



# Vacature 40001431

---

## Algemene inlichtingen

<b>Functie:</b>	Projectleider weginrichting (m/v/x)
<b>Aantal vacante betrekkingen:</b>	1
<b>Statuut</b>	Bediende
<b>Arbeidsovereenkomst / Procedure:</b>	Overgang naar een hoger niveau
<b>Bestuur:</b>	Brussel Mobiliteit
<b>Directie:</b>	Directie Projecten Wegen – Team Projecten
<b>Locatie:</b>	Iris Tower - Sint-Lazarusplein 2 , 1035 Brussel
<b>Info overheidsdienst:</b>	<a href="http://overheidsdienst.brussels/">http://overheidsdienst.brussels/</a>
<b>Uiterste datum indiening</b>	<a href="#"><u>16/10/2023</u></a>

## Omschrijving van de jobinhoud:

Als projectleider, beheer je bepaalde weginrichtingsprojecten (alle taken, vanaf de studiefase tot en met de uitvoeringsfase).

- Je werkt mee aan het bepalen van de doelstellingen van het project en je tekent er de conceptuele principes voor uit;
- Je concretiseert het project, indien nodig bijgestaan door een studiebureau;
- Je maakt een budget op en stelt de planning voor het project op;
- Je stelt aanbestedingsdossiers op (bestek, opmeting, ramingen) of leidt en controleert de voorbereiding ervan als die aan derden is toevertrouwd;
- Je dient aanvragen in voor milieu- en/of stedenbouwkundige vergunningen;
- Je controleert en ziet toe op de goede uitvoering van de bouwplaats, zowel op technisch, menselijk, administratief als financieel vlak;
- Je organiseert en ziet toe op de levering van de materialen en de uitvoering van het project met de bouwondernemingen;



- Je coördineert het werk van de teams;
- Je ziet erop toe dat de plannen en uitvoeringsdocumenten worden opgesteld;
- Je ziet in het bijzonder toe op de toepassing van de regelgeving inzake overheidsopdrachten, op de coördinatie van de bouwplaatsen en op de veiligheid en gezondheid op tijdelijke en mobiele bouwplaatsen;
- Je stelt de eventuele pv's met vaststellingen en van ingebrekestelling op bij niet-naleving van het bestek.
- Je beheert de administratieve taken die voortvloeien uit de organisatie van je werk (contract, aanhangsel, bestek, aanvraag stedenbouwkundige vergunning, effectenrapport, verschillende beroepen, notulen van vergaderingen, presentaties voor een publiek, enz.);
- Je bent verantwoordelijk voor de communicatie en het interne en externe overleg over de activiteiten in het kader van je project;
- Je vertegenwoordigt de directie bij externe partners;
- Je blijft op de hoogte van de evolutie van de wetgeving, materies en/of technieken in verband met je functie.

Weekend- en/of nachtwerk is mogelijk voor deze functie, ongeveer 10 keer per jaar afhankelijk van het project.

### Situering binnen de organisatie:

De **directie Projecten Wegen** houdt zich, in coördinatie met externe betrokkenen, bezig met het ontwerp, de aanleg en de herinrichting van (hoofdzakelijk gewestelijke) wegen, en heeft hierbij functionaliteit, esthetiek, duurzaamheid en veiligheid voor ogen, dit alles binnen het kader van een meerjarige budgettaire planning en met inachtneming van de plannen en regelgeving van het Gewest.

De directie werkt ook het netwerk van fietsroutes uit. Ze is bijzonder aandachtig voor de trajecten die de voetgangers nemen en in het bijzonder de personen met een beperkte mobiliteit.

### Profiel

#### Vereiste ervaring<sup>1</sup>

**Opgelet! Om te kunnen deelnemen aan deze selectie moet je voldoen aan volgende ervaringsvereisten:**

2 jaar ervaring in het domein van bouw waarbij je minstens 2 van de 3 volgende taken hebt uitgevoerd:

---

<sup>1</sup> Besteed extra aandacht aan de beschrijving van de werkervaring in het C.V. Onze selectieverantwoordelijken gebruiken deze informatie voor de kwalitatieve C.V.-screening.



## GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

- Ontwerp en follow-up van de uitvoering van het project (studies, beheer van de bouwvergunningen, toezicht op het terrein, enz.).
- Beheren en coördineren van een projectteam (aannemers, ontwerp bureaus, enz.).
- Beheer van de projectplanning en financieel toezicht op het project.

### Kennis

- **Je hebt een goede kennis van de technische en administratieve opvolging van wegwerkzaamheden.**

### Functionele competenties

- Je neemt beslissingen op basis van (on)volledige informatie en onderneemt doelgericht acties om de beslissingen uit te voeren
- Je bevordert de groepsgeest door jouw mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's
- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties

**De motivatie wordt als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en weegt bijgevolg meer door in het eindresultaat.**

### Niet vereist, wel een troef

Je hebt een actieve kennis van het Frans aangezien je in een tweetalige omgeving terechtkomt.

### Wij bieden

Weddeschaal: A101

Beginloon (maandelijkse brutowedde, al aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen) : 3.797,98 €

### 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. U kunt hiervoor een mail sturen naar de persoon vermeld bij "info procedure" op de eerste pagina.



## Procedure

Je bent onlangs geslaagd voor de eerste testen van de procedure voor bevordering naar niveau A. Je moet nu de mondelinge proef afleggen. Enkel de kandidaten die aan alle vereisen voor de functie beantwoorden en aan alle deelnemingscriteria voldoen<sup>2</sup>, mogen op gesprek komen.

Deze proef bestaat uit **een gesprek (1u15)**, waarin wordt nagegaan of de competenties en de kennis van de kandidaten overeenstemmen met de specifieke vereisten van de functie. Voorts wordt gepeild naar hun motivatie, hun belangstelling voor en hun affiniteit met het activiteitendomein. Je cv zal gebruikt worden als aanvullende informatie bij het gesprek. Zorg er dus voor dat het zo volledig mogelijk is.

Het vereiste minimum om voor deze proef te slagen is 60%.

Bij ex aequo zal voorrang gegeven worden aan de persoon die op het onderdeel 'motivatie' de meeste punten scoort.

**De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel heeft besloten dat de selectiegesprekken ofwel virtueel kunnen plaatsvinden via de applicatie Teams ( opgelet! Dit zullen videogesprekken zijn, de webcam is daarom noodzakelijk) ofwel ter plaatse.**

---

<sup>2</sup> Je moet voldoen aan de voorwaarden die het statuut in art. 99 vereist, namelijk:

- zich in een administratieve positie bevinden waarin je je bevorderingstitels kan laten gelden (voor overgang naar een hoger niveau);
- een 'gunstige' evaluatie hebben;
- niet het voorwerp uitmaken van een niet-doorgehaalde tuchtstraf.