

Informatiebundel

Projectmanager energie

(contractueel – voltijds)

1. VOORSTELLING SOLVA

SOLVA, het intergemeentelijk samenwerkingsverband voor de regio's Vlaamse Ardennen en Dender, wordt steeds meer de partner-in-crime van steden en gemeenten voor projecten rond streekontwikkeling. Deze lokale besturen staan immers voor een groeiend aantal uitdagingen op vlak van ruimtelijke ordening en socio-economische expansie. SOLVA mag zich met trots de uitgesproken partner noemen van 21 steden en gemeenten uit Zuid-Oost-Vlaanderen, voor het bouwen aan een sterke regio op vlak van ruimte, ondernemen, klimaat en energie, preventie, archeologie, handhaving, mobiliteit, wonen en tewerkstelling.

Werken bij SOLVA is bijgevolg werken in en voor eigen streek. Je komt terecht in een dynamische omgeving, met een enthousiast en gepassioneerd team van meer dan 70 medewerkers. Stuk voor stuk kanjers, experts in hun vak! Wil jij deel uitmaken van deze hechte groep, die iedere dag voluit gaat voor de tevredenheid van hun partners? Lees dan zeker verder.

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

Hieronder vind je alvast meer informatie terug over de functie, de verwachte competenties, het profiel, de voorwaarden en de selectieprocedure.

2. FUNCTIE

Team Klimaat & Energie is verantwoordelijk voor de dienstverlening rond het thema klimaat naar onze lokale besturen. Dit omvat het uitvoeren van concrete maatregelen uit het klimaatplan en het initiëren en realiseren van concrete projecten rond de klimaatthema's, o.a. duurzame mobiliteit, energiezuinig en klimaatgezond wonen en leven, voorzien in duurzame energie, de negatieve effecten van de klimaatverandering beperken (zoals droogte, wateroverlast en hitte) ... Via toonaangevende projecten helpt team Klimaat & Energie onze lokale besturen bij het behalen van hun klimaatdoelstellingen.

De projectmanager energie ondersteunt de lokale besturen bij de opmaak en uitwerking van een visie rond energie. De projectmanager staat in voor de initiatie en coördinatie van projecten en campagnes, het aanreiken van een stappenplan en goede voorbeelden, het geven van (technisch) advies vanuit zijn of haar expertise, het opzetten van samenwerkingsverbanden met partners, het zorgen voor overleg en rapportering en het instaan voor de kwaliteitsbewaking en evaluatie van deze dienstverlening. De projectmanager zet deze expertise in binnen eigen projecten van team Klimaat en Energie en ondersteunt ook de projecten van het multidisciplinair team Ruimte en het team Infrastructuur.

2.1. TAAKOMSCHRIJVING

SOLVA verwacht van jou:

- Je verzorgt dienstverlening aan de lokale besturen in kader van:
 - Het adviseren over en uitvoeren van diverse technische en organisatorische maatregelen om de energie-efficiëntie en het comfort voor de gebruikers van het eigen gebouwenpatrimonium te verbeteren;

- Het ondersteunen bij het uitwerken van een energiemonitoringsysteem;
 - Het opzetten van energiedelen onder het gemeentelijk gebouwenpatrimonium of van energiegemeenschappen waar de gemeente optreedt als facilitator of partner;
 - Het realiseren van energetische renovaties binnen het gemeentelijk gebouwenpatrimonium;
 - Het realiseren van projecten rond hernieuwbare energie;
 - Het opmaken van een vastgoedstrategie met actieplan op korte, middellange en lange termijn om tot een energieneutraal patrimonium te komen;
 - Het uitvoeren van energiescans van (publieke) gebouwen wordt geapprecieerd, maar is niet vereist;
 - Het adviseren over en uitvoeren van acties die kaderen binnen warmtebeleidsplannen;
 - Het onderzoeken van alternatieve financieringsmogelijkheden (vb. ESCO, energiecoöperatie) alsook subsidiemogelijkheden voor energieprojecten;
- Je initieert en coördineert projecten en campagnes (vb. energiescans, collectieve renovatietrajecten, ESCO, groepsaankopen, zonnepanelen) naar doelgroepen (burgers, scholen, verenigingen, bedrijven ...) die kaderen binnen de klimaatplannen van de gemeenten en de doelstellingen van het lokaal energie- en klimaatpact;
 - Je reikt stappen en goede voorbeelden aan voor de uitrol van technische en organisatorische maatregelen in het kader van de klimaatneutraliteit;
 - Je geeft technisch advies aan jouw team van collega's van het Energiehuis (vb. type 2-opvolgscan, BENOvatiecoach, energielening, energieloket);
 - Je werkt samen met een team van collega's aan de transitie naar klimaatneutraliteit bij de realisatie van projecten en het eigen patrimonium van SOLVA (vb. zonne-energie- en windenergieprojecten op eigen patrimonium, woonontwikkelingen en bedrijventerreinen van SOLVA);
 - Je zet samenwerkingsverbanden op met partners in de energie- en renovatiesector (vb. VEB, Fluvius, Confederatie Bouw, Bouwunie);
 - Je zorgt voor overleg met en rapportering aan de betrokken lokale besturen en SOLVA;
 - Je staat in voor de kwaliteitsbewaking en evaluatie van de dienstverlening rond energie.

2.2. COMPETENTIES

2.2.1. KERNCOMPETENTIES

- **Samenwerken:** uit je gedrag blijkt dat je de groepsobjectieven laat primeren boven het persoonlijke belang. Je werkt vlot samen, deelt ideeën, legt conflicten bij en creëert mee een gepast groepsgevoel.
- **Betrokken zijn en kwalitatief handelen:** je stelt je borg voor het behalen van de doelstellingen van je eigen functie. Bij het uitvoeren van je taken leg je de lat kwalitatief voldoende hoog. Je voelt je hiervoor persoonlijk verantwoordelijk. Je laat organisatiebelangen primeren op persoonlijke belangen.

2.2.2. FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES

- **Netwerken opbouwen en onderhouden:** je identificeert de juiste partners binnen de sector en slaagt erin om met hen allianties op te zetten. Dit geldt zowel binnen als buiten de organisatie.
- **Communiceren met impact:** op basis van communicatietechnieken, argumentatie, expertise en gedrevenheid kan je meningen van anderen succesvol bijsturen en op die wijze een blijvende invloed hebben.
- **Conceptueel denken:** je kan het operationele werkveld overstijgen en onderliggende trends, opportuniteiten, waarden, belangen en noden detecteren en verwoorden. Je kan het hier en nu loslaten en abstract redeneren.
- **Processen en procedures vormgeven:** je ontwikkelt en zet processen en de structuur van de organisatie op, verspreid over meerdere activiteitsdomeinen en functionaliteiten.
- **Organisatiesensitiviteit:** je bent je bewust van de gevolgen en de invloed van je eigen activiteiten en beslissingen op andere onderdelen en mensen van de organisatie.
- **Eindverantwoordelijkheid opnemen:** je stelt jezelf aansprakelijk voor correct geleverde prestaties binnen het gebied waarvoor je verantwoordelijk bent en dit tegenover alle niveaus van de organisatie.

2.3. GEDRAG EN ATTITUDE

SOLVA verwacht dat je

- Klantvriendelijk, professioneel en integer bent
- Beschikbaar en flexibel bent
- Collegiaal en respectvol bent
- Maatschappelijk gericht bent
- Goed omgaat met feedback en jezelf blijft ontwikkelen

3. JOUW PROFIEL

- Houder zijn van een **masterdiploma**.
- Ofwel houder zijn van een **bachelordiploma** en over ten minste **3 jaar relevante ervaring** beschikken.
- Je hebt een technisch profiel ofwel een sterke affiniteit met energie.
- Je hebt bij voorkeur een rijbewijs B.

4. AANBOD

Het salaris bij een openbare organisatie ligt op voorhand vast. Er zijn barema's van toepassing.

Je brutosalaris, in een voltijdse functie – geïndexeerd, bedraagt tussen de € 4.508,18 en € 7.411,41 bruto per maand.

Naast dit loon zijn er ook nog enkele extralegale voordelen zoals een groeps- en hospitalisatieverzekering, maaltijd- en ecocheques, een cafetariaplan met onder andere de mogelijkheid om een bedrijfsfiets te leasen en andere gangbare sociale voorzieningen.

Daarnaast kom je in een organisatie terecht die niet enkel streeft naar een kwalitatieve, hoge output maar die ook oprecht de grootste aandacht besteedt aan haar medewerkers en hun welzijn.

Bekijk: [Werken bij SOLVA.pdf](#)

5. HOE SOLLICITEREN

Voor deze procedure werkt SOLVA samen met Search & Selection. Reageren kan via deze link: <https://www.searchselection.com/nl/jobs/11088>. Kies daar voor de knop solliciteren en voeg **je motivatiebrief, cv en diploma** samen toe.

Enkel indien deze documenten 'gunstig' worden beoordeeld, zal je uitgenodigd worden voor de verdere selectieprocedure.

6. SELECTIESTAPPEN

- Verkennende gesprekken: online - minimaal 14 dagen na inschrijving, datum te bepalen.
- Thuisopdracht als onderdeel van het mondeling gedeelte
 - Voorbereiding thuisopdracht: de opdracht wordt uitgestuurd de dag na het verkennend gesprek indien dit een weekday is. Je krijgt tien dagen om de opdracht uit te werken.
 - Mondeling gedeelte met toelichting thuisopdracht: te Sint-Lievens-Houtem - datum te bepalen.
 - Kandidaten krijgen samen met de thuisopdracht nog een persoonlijkheidstest toegestuurd.

Voor elke selectiestap dient een kandidaat 50% van de te punten te behalen om toegelaten te worden tot het volgende onderdeel. Om voor de ganse procedure te slagen dient de kandidaat voor het geheel van het selectieprogramma 60% van de punten te behalen. De selecties zijn vergelijkend. Dit betekent dat er een rangorde wordt opgemaakt op basis van de totaalscore op de selectiestappen.



Er wordt een werfreserve van drie jaar aangelegd. Dit betekent dat, indien de SOLVA 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.

Nog vragen?

Voor meer specifieke informatie over de procedure en job-inhoud kan je contact opnemen met Torben Callens, senior HR-consultant via t.callens@searchselection.com of 09 243 40 80.