



WONEN IN LIMBURG ZOEKT EEN

Projectmanager Patrimonium & Projecten (m/v)

Kantoor Beringen - fulltime - contract van onbepaalde duur

Wie zijn wij?

Vanaf 1 juli 2023 vormen alle sociale woonorganisaties in Limburg één nieuwe woonmaatschappij: **'Wonen in Limburg'**. We bundelen zo onze krachten en gaan voor meer kennis, expertise en een nog betere dienstverlening. We gaan verder dan het verhuren of verkopen van woningen en hebben **oog voor de kleine zaken** van alledag die ertoe doen.

Wonen in Limburg realiseert **levendige buurten** waar iedereen zich echt **thuis** voelt, waar het aangenaam vertoeven is en waar iedereen kan bouwen aan een mooie **toekomst**.

Wonen in Limburg creëert een krachtig **netwerk** dat het **woonaanbod** aanzienlijk vergroot en de **dienstverlening** versterkt.

En daar kan jij als projectmanager Patrimonium & Projecten een belangrijke rol in spelen!

Jouw functie?

De pijler Patrimonium staat voor grote uitdagingen, om enkele voorbeelden te noemen: het Klimaatplan 2050, het EPC Labelpad en de renovatieplanning.

Als projectmanager Patrimonium & Projecten in het kantoor Beringen (deelwerkingsgebied Noord-West) ben je mee verantwoordelijk voor 3.500 wooneenheden, met volgend takenpakket:

- Meetstaten en lastenboeken uitschrijven voor renovatieprojecten en deelrenovaties;
- Opvolgen en begeleiden van vervangingsbouwprojecten.

Volgende opdrachten horen ook tot jouw takenpakket:

- Dossiers voor aanbestedingen samenstellen, indienen en opvolgen;
- Klanten en opdrachtgevers informeren over de vordering van hun dossier, verslagen, vorderingsstaten en tijdspaden doorsturen;
- Meerwerken en verrekeningen controleren;
- Werfbezoeken;
- Vorderingen van de werken controleren;
- Vergaderingen van werkgroepen organiseren en documenteren.

Jouw positie binnen WiL?

De projectmanager Patrimonium & Projecten rapporteert aan de coördinator Projecten van het deelwerkingsgebied Noord-West.

Jouw profiel?

- Je hebt een bachelor diploma in de bouwkunde of een gelijkaardige studierichting met voldoende technische bagage;
- Je hebt inzicht in de technische materie;
- Je bent ondernemend en neemt initiatief;
- Je kan zelfstandig werken maar werkt ook graag in een team, je bent contactvaardig en diplomatisch, zowel in contact met huurders, externe actoren als met je collega's;
- Je bent administratief sterk en nauwkeurig, flexibel ingesteld en leergierig;
- Je hebt voldoende kennis van ICT en bent bereid je in te werken in het ERP-programma;
- Ervaring in de sector is een pluspunt.

Wat bieden wij jou?

- Een marktconform salaris;
- Een voltijdse, stabiele functie;
- Een aantrekkelijk verlofsysteem met 12 ADV-dagen per jaar;
- Extralegale voordelen zoals groepsverzekering, maaltijdcheques, eindejaarspremie, hospitalisatieverzekering, verplaatsingsvergoeding, woon-werkvergoeding of fietsvergoeding.



Hoe solliciteren?

Stuur ons jouw CV en motivatiebrief vóór 8 december 2023 toe op jobs@wil.be.

Heb je nog vragen over deze vacature?

Dan staat Bert Cox, directeur Patrimonium deelwerkingsgebied Noord-West, je graag te woord.

Je kan hem bereiken via bert.cox@wil.be of via het nummer 011 42 24 61.

Veel succes!