



Vacature Projectmanager

Op zoek naar een veelzijdige job waar je bouwtechnische kennis en hands-on aanpak volledig tot zijn recht komen? Dan ben je de proactieve teamspeler die we zoeken!

Ga je graag concreet aan de slag met complexere ontwikkelingsprojecten waarin zowel stedenbouwkundige, bouwkundige, milieutechnische en financieel-juridische aspecten aan bod komen?

En verdiep je je hierbij ook graag in andere nog ongekende domeinen?

Wij zoeken een gedreven professional om ons team te versterken!

Wie zijn wij?

Als uitvoerder van het sociaal-economisch beleid van de Provincie Vlaams-Brabant treedt de Provinciale Ontwikkelingsmaatschappij (POM) onder meer op als publieke ontwikkelaar van zowel nieuwe bedrijvencentra (greenfields) als van te herontwikkelen verouderde bedrijvencentra (brownfields).

De POM is eveneens betrokken in heel wat bedrijvencentra, innovatie- en incubatiecentra en vennootschappen/PPS-samenwerkingen ter realisatie van de ontwikkelingsprojecten.

Duurzaamheid en circulariteit zijn een rode draad doorheen al onze activiteiten.

De POM realiseert deze projecten met een klein multidisciplinair team van 12 medewerkers.

De POM is gehuisvest in het provinciehuis te Leuven; maar ons werkingsgebied betreft de volledige provincie Vlaams-Brabant.

Wat zal je doen?

In deze functie ben jij verantwoordelijk voor één of meerdere ontwikkelingsprojecten of een deel van een ontwikkelingsproject.

Als projectmanager ben je vanaf begin tot eind bij een ontwikkelingsproject betrokken en heb je een erg divers takenpakket. Je bent verantwoordelijk voor planning, coördinatie, uitvoering en oplevering met als doel het realiseren van een (deel van een) ontwikkelingsproject, met focus op de bouwtechnische aspecten.

Daarnaast ben je betrokken bij het management en beheer van bedrijvencentra, met specifieke aandacht voor duurzaamheid.

Dit maakt het een erg dynamische job waarin elke dag anders is.

Wie ben jij?

Je past perfect in ons team, want:

- Je bent een teamspeler.
- Je werkt graag samen en kan ook goed zelfstandig werken.
- Je bent breed inzetbaar, creatief en oplossingsgericht.
- Je bent resultaatgericht.
- Je bent organisatorisch sterk, werkt planmatig en hebt oog voor deadlines.
- Je bent flexibel en leergierig.
- Je hebt oog voor kansen en prioriteiten. Je bent proactief en neemt graag initiatief.
- Je hebt voldoende bouwtechnische kennis.
- Je kan je uitdrukken in het Frans en het Engels.
- Je kan overweg met de meest gangbare informaticapakketten.
- Pluspunten:
 - Kennis van en ervaring met projectmanagement;
 - Kennis van en ervaring met wetgeving op overheidsopdrachten.
 - Milieutechnische kennis (hoofdzakelijk bodem, water)

Wat verwachten wij?

- Je beschikt over een masterdiploma in een relevante studierichting, bij voorkeur in een bouwtechnische richting, of je hebt een masterdiploma met minstens 2 jaar relevante ervaring in een functie met gelijkaardige kerntaken (projectvoorbereiding en -opvolging, werfopvolging, bouwtechnische taken, opvolging patrimonium).
- Je hebt bij voorkeur minimaal 2 jaar relevante werkervaring.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.
- Je voldoet aan de algemene aanwervingsvereisten:
 - Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie. Het passende gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder mag zijn dan drie maanden.
 - Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
 - Je bent medisch geschikt voor de functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis bij openbare besturen, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Wat bieden wij jou?

Je komt terecht in een kleine en dynamische organisatie met enthousiaste collega's en boeiende projecten.

Daarnaast bieden we jou:

- Een uitdagende en afwisselende job;
- Een voltijdse contractuele functie voor onbepaalde duur;
- Een aantrekkelijke verloning in weddenschaal A1a, in overeenstemming met je opleiding en ervaring (met valorisatie van de relevante anciënniteit);
- 36 vakantiedagen;
- Glijdende werktijden en een gunstige verlofregeling om werk en privé optimaal op elkaar af te stemmen;
- Mogelijkheid tot plaatsonafhankelijk werken;
- Verschillende opleidings- en ontplooiingskansen;
- Vakantiegeld en eindejaarspremie;
- Onkostenvergoeding voor thuiswerk;
- Maaltijdcheques van € 8 per dag;
- Aanvullende pensioenverzekering (3,25%);
- Gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer of fietsvergoeding;
- Gratis hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan te sluiten aan voordeeltarief;
- Smartphone en laptop;
- Abonnement voor telefonie- en dataverkeer.

Selectieprocedure

- Screening van de kandidaten op basis van de aanwervingsvereisten, diplomaverreisten en ervaringsvereisten.
- De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een thuisopdracht (50 punten) waarbij de basisvaardigheden voor de functie worden geëvalueerd: visie, kennis en/of vaardigheden (redactionele vaardigheden, kennis van software, inhoudelijke vragen, casestudie, visie- of interpretatievraag ...). Kandidaten die minstens 50% behalen gaan door naar de mondelinge proef.

- De thuisopdracht dient te worden afgelegd in de periode 26/04/24 - 03/05/2024.
- De mondeling proef (50 punten) bestaat uit een interview waarin nagegaan wordt of het profiel van de kandidaat overeenstemt met de specifieke vereisten van de gekozen functie. Tijdens de mondelinge proef wordt er gepeild naar de relevante ervaring, de motivatie, de vereiste competenties en de inpasbaarheid in de functie en/of de organisatie. Er kan eveneens feedback worden gevraagd omtrent de inhoudelijke proef.
- Om geslaagd te zijn moet de kandidaat op elk onderdeel minstens 50 % behalen, en in totaal (optelsom schriftelijk + mondeling) moet 60 % of meer behaald worden.
- De mondelinge selectieproef zal doorgaan op: woensdag 15 mei 2024.
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor een periode van 3 jaar uit de kandidaten die minstens 60% behaalden in de totaliteit van de proef.

Solliciteren?

- Is je interesse helemaal gewekt? Dan ontvangen we graag je sollicitatie met het verplichte sollicitatieformulier, attest van goed gedrag en zeden, kopie van je diploma, cv, motivatiebrief en eventuele referenties uiterlijk op dinsdag 23 april 2024 via mail aan info@pomvlaamsbrabant.be
- Het verplicht sollicitatieformulier vind je op de website www.pomvlaamsbrabant.be

Nog vragen?

Voor meer informatie over deze functie kan je contact opnemen met Liesbet Pauwels, algemeen directeur, Tel **+32 16 26 71 93**, liesbet.pauwels@pomvlaamsbrabant.be