

***respect – goesting – veilig – gezond – ambitieus – content – samen – creatief  
doen wat we zeggen, zeggen wat we doen***

De Gewestelijke Maatschappij voor Volkshuisvesting is een sociale huisvestingsmaatschappij die koop - en huuractiviteiten aanbiedt, alsook sociale leningen, in het arrondissement Halle-Vilvoorde. Momenteel beheren en verhuren wij ca. 2200 sociale woningen en appartementen.

Een team van 30 medewerkers werkt samen om de missie van de organisatie op een professionele en toekomstgerichte manier te realiseren, namelijk alles in het werk stellen om betaalbaar en goed wonen mogelijk te maken voor onze doelgroep, de sociale huurders.

Onze organisatie is een boeiende en stimulerende werkomgeving waar een toffe werksfeer heerst tussen gedreven collega's met diverse achtergronden.

Momenteel hebben wij een vacature voor een

## **manager projecten en patrimonium (m/v) – onbepaalde duur**

In het kader van de verdere uitbouw van onze activiteiten zijn wij op zoek voor onze diensten Patrimonium en Projecten naar een overkoepelend manager. Ben je een participatief leidinggevende en haal je veel voldoening uit het werken met en voor mensen? Ben jij een go-getter? Een organisatorische duizendpoot? Hou je van grootschalige bouwprojecten die je samen met je team leidt van A tot Z? Voel je je thuis in een omgeving waar techniciteit van gebouwen, hun installaties en het onderhoud ervan voortdurend aan de orde zijn?

Een veelzijdige persoon die houdt van uitdaging en complexiteit en die bovendien zeer klantgericht is? Ben jij daarbovenop een sterke strateeg met een duidelijke visie op facilitair beheer?

Dan is deze rol wellicht iets voor jou!

### **Functieomschrijving**

#### **Inzake Projecten**

In deze rol sta je in voor de ontwikkeling en implementatie van de strategische krijtlijnen met betrekking tot de groei van het huidige patrimonium, teneinde de continuïteit, groei en winstgevendheid van de organisatie te waarborgen.

Meer in het bijzonder zal je instaan voor:

- de ontwikkeling en implementatie van een groeistrategie om ons huur- en kooppatrimonium zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van onze doelgroepen, het flexibel inzetbaar te maken en onze toegankelijkheid te vergroten voor kwetsbare doelgroepen;
- de actieve vertaling van de noden van potentiële bewoners per woonregio naar nieuwe bouwprojecten, met veel aandacht voor architectuur en duurzaamheid en het invullen van de woonbehoeften van de doelgroep; je bestudeert op een creatieve manier de mogelijkheden die we als organisatie kunnen uitwerken;

- de beoordeling van ontwerpen ook in functie van de gevolgen, waaronder het later onderhoud van het patrimonium;
- het steeds op zoek gaan en identificeren van nieuwe opportuniteiten en de analyse van de haalbaarheid en financierbaarheid ervan; je evalueert de voorkeuren die ons worden aangeboden, in functie van de aanwending ervan voor realisatie van sociale huur- of koopwoningen dan wel sociale kavels;

In deze rol vertegenwoordig je de organisatie op externe platformen en ben je de strategische gesprekspartner voor onder andere gemeentelijke overheden, stedenbouwkundigen, projectontwikkelaars, architecten en andere actoren.

Je stuurt een team aan van projectleiders nieuwbouw en structurele renovatie en

- je ziet toe op het volledige traject vanaf het concept tot en met de uitvoering;
- als bouwheer zie je toe op de uitwerking van het aanbestedingsdossier, alsook de contractvorming met de algemene aannemer;
- je waakt over de kennis inzake nieuwe technologieën en de opgelegde normen wat betreft de invulling van de klimaatdoelstellingen bij de realisatie van woningen en renovaties in de sector
- samen met je team, stuur je alle partijen aan en je zoekt kostenbewust mee naar kwalitatieve oplossingen;
- je structureert de samenwerking en het daarbij horend contractueel kader, bepaalt de nodige interne en externe competenties voor de uitvoering van de bouwprojecten en structurele renovaties, identificeert mogelijke projectpartners.

### **Inzake Facilitair Beheer**

- Je coördineert alle processen binnen de dienst Patrimoniumbeheer met het oog op een coherent en efficiënt facilitair beleid en een kwaliteitsvolle technische dienstverlening in het volledige patrimonium.
- Je ontwikkelt processen en procedures en waakt over de correcte implementatie ervan.
- Je ziet toe op de tijdige en kwalitatieve uitvoering van de aangevraagde werken en herstellingen (klusjes, projecten en preventieve onderhoudstaken).
- Je onderhandelt met leveranciers teneinde de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bekomen, je ziet toe op de correcte en tijdige levering en je zorgt voor een correcte opvolging van de facturatie. Waar nodig onderneem je de gepaste corrigerende acties.
- Je waakt over de correcte opstelling en uitvoering van de onderhoudscontracten.
- Je beheert de aankoop en inzet van de nodige middelen (materiaal, diensten) en dit binnen het vastgestelde budget.
- Je werkt in een klimaat waar continue verbetering centraal staat: je brengt trends in de activiteiten van de dienst in kaart; op basis daarvan formuleer je doelstellingen en een plan van aanpak om ze te bereiken; dat doe je samen met de collega's binnen de dienst en in samenspraak met de andere diensten.
- Eveneens creëer je een omgeving waarin verbetervoorstellen gestimuleerd worden en begeleid en ondersteun je je team bij de realisatie hiervan.
- Je bent in staat een preventief onderhoudsbeleid te ontwikkelen en implementeren.

In beide rollen rapporteer je rechtstreeks aan de directeur.

## Jouw profiel

- Je hebt het al geraden : je bent een veelzijdige duizendpoot en houdt van variatie en uitdaging.
- Je hebt een relevante ervaring in één of meerdere werkdomeinen.
- Je hebt minstens een bachelor opleiding en je hebt een relevante ervaring in het aansturen van een team. Ervaring opgedaan bij een vorige werkgever én in project en/of facilitair management beschouwen we zeker als een pluspunt.
- Je bent een uitstekende coach voor je collega's, niet in het minst voor het team dat je aanstuurt.
  
- Je hebt een goede kennis van regelgeving rond overheidsopdrachten. Je hebt kennis inzake regelgeving rond stedenbouwkundige vergunningen.
- Je hebt kennis van milieureglementeringen.
- Je bent participatief ingesteld; je bent open, vlot en je past je gemakkelijk aan aan wisselende omstandigheden.
- Je bent een goed organisator en je kan mensen enthousiasmeren en ondersteunen.
- Je werkt planmatig en systematisch en volgt je zaken goed op.
- Je beschikt over een analytische geest en over het vermogen om op creatieve wijze structurele oplossingen uit te werken.
- Je beheerst de gebruikelijke IT-toepassingen (MS Excel, Access, ...).

## Ons aanbod

Een contract van onbepaalde duur in een regime van 100 % in een 38-urige werkweek, een marktconform salaris aangevuld met een aanvullend aantrekkelijk salarispakket van extralegale voordelen (maaltijdcheques, hospitalisatie- en groepsverzekering pensioen,...) opleidingsmogelijkheden die de professionele groei stimuleren, extra verlofdagen; dienstwagen.  
Plaats tewerkstelling is Sint-Pieters-Leeuw.

## Interesse?

Aarzel dan niet en stuur je sollicitatie met CV en motivatiebrief op naar onze HR Dienst via [hr@volkshuisvesting.be](mailto:hr@volkshuisvesting.be) of via post:

Gewestelijke Maatschappij voor Volkshuisvesting  
T.a.v. HR Dienst  
Bezemstraat 83 A  
1600 Sint-Pieters-Leeuw.

Werp zeker ook een blik op onze website: [www.volkshuisvesting.be](http://www.volkshuisvesting.be)