het bezit zijn van een universitair of hoger onderwijs-diploma van het lange type of promotie door toetreding tot niveau A
- contract van onbepaalde tijd voltijds

7. Aanbod

- Salaris conform aan de barema's
- Flexibel uurrooster
- 26 verlofdagen en +/- 12 extralegale verlofdagen
- Verplaatsingskosten (thuis-werk) met het openbaar vervoer worden voor 100% terugbetaald
- Fietspremie
- Relevante anciënniteit kan in aanmerking genomen worden
- Tweekantigheidspremie nl/fr
- Zomerdienst van 15/07 tot 15/08 (6u werktijd in plaats van 7u30)

Kandidaturen

Getekende Motivatiebrief en cv + copie diploma, sturen op 10/03/2021 ten laatste:

Per post naar :

Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek

Dienst HRM

Graaf van Vlaanderenstraat 20

1080 Brussel

Per mail naar candidature@molenbeek.irisnet.be - Ref «ingenieur vastgoedbeheer».

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