



INFORMATIEBROCHURE



SOLVA

Medewerker woningkwaliteit
Voltijds – contractueel – B-niveau

Voorstelling SOLVA

Op zoek naar een nieuwe uitdaging in een dynamische omgeving? Dan is een job bij SOLVA beslist iets voor jou. Intercommunale SOLVA ondersteunt 21 steden en gemeenten uit de regio Zuid-Oost-Vlaanderen vanuit intergemeentelijke samenwerking voor streekontwikkeling. Deze lokale besturen staan vandaag voor een groeiend aantal uitdagingen op vlak van leefbare kernen, open ruimte, klimaat, wonen, mobiliteit, tewerkstelling. Momenteel breidt SOLVA haar werking uit met een nieuw 'Team Wonen' om de Zuid-Oost-Vlaamse gemeenten te ondersteunen bij het opnemen van hun regierol voor het woon- en energiebeleid op hun grondgebied.

SOLVA zoekt een **medewerker woningkwaliteit** die de lokale besturen ondersteunt om het woon- en energiebeleid op hun grondgebied professioneel uit te bouwen.

Dit houdt in dat je werkt rond drie Vlaamse doelstellingen rond wonen, namelijk:

- Zorgen voor een divers en betaalbaar woonaanbod in functie van de woonnoden
- Werken aan de kwaliteit van het woningpatrimonium en de woonomgeving
- Informeren, adviseren en begeleiden van inwoners met woonvragen

Je wordt een directe collega van de 5 adviseurs, 1 expert en 1 technisch medewerker lokaal woon- en energiebeleid.

Meer info kan je terugvinden op www.so-lva.be

Hieronder kan je informatie terugvinden over wat van jou de geknipte kandidaat maakt, wat je kan en mag verwachten, welke stappen je dient te doorlopen en hoe je kan solliciteren.

Voorstelling functie

1. Functie-inhoud

Spreekt het bouwfysische en technische aspect van een woning of gebouw je aan? Boeit de woningmarkt jou ten volle?

Jouw doel als medewerker woningkwaliteit is om leegstand en verwaarlozing terug te dringen en de woningkwaliteit te bevorderen. Je ondersteunt de lokale besturen bij het beheer van het register leegstand en verwaarlozing, de procedure ongeschikt- of onbewoonbaarverklaring en het (al dan niet verplicht) conformiteitsattest.

Je volgt de opleiding technisch woningonderzoeker, zodat je met conformiteitsonderzoeken kan nagaan of woningen aan de regelgeving voldoen. Na verloop van tijd hebben de Vlaamse Wooncode en de reglementering rond leegstand en verwaarlozing dan ook geen geheimen meer voor jou.

Jouw belangrijkste taken als deskundige lokaal woon- en energiebeleid:

Resultaatgebied 1: Inventarisatie leegstand en verwaarlozing

- Je voert gericht onderzoek naar leegstand aan de hand van vermoedenslijsten en gaat op basis daarvan actief op zoek naar leegstaande en verwaarloosde woningen en gebouwen.
- Na het onderzoek ter plaatse, vervolledig je het technisch verslag en volg je het administratief dossier mee op.
- Je rapporteert aan de betrokken gemeenten over de inventarisatie van leegstaande en verwaarloosde woningen en gebouwen op hun grondgebied via de daarvoor voorziene database.

Resultaatgebied 2: Onderzoek woningkwaliteit

- Je voert onderzoeken uit rond woningkwaliteit (in pandige woningcontroles – beoordeling bouwfysische en technische elementen van woningen) in het kader van de Vlaamse Wooncode en maakt een technisch verslag op van deze onderzoeken.
- Je legt contacten met eigenaars en huurders, maakt afspraken en volgt de planning op.
- Na het onderzoek ter plaatse, vervolledig je het technisch verslag en volg je het administratief dossier mee op.
- Je rapporteert aan de betrokken gemeenten en Wonen-Vlaanderen over de woningcontroles via de daarvoor voorziene database VLOK.
- Indien gewenst ondersteun je de burgemeesters bij de hoorplicht ten aanzien van huurders en verhuurders in kader van de administratieve procedure woningkwaliteit.

- Je bouwt goede contacten op met maatschappelijke werkers van de lokale besturen die instaan voor de huisvesting van burgers in nood. In kader van specifieke dossiers ga je met deze maatschappelijke werkers in overleg en koppelt met hen terug.

Resultaatgebied 3: Ondersteuning van de woon- en energieloketten

- Je werkt mee aan de professionele uitbouw van de lokale woon- en energieloketten.
- Je ondersteunt de eerstelijns woon- en energieloketten en houdt periodiek of op afspraak een tweedelijnsloket open waar inwoners terecht kunnen met hun vragen.
- Je verstrekt advies aan eigenaars en huurders om kwaliteitsproblemen aan te pakken en te verhelpen.
- Je motiveert woningeigenaars om renovatie- en verbeteringswerken uit te voeren.

2. Kennis en ervaring

- Je hebt een diploma hoger onderwijs (professionele bachelor) of gelijkwaardig door relevante ervaring
- Je hebt minimum 3 jaar werkervaring
- Je hebt kennis van bouwfysische en technische elementen van woningen.
- Je hebt basiskennis over het thema wonen en energie (wetgeving, premies e.d.).
- Je kan vlot overweg met de courante Microsoft Office-toepassingen.

Pluspunten zijn:

- Ervaring in het werken met kwetsbare doelgroepen.
- Kennis en/of ervaring m.b.t. energetische renovaties of duurzaam bouwen.
- Kennis van het werkingsgebied en de woningproblematiek in de regio.

- Je werkt voor verschillende lokale besturen. Je hebt dus verschillende werkplaatsen: intercommunale SOLVA en de gemeenten waarvoor je werkt. Dit kan variëren naargelang de noden van de verschillende gemeenten. Een rijbewijs B is dan ook nodig.
- In bezit zijn van een recent attest van goed zedelijk gedrag.

3. Vaardigheden

- Klantgerichtheid: Je speelt correct en efficiënt in op behoeften en gevoeligheden van (interne en externe) klanten. Je onderneemt geschikte acties en optimaliseert de klantenrelatie
- Flexibiliteit: Je stelt je flexibel en veerkrachtig op en neemt zelf initiatieven om verandering op gang te brengen
- Samenwerken: Je draagt actief en constructief bij tot een gemeenschappelijk doel en het oplossen van problemen. Je brengt mensen bij elkaar om tot samenwerking te komen
- Resultaatsfocus: Je bent gericht op het behalen van vooropgestelde doelstellingen concrete en gerichte acties te ondernemen

- Plannen en organiseren: Je plant en organiseert de werkzaamheden op een efficiënte en effectieve wijze. Je brengt structuur aan in tijd, ruimte en middelen, bepaalt prioriteiten om doelstellingen te bereiken. Je voert je taken en opdrachten uit op een kwalitatieve manier
- Initiatief nemen: Je ziet kansen tot het initiëren van nieuwe projecten, je stimuleert en begeleidt daarbij aanwezige en potentiële actoren
- Communicatie: Je hebt sterke (schriftelijke en mondelinge) communicatieve vaardigheden, waarbij je je kan aanpassen aan verschillende doelgroepen en situaties

4. Attitudes

- Je hebt een sterke persoonlijkheid
- Je bent betrouwbaar en discreet
- Je bent stressbestendig
- Je hebt verantwoordelijkheidszin
- Je bent diplomatisch ingesteld maar je kan ook probleemoplossend werken

5. Andere vereisten

- Je werkt voor 3 deelnemende lokale besturen. Je hebt dus verschillende werkplaatsen: intercommunale SOLVA en de gemeenten waarvoor je werkt. Dit kan variëren naargelang de noden van de verschillende gemeenten. Een rijbewijs B is dan ook een pluspunt.
- In bezit zijn van recent attest van goed zedelijk gedrag.

Aanbod

1. Je salaris

Het salaris bij een openbare organisatie ligt op voorhand vast. Er zijn barema's van toepassing. Je kan hierover dus niet onderhandelen.

Je bruto beginsalaris, in een voltijdse functie – geïndexeerd, bedraagt tussen de **2.510 euro en 4.229 euro bruto per maand**. Naast dit loon zijn er ook nog enkele extra legale voordelen zoals een groeps- en hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques en andere gangbare sociale voorzieningen.

Aanwervingsvoorwaarden

- ❑ Je hebt een diploma hoger onderwijs (professionele bachelor) of gelijkwaardig door relevante ervaring.
- ❑ Je hebt minimum 3 jaar werkervaring.
- ❑ Je hebt kennis van bouwfysische en technische elementen van woningen.
- ❑ Je hebt basiskennis over het thema wonen en energie (wetgeving, premies e.d.).
- ❑ Je kan vlot overweg met de courante Microsoft Office-toepassingen.

Om aan het aanwervingsexamen te mogen deelnemen, moet je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoen aan de aanwervingsvoorwaarden en ten laatste ook op die datum de nodige bewijzen hiervoor indienen.

Aanwervingsprocedure

1. Het indienen van je kandidatuur

U kan uw kandidatuur indienen **tot en met 14 september 2020**.

Wil je in aanmerking komen voor de functie, dan kan je **als volgt solliciteren**:

- ▣ Online via de link <https://www.jobsolutions.be/register/6025>
- ▣ Hierbij dienen wij **volgende documenten** te ontvangen van jou:
 - CV waaruit blijkt dat je over de gevraagde ervaring en expertise beschikt
 - Motivatiebrief
 - Een kopie van het gevraagde diploma
 - Een kopie van uittreksel strafregister
 - Een kopie van jouw rijbewijs

2. Het aanwervingsexamen

1. Schriftelijk gedeelte in de vorm van een thuisopdracht

Voor het uitvoeren van de thuisopdracht kunnen volgende websites nuttig zijn:

- www.wonenvlaanderen.be
- www.mijnenergiehuis.be
- www.energiesparen.be

2. Mondeling gedeelte – interview

Na het goedkeuren van jouw kandidatuur, op basis van je cv en andere aangeleverde documenten, ontvang je van ons meer informatie over data, locatie en de eventuele leerstof die relevant is voor de examengedeeltes.

Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor een onderdeel van het selectieprogramma, worden voor het volgende onderdeel van het selectieprogramma opgeroepen.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor het geheel van het selectieprogramma zestig procent van de punten behalen. Bovendien moeten zij op elk van de proeven 50% van de punten behalen.

De selectieprocedure resulteert in een bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten op basis van hun eindresultaat.

3. De wervingsreserve

Ben je wel geslaagd voor alle proeven, maar heb je jammer genoeg naast de functie gegrepen, dan word je toch opgenomen in de wervingsreserve, die geldig is voor **twee jaar**. Dit betekent dat, indien de organisatie de functie binnen deze termijn om één of andere reden opnieuw open verklaart, deze kan putten uit de kandidaten die opgenomen zijn in de wervingsreserve.

4. Nog inlichtingen nodig?

We hopen dat je een goed beeld hebt gekregen van de organisatie, de functie en de te doorlopen stappen. Wens je nog meer informatie, dan kan je je tijdens de kantooruren steeds wenden tot A&S Solutions, die de organisatie van deze procedure volledig op zich neemt. Jouw contactpersoon is: **Elien Van Ranst / 09/389.69.96 / elien@assolutions.be**.