



MEKANDERS

Als het verschil niet scheelt

Vzw Mekanders biedt de beste zorg en ondersteuning aan kinderen en volwassenen met een beperking. Lokale verankering, kleinschalige werking en zorg op maat vormen de rode draad doorheen onze organisatie. We zijn met onze werkingen verspreid over de hele Noorderkempen.

Vzw Mekanders werft aan voor haar

Administratieve dienst

Medewerker patrimoniumbeheer (M/V/X)

80 à 100%

Opdracht:

- Opvolgen van het volledige patrimonium van vzw Mekanders
- Adviseren en rapporteren ten aanzien van directie
- Leidinggeven aan de technische dienst (aansturen van de 4 medewerkers technische dienst, opmaken planning en werkorganisatie, opvolgen van de werkzaamheden, wekelijks overleg met de technische dienst)
- Technisch adviseren van de zorgteams en hun teamcoaches, en deze hierin praktisch bijstaan
- Plannen en voorbereiden van bouw- en renovatieprojecten (o.a. offertes opvragen, subsidiedossiers opmaken, administratieve aanvragen doen)
- Opvolgen van de uitvoering van bouw- en renovatieprojecten (o.a. deelnemen aan werfvergaderingen, opvolgen externe dienstverleners en aannemers)
- Opvolgen onderhoudscontracten, inspecties en keuringen
- Prijs bevragen, onderhandelen en vergelijken van diensten of materialen
- Duurzaamheids- en preventieverantwoordelijke

Profiel:

- Minimaal bachelor diploma (bij voorkeur in bouwkunde of een gelijkaardige studierichting) of gelijkgesteld door ervaring
- Communicatief sterk
- Logisch inzicht en analytisch denkvermogen
- Resultaatgericht en steeds op zoek naar verbetering
- Grote zin voor nauwkeurigheid en sterk in organisatie en planning
- Flexibel, loyaal, initiatiefnemer en verantwoordelijkheidszin
- Je ondersteunt de visie van de organisatie en hebt affiniteit met personen met een beperking
- Attest preventieadviseur niveau 3 (of bereid tot het behalen hiervan)
- Kennis in meerdere vakgebieden is een meerwaarde
- In het bezit van rijbewijs (B)

Ons aanbod:

- Contract van onbepaalde duur, 80 à 100%
- Verloning afhankelijk van diploma en relevante anciënniteit volgens de barema's van paritair comité 319.01 (barema administratief +logistiek personeel klasse 1 of 2).
- Bijkomende verlofdagen vanaf 35 jaar
- Vergoeding voor woon-werkverkeer en verplaatsingen in dienstverband (met de wagen of de fiets)
- Aangename werkomgeving
- Verantwoordelijkheid over een divers patrimonium
- Uitdagende verantwoordelijkheden en ruimte om jezelf te ontplooiën
- Indiensttreding: zo snel mogelijk

Herken je jezelf in bovenstaande omschrijving? Dan ben jij de persoon die we zoeken!

Stuur je gemotiveerde kandidatuur met uitgebreid cv naar Betty Buyens, personeelsdirecteur (betty.buyens@mekanders.be) vóór 28 januari 2023.

Informatie inwinnen kan bij Betty op het nummer 014/44.83.73.

Voor meer informatie over onze organisatie en afdelingen kan je terecht op onze website www.mekanders.be

