

Technische installaties

directie Gebouwen en Patrimonium

Soort contract: contract voor bepaalde duur

Werkregime: voltijds

Locatie: Administratiehuis Technologie -

Technologiestraat 61 - 1082 Sint-Agatha-Berchem

De VGC beheert een heel diverse portefeuille aan overheidsgebouwen in Brussel. Hieronder vallen onder andere de gemeenschapscentra, administratieve gebouwen, scholen, jeugthuizen, kinderdagverblijven,... Als deskundige technieken sta je mee in voor het beheer van de technische contracten inzake gebouwenbeheer (o.m. keuringscontracten en onderhoudscontracten) en ben je verantwoordelijk voor een goed en efficiënt onderhoud in het diverse domein van de bouwtechnieken. Hieronder vallen de HVAC-installaties, liften, regeltechnieken, toegangscontrole en elektriciteit. Je werkt samen met de ingenieurs technieken en de gebouwbeheerders die beiden je directe collega's zijn. Je bent hierbij op de hoogte van de verschillende aspecten m.b.t de technieken die in de verschillende gebouwen aanwezig zijn.

Opvolging van onderhouds- en herstellingscontracten

- Toezicht houden op de uitvoering van onderhouds- en herstellingswerken aan technische installaties (zoals HVAC, liften, toegangscontrole, regeltechniek en elektriciteit).
- Aansturen en opvolgen van externe contractanten, inclusief het melden van laattijdige of gebrekkige uitvoering aan leidinggevende en betrokken aannemer.

Beheer van meldingen en technische aanvragen

- Registreren, opvolgen en rapporteren van technische meldingen via het gebouwbeheersysteem.
- Waken over de afgesproken uitvoeringstermijnen en tijdig signaleren van afwijkingen.
- Verstrekken van duidelijke opdrachten en informatie aan uitvoerders.

Voorbereiding en opvolging van technische interventies

- Organiseren van plaatsbezoeken en verzamelen van relevante informatie over de uit te voeren werken.
- Opmaak van een dossier met tekstuele beschrijving (word) en bijlagen zoals plannen, meetstaten en tabellen (dwg en xls)
- Bepalen van de aard en omvang van technische ingrepen, in overleg met ingenieurs en collega-gebouwenbeheerders.
- Aanvragen van offertes, maken van afspraken met aannemers en opvolgen van de uitvoering via werfbezoeken.
- Financiële opvolging: opmaak van bestelbonnen, facturatiecontrole en signaleren van budgettaire behoeften.

Communicatie en dossierbeheer

- Informeren en ondersteunen van collega's, gebruikers en leveranciers met betrekking tot technische aspecten van het gebouwenbeheer.
- Bijdragen aan het technisch dossier van het patrimonium, onder andere door de opvolging van contracten rond keuringen, veiligheid en onderhoud.
- Voorstellen formuleren voor nuttige of noodzakelijke technische aanpassingen op basis van terreinervaring.
- Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen binnen bouwtechnieken (zoals toegangscontrole, alarminstallaties, GBS) en deze kennis delen binnen de organisatie.

Wie zoeken we?

Je hebt een bachelor- of masterdiploma behaald.

De VGC houdt rekening met competenties verworven buiten diploma. Heb je een attest van de VGC waaruit blijkt dat je de niveaugebonden competenties van niveau B of A hebt verworven (dankzij instapproeven of bevorderingsexamens)? Dan kom je ook in aanmerking.

Wat zijn jouw talenten?

Waardegebonden competenties die we van iedereen verwachten

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

Competenties en vaardigheden verbonden aan het tewerkstellings-niveau B

Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- schriftelijk vaardig zijn
- samenwerken

Omgaan met informatie

- problemen analyseren
- oordelen vormen

Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- klantgericht handelen

Beheersmatig gedrag

- plannen en organiseren
- taken en processen opvolgen

Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- kennis en/of sterke interesse hebben inzake volgende technische installaties:
 - o elektriciteit, laagspanning (400V/230V), eventueel hoogspanning;
 - o elektronische systemen zoals brandalarm-, inbraakdetectie- en toegangscontrole installaties;
 - o besturingssystemen voor HVAC inclusief de respectieve Graphic User Interface (gebouwenbeheersysteem);
 - o meet- en regeltechniek, toepasselijk voor de gebouweninstallaties;
 - o sanitaire installaties;
 - o verwarming- en koeltechnieken.
- computervaardig
- gevorderde kennis van Excel

Herken je jezelf in dit profiel? Stel je dan zeker kandidaat!

Waarom kiezen voor de VGC?

De VGC biedt je een mensgerichte en leerrijke werkomgeving, waarin iedereen gelijk wordt behandeld en waar je jezelf kunt blijven ontwikkelen. Je leest hieronder wat de VGC nog meer te bieden heeft om elke dag het beste uit jezelf en uit Brussel te halen.

- Je krijgt een voltijds contract van bepaalde duur met ingang vanaf 1 juli 2025 tot en met 30 juni 2026.
- Loonschaal B111 - deskundige. Zowel je overheidsanciënniteit als relevante werkervaring in de privésector en/of als zelfstandige tellen mee voor de berekening van je loon.

0 jaar		5 jaar		10 jaar		15 jaar	
Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto
€ 3.012,22	€ 2.185,38	€ 3.261,26	€ 2.251,51	€ 3.485,88	€ 2.351,16	€ 3.760,01	€ 2.471,16

Netto: ongehuwd en geen personen ten laste

- **Aantrekkelijke extra's:** 35 vakantiedagen op jaarbasis als je voltijds werkt, maaltijdcheques ter waarde van 8 euro per gewerkte dag, gratis hospitalisatieverzekering, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer (ook MIVB-abonnement), fietsvergoeding, een verzekering gewaarborgd inkomen, aanvullend pensioen via 2^{de} pensioenpijler en ruime vormingsmogelijkheden.

Hoe solliciteer je?

Vul het [registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met zondag 1 juni 2025.

Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	zondag 1 juni 2025	Via het registratieformulier op onze website: www.jobsolutions.be/register/24693-55
Selectiegesprek	in de week van 9 juni 2025	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel. Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.
Startdatum (bij voorkeur)	dinsdag 1 juli 2025	

Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Tiffany De Schrijver	jobs.vgc@vgc.be of 0490 67 62 40
De functie zelf	Klaas Dhaene	klaas.dhaene@vgc.be of 0490 47 74 27
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		www.vgc.be

Wie zijn we?

De directie Gebouwen en Patrimonium beheert het vastgoed van de VGC en zorgt voor de uitbouw, bouwprojecten, herstellingen en onderhoud hiervan. Het team bestaat uit ongeveer 30 collega's die verdeeld zijn in verschillende teams:

- team techniek: eigen onderhouds- en herstellingendienst;
- technische aanspreekpunten (gebouwbeheerders): staan in voor het beheer van de gebouwen
- interne ondersteuning: secretariaat, zakelijk- en financieel beheer
- projectleiders architecten: verantwoordelijk voor verbouwings- en nieuwbouwprojecten
- ingenieurs technieken: verantwoordelijk voor de technische installaties in de gebouwen