



# Vacature 40000941/40001244

---

## Algemene informatie

<b>Functie:</b>	Architect (m/v/x)
<b>Aantal vacante betrekkingen:</b>	1
<b>Status</b>	Bediende
<b>Arbeidsovereenkomst / Procedure:</b>	Contract van onbepaalde duur
<b>Bestuur:</b>	Brussel Huisvesting
<b>Directie:</b>	De directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie
<b>Locatie:<sup>1</sup></b>	Iris Tower - Sint-Lazarusplein 2 - 1035 Brussel
<b>Info overheidsdienst:</b>	<a href="http://overheidsdienst.brussels/">http://overheidsdienst.brussels/</a>
<b>Info procedure:</b>	
<b>Info functie:</b>	Reactietermijn verstreken dd 13/08/2021

## Beschrijving van de functie

Als **architect** ben je **verantwoordelijk voor de coördinatie en de opvolging van de activiteiten van een onderzoekscel**. Je streeft naar kwaliteitsprestaties en een hoog niveau van samenwerking binnen je team.

### Je zal volgende taken hebben:

- De activiteiten van je teamleden dagelijks coördineren. Toezien op het behoud van de kwaliteit en het volume van hun prestaties.
  -
-



## SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

- De redactie superviseren van de door de onderzoekers opgestelde technische verslagen, door toe te zien op hun technische relevantie, hun naleving van de wetgeving en hun homogeniteit (tussen de verschillende verslagen en onderzoekscellen onderling).
- Je technische expertise verlenen aan de inspecteurs voor moeilijke dossiers, de operationele problemen oplossen en antwoorden op de vragen van de medewerkers over de te verwezenlijken taken;
- Je vergewissen van de opvolging van de aan de inspecteurs toevertrouwde dossiers, die zich regelmatig over meerdere jaren verspreidt;
- Zelf onderzoeken uitvoeren voor de meest veeleisende of specifieke dossiers, zoals de dossiers die worden verwezenlijkt op verzoek van het parket, de politie of in het kader van het openbaar beheersrecht;
- De directeur en eerste attaché bijstaan in het globale dossierbeheer;
- Je medewerkers adviseren en motiveren, door de collegialiteit binnen je onderzoekscel en tussen de cellen te behouden en/of te ontwikkelen;
- Verhuurders van woningen die aanpassingswerken tijdens technische onderhoudsbeurten moeten verwezenlijken, adviseren en oriënteren;
- De externe actoren van de huisvestingssector in het BHG, gemeenten, vzw's, lokale politiezones, enz. ontmoeten met het oog op overleg, gegevensuitwisseling of in het kader van specifieke projecten;
- Meewerken met de cel Opzoeken van de DGHI aan haar proactieve zoektocht naar inbreuken tegen de Code en aan haar opvolging van voorheen genomen beslissingen;
- Je op de hoogte houden van de evoluties in de wetgeving en de specifieke technische normen op het vlak van huisvesting, en erop toezien dat de inspecteurs deze evoluties in hun werk opnemen;
- Meewerken aan het vastleggen of optimaliseren van de werkprocedures, in het bijzonder door actief deel te nemen aan stafvergaderingen in een proactief en transversaal kader;
- De dossiers evenwichtig verdelen onder de teamleden;
- De termijnen naleven;
- Continu overleg plegen met de coördinatoren van de andere cellen alsook met de rechtstreekse hiërarchische lijn.

### Situering binnen de organisatie

**De directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie** waakt over de naleving van de technische normen van de Brusselse Huisvestingscode voor te huur gestelde woningen. De directie organiseert onderzoeken voor woningen op grond van klachten of op eigen initiatief, om de naleving van de vereisten van de Code na te gaan op het vlak van veiligheid, gezondheid en uitrusting.

**De directie** telt momenteel twee onderzoekscellen. Naar aanleiding van de versterking van het personeelsbestand zoals voorzien in **het Noodplan Huisvesting**, zou de directie op termijn uit vier onderzoekscellen moeten bestaan. Elke cel zou dan vier à vijf inspecteurs moeten hebben en **moeten worden gecoördineerd door een architect-attaché**. Daarnaast bestaat de directie uit een juridische cel, een administratieve cel, een financiële en boekhoudkundige cel, een sociale cel en een cel die verantwoordelijk is voor de strijd tegen discriminatie bij de huisvesting.



## Uw profiel

### Opleiding

#### Diploma

- Basisdiploma van de tweede cyclus als architect / Masterdiploma architect afgeleverd door een Belgische universiteit of hogeschool na minstens 5 studiejaren
- Basisdiploma van de tweede cyclus als burgerlijk ingenieur - architect / Masterdiploma burgerlijk ingenieur - architect afgeleverd door een Belgische universiteit na minstens 5 studiejaren

Als je je diploma in het buitenland behaald hebt, moet je beschikken over een Belgisch gelijkwaardigheidsattest (uitgereikt door de Vlaamse of Franse Gemeenschap) dat overeenstemt met het niveau van deze betrekking om in dienst te kunnen treden. Als je een dergelijk attest nog niet hebt aangevraagd, doe je dat best zo snel mogelijk, omdat het verkrijgen van het attest verschillende weken in beslag neemt.

Als je je diploma in een andere taal dan het Nederlands hebt behaald, moet je je kennis van het Nederlands aantonen door middel van een taalcertificaat artikel 7 van Selor.

Je kunt onder voorbehoud aan de selectie deelnemen als je nog niet in het bezit bent van het gelijkwaardigheidsattest en/of het artikel 7 van Selor. Op het ogenblik dat de betrekking je wordt aangeboden, moet je in het bezit zijn van deze documenten, anders zal de betrekking aangeboden worden aan de volgende kandidaat in de rangschikking.

### Vereiste ervaring

**Opgelet! Om aan deze selectieprocedure te kunnen deelnemen, moet je voldoen aan volgende voorwaarden inzake ervaring:**

Minstens 2 jaar professionele relevante ervaring met het leiden van een team van minimaal 3 personen.

Vul je cv volledig in.

#### Waar moet je op letten?

Vervolledig het cv in de taal van de functie waarvoor je je kandidaat stelt. Geef een uiterst nauwkeurige beschrijving van je werkervaring in het cv. Onze selectieverantwoordelijken gebruiken deze informatie voor de kwalitatieve screening van de cv's.



### Technische kennis

- Je drukt je schriftelijk op een duidelijke en begrijpelijke manier uit.
- Basiskennis van de pathologie van de gebouwen (vocht, parasieten, mechanismen inzake spanningsscheuren): kennismaken van het bestaan van een pathologie, de pathologie kunnen herkennen (binnen de grenzen van de categorieën van de Huisvestingscode), de oorsprong van de pathologie identificeren en oplossingen voorstellen.
- Goede kennis van de huishoudelijke gas- en elektriciteitsinstallaties: De algemene principes van de huishoudelijke gasinstallaties (toegelaten materialen, werkingsprincipes en verschillende branderscategorieën, enz.) en de huishoudelijke elektriciteitsinstallaties (toegelaten materialen, beschermingsorganen, doorsnede van de kabels, enz.) kennen.

### Functionele vaardigheden

- Je gaat om met problemen en lost ze zelfstandig op, je zoekt alternatieven en voert de oplossing uit.
- Je bouwt relaties en netwerken op met mensen binnen en buiten de organisatie, met gelijken en doorheen verschillende hiërarchische niveaus.
- **Je geeft duidelijke instructies, je volgt de resultaten van medewerkers op en stuurt deze bij, en zorgt ervoor dat iedereen zich gepast gedraagt.**
- Je geeft advies aan jouw gesprekspartners en bouwt een vertrouwensrelatie met hen op op basis van jouw expertise.
- Je drukt je mondeling op een duidelijke en begrijpelijke manier uit.

**Opgelet! Motivatie en de competenties in het vet gedrukt worden als bijzonder belangrijk geacht voor deze functie. Ze weegt zwaarder door in de eindscore.**

### Specifieke factoren

- Mogelijkheid tot gezamenlijke acties met het parket en de politie. De start van de acties is vastgelegd op 7.30 uur ter plaatse. 4 keer per jaar.
- Uitzonderlijke mogelijkheid tot deelname aan informatiesessies voor diverse doelgroepen aan het einde van de dag. 1 keer per jaar.

### Troef



## SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Je zal in een tweetalige omgeving werken. Kennis van het Frans vormt dus een troef.

### Onze waarden

**Respect:** waardering en een open ingesteldheid ten opzichte van de ander, van verschillen, van diversiteit en van de omgeving

**Klantgerichtheid:** rekening houden met de behoeften en verwachtingen van de begunstigden van de te verstrekken diensten (medewerkers van de GOB, burgers, bedrijven, verenigingen, regering, mensen die in Brussel langskomen of er werken) om hen tevreden te stellen

**Uitmuntendheid:** zich overtreffen, continu streven naar betere prestaties, de werkpraktijken en de kwaliteit van de dienstverlening voortdurend verbeteren

**Integriteit:** de wetten en de regels naleven, loyaliteit ten opzichte van de overheid, neutraliteit en eerlijkheid

**Solidariteit:** samenwerken om de gemeenschappelijke doelstellingen te behalen, complementariteit aanmoedigen, met elkaar delen en elkaar helpen

### Wij bieden je

Weddeschaal: **A101**

Beginwedde (maandelijkse brutowedde, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen): **€ 3.306,30**

We bieden **een aangename werkomgeving gericht op jouw welzijn:**

- respect voor diversiteit en gelijke kansen
- een optimaal evenwicht tussen werk en privéleven, met een variabel uurrooster, 35 verlofdagen en ook automatisch vrijaf tussen kerstmis en nieuwjaar, de mogelijkheid tot telewerken<sup>2</sup>
- hospitalisatieverzekering
- cafetaria's die zelfgemaakte gezonde maaltijden alsook voedingsadvies aanbieden
- evenementen allerhande
- sportzaal, stoelmassages...
- een eigen crèche

En omdat **het financiële plaatje ook zijn belang heeft, bieden we bovenop je loon het volgende:**

- gratis MIVB-abonnement
- volledige terugbetaling van het trein- en/of busabonnement (DE LIJN - TEC)
- fietspremie: € 0,24/km
- maaltijdcheques met een waarde van 8 euro

<sup>2</sup> Telewerk is alleen mogelijk als je aanvraag goedgekeurd wordt door je verantwoordelijke(n).



## SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

- als je slaagt voor een examen een taalpremie, tussen 600 en 3.200 euro bruto per jaar
- een tegemoetkoming van 20 euro per maand voor structurele telewerkers
- een eindejaarspremie en vakantiegeld

Daarnaast geniet je van **verschillende opleidingsmogelijkheden**, waaronder een pakket voor nieuwkomers, competentiebalansen, op maat gemaakte opleidingstrajecten, loopbaancoaching, enz.

... bekijk al onze voordelen op <https://overheidsdienst.brussels/jobs/>!

### Redelijke aanpassing van de selectieprocedure voor personen met een handicap

De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel voert een actief beleid op het vlak van gelijke kansen en diversiteit. In dat verband waken we erover om gelijke kansen, een gelijke behandeling en gelijke toegang tot onze selectieprocedures te waarborgen voor kandidaten met een handicap/stoornis/ziekte. We bieden hen redelijke aanpassingen aan waardoor hun competenties getest kunnen worden in omstandigheden die hen niet benadelen tegenover de andere kandidaten.

[Link naar het aanvraagformulier voor een redelijke aanpassing van de selectieprocedure](https://jobs.servicepublic.brussels/nl/page/amenagement-raisonnable/)  
<https://jobs.servicepublic.brussels/nl/page/amenagement-raisonnable/>

## Procedure

Als je aan deze selectie wilt deelnemen, gelieve ons dan **vóór 13 augustus 2021** om middernacht je curriculum vitae en motivatiebrief te bezorgen (opgesteld in het Nederlands): via onze website <https://overheidsdienst.brussels/jobs/> of per post aan: GOB, Directie Human Resources, Sint-Lazarusplein 2 te 1035 Brussel.

De procedure verloopt als volgt:

- Er vindt een preselectie plaats op basis van de deelnemingsvoorwaarden voor deze vacature (ervaring, diploma).
- De kandidaten die door de preselectie zijn geraakt, zullen worden uitgenodigd voor een computertest;
- De 10 hoogst gerangschikte kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een STAR-selectiegesprek om de specifieke competenties en kennis voor deze functie te beoordelen. Dit gesprek zal tijdens de kantooruren plaatsvinden.
- Het vereiste minimum om voor deze selectie te slagen is 60%.
- Als geen enkele laureaat geselecteerd wordt bij deze procedure, zullen de 10 eerstvolgend gerangschikte kandidaten van de anonieme computertest uitgenodigd worden voor een sollicitatiegesprek;

Je wordt per e-mail uitgenodigd. Gelieve in je kandidaatstelling een geldig e-mailadres te vermelden en het regelmatig te raadplegen.



## SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Rekening houdende met de COVID-19-maatregelen en de gedeeltelijke afbouw van de lockdownmaatregelen en om enige vooruitgang te boeken in onze aanwervingsprocedures, heeft de GOB uitzonderlijke besloten dat de mondelinge proeven

de komende weken virtueel zullen plaatsvinden via de Teams-toepassing (opgelet, het is een videogesprek, je hebt dus een webcam nodig).

De gekozen kandidaat zal verzocht worden zo snel mogelijk in dienst te treden. De kandidaten die voor de proef slagen maar die niet als eerste aangeworven worden, worden opgenomen in een wervingsreserve. Bij ex aequo zal voorrang gegeven worden aan de persoon die op het onderdeel 'motivatie' de meeste punten scoort.

Om een vlotte behandeling van je kandidatuur te garanderen, moet je **VERPLICHT DE FUNCTIECODE 40000941/40001244 vermelden.**