



Informatiefolder

Deskundige patrimonium &
veiligheid B1-B3

1. Algemene informatie
2. Functiebeschrijving
3. Aanbod
4. Wedde
5. Informatie selectieprocedure en planning
6. Contact

1. Algemene informatie



Hove is een rustige groene en leefbare gemeente, waar het aangenaam wonen, werken en vertoeven is.

Hove telt ruim 8.400 inwoners. Iedere dag zetten er meer dan 130 medewerkers zich in voor onze samenleving.

Dankzij hun inzet is Hove een gemeente waar het goed is om te leven.

Als deskundige patrimoniumbeheer ben je een sleutelfiguur in het beheer van alle gebouwen. Je bent de drijvende kracht achter de projecten, van renovatie tot nieuwbouw, en zorgt voor een doordacht beheer. Je maakt onderhoudsplanningen op en staat in voor de samenwerking met aannemers en de eigen ploegen voor grote en kleine herstellingen.

Je vertaalt beleidsdoelstellingen en ambities naar duidelijke, haalbare en concrete acties. Daarbij zorg je voor overzicht, samenhang en werkbare processen. Je coördineert, plant en volgt de werkzaamheden op, met oog voor kwaliteit, efficiëntie en veiligheid. Je houdt rekening met de verwachtingen van gebouwgebruikers en bestuur en met de specifieke context en verantwoordelijkheden van een lokaal bestuur.



2. Functiebeschrijving

1. Functiebenaming

Deskundige patrimonium en veiligheid

2. Rang

Bv

3. Weddenschaal

B1–B3

4. Beleidsdomein

Afdeling technische dienst

5. Globaal doel van de functie

Het lokaal bestuur Hove heeft diverse gebouwen in haar patrimoniumbestand. Van een bibliotheek, gemeentehuis, OCMW-huis, tot een dienstencentrum en sporthal.

Je bent binnen de organisatie het algemene aanspreekpunt voor het beheer, onderhoud, de renovatie en de technische werking van het gemeentelijk gebouwenpatrimonium.

Als deskundige patrimoniumbeheer ben je een sleutelfiguur in het beheer van alle gebouwen. Je bent de drijvende kracht achter de projecten, van renovatie tot nieuwbouw, en zorgt voor een doordacht beheer. Je maakt onderhoudsplanningen op en staat in voor de samenwerking met aannemers en de eigen ploegen voor grote en kleine herstellingen.

Je vertaalt beleidsdoelstellingen en ambities naar duidelijke, haalbare en concrete acties. Daarbij zorg je voor overzicht, samenhang en werkbare processen. Je coördineert, plant en volgt de werkzaamheden op, met oog voor kwaliteit, efficiëntie en veiligheid. Je houdt rekening met de verwachtingen van gebouwgebruikers en bestuur en met de specifieke context en verantwoordelijkheden van een lokaal bestuur.

6. Plaats in de organisatie

Je werkt onder de directe leiding van het afdelingshoofd technische dienst.

7. Hoofdbestanddelen van de functie

a) Takenpakket:

Resultaatsgebied 1: Coördinatie investeringen en renovatie patrimonium

Je bent binnen de het lokaal bestuur de spil voor alle geplande investeringen aan het patrimonium. Van vernieuwbouwprojecten tot grotere renovatiedossiers, je zorgt voor een goede realisatie en nazorg. Je begeleidt het volledige traject, van plan van eisen tot en met oplevering en nazorg. Je bereidt de aanstelling van studie bureaus

en aannemers voor, begeleidt de plaatsingsprocedure en staat na gunning in voor de inhoudelijke en administratieve opvolging van de opdracht. Je volgt de werven op en de administratieve afhandeling van de aanvangsbevelen en vorderingsstaten tot de definitieve oplevering.

Voor grotere werven wordt beroep gedaan op een extern bureau. Voor de legislatuur 2026-2031 gaat dit bijvoorbeeld over de renovatie van de Markgraaf en de renovatie van de site gemeentehuis. Voor alle werken waarbij we gebruik maken van externen ben je de SPOC (single point of contact) en coördineer je tussen het extern bureau, het bestuur en de administratie.

Voor patrimoniumprojecten treed je op als centraal aanspreekpunt tussen gebruikers, bestuur, interne diensten, ontwerpers, aannemers en andere externe partners.

Resultaatsgebied 2: Gebouwbeheer, van strategie tot uitwerking

Je ontwikkelt een toekomstgerichte visie op het patrimoniumbeheer met het oog op duurzaamheid, kostenefficiëntie en gebruiksgemak, niet enkel voor de grotere renovatieprojecten maar ook voor het recurrent beheer. Van verleding tot de keuring van de brandblussers. Je denkt strategisch na over verduurzaming van ons patrimonium, van PV-installaties en HVAC tot toegangscontrole. Daarnaast ga je ook aan de slag met de conditiestaatmetingen en het strategisch vastgoedplan. Al deze acties zet je om in een logisch en doordacht patrimoniumbeheerplan. Bij de uitvoering ervan maak je een duidelijk onderscheid tussen wat we welf doen en wat we uitbesteden. Hierbij werk je nauw samen met aannemers en de eigen ploegen van de uitvoerende dienst.

Je raamt de nodige budgetten en volgt de toegewezen middelen nauwgezet op. Je houdt subsidiemogelijkheden actief in het oog en staat in voor de opmaak en opvolging van subsidieaanvragen.

Je werkt intens samen met collega's binnen de organisatie en met externe partners. Als bruggenbouwer versterk je de samenwerking tussen de technische diensten en de rest van het lokaal bestuur. Je rapporteert op regelmatige basis over de voortgang aan het afdelingshoofd Technische Dienst.

Daarnaast volg de vastgoedportefeuille van het openbaar bestuur op vanuit een passie voor vastgoed. Je zorgt voor aankoop- en verkoop van patrimonium en volgt huurcontracten op (zowel van inhuringen als verhuringen). Je adviseert hierin het bestuur omtrent het gebruik van patrimonium vanuit een duurzaamheid, kostenefficiëntie en dienstverleningsgerichte insteek.

Resultaatsgebied 3: Veiligheid

Bij het ontwikkelen van een toekomstgerichte visie op het patrimoniumbeheer, hou je rekening met de veiligheid in gebouwen. Dit kan gaan van brandveiligheid, keuringen van installaties, tot beheer van alarmen en toegangscontrole.

Je volgt de rondgangen van de preventieadviseur op en vertaalt bemerkingen naar concrete acties die in eigen beheer opgenomen worden of al dan niet uitbesteed

worden. Je raamt hiervoor de nodige budgetten en volgt de toegewezen middelen nauwgezet op.

Je volgt de nodige wetgevingen op en zorgt ervoor dat hier proactief mee aan de slag gegaan wordt.

Je zorgt er samen met de collega's voor dat onze gebouwen aan alle veiligheidsvereisten voldoen en de nodige keuringen uitgevoerd worden.

Je werkt hiervoor ook samen met externe partners (preventie-adviseur, arbeidsgeneesheer, keuringsinstanties...)

Resultaatsgebied 4: Project- en procesmatig werken

Bij de uitwerking van de concrete acties, van renovatie tot herstel, ga je methodisch te werk. Je werkt op een project- en procesmatige werkwijze en behoudt het overzicht in jouw werking.

Je staat in voor een realistische planning, prioriteitenstelling en opvolging van opdrachten, budgetten en meldingen. Je bewaakt het evenwicht tussen langetermijndoelstellingen en dringende operationele noden. Opdrachten vertaal je naar duidelijke deelopdrachten, met heldere verantwoordelijkheden en opvolging

Je volgt de voortgang, timing en financiële opvolging actief op. Voor de administratieve afhandeling maak je gebruik van de toepassing 3P.

Je werkt projectmatig en zorgt ervoor dat resultaten niet vrijblijvend blijven, maar duurzaam worden verankerd in de dagelijkse werking via duidelijke en gedragen afspraken.

Resultaatsgebied 5: Beleidsadvies en expertise

Je adviseert over technische dossiers en vraagstukken, onder meer bij aankopen en aanbestedingen. Je analyseert vragen en problemen op een gestructureerde manier, onderscheidt hoofd- en bijzaken en legt verbanden tussen oorzaken en gevolgen.

Je weegt alternatieven zorgvuldig af en werkt deze uit tot heldere en onderbouwde conclusies, met oog voor de mogelijke consequenties.

Je volgt ontwikkelingen binnen je vakgebied actief op en bouwt expertise uit. Deze kennis deel je zowel intern als extern met collega's, beleidsverantwoordelijken, burgers en andere betrokkenen.

Resultaatsgebied 6: creëren van een aangename en veilige omgeving voor onze interne en externe klanten

Je draagt actief bij aan goede werkomstandigheden en een positieve werksfeer binnen het lokaal bestuur. Je stimuleert een professionele en respectvolle omgang met diversiteit en vertaalt deze waarden naar medewerkers, partners en klanten. Je ziet toe op een consequente toepassing en opvolging hiervan.

Resultaatsgebied 7: alle opdrachten in het belang van het lokaal bestuur Hove

Je toont een sterke betrokkenheid bij het lokaal bestuur Hove en werkt continu aan je eigen ontwikkeling en die van de organisatie. Je werkt nauw samen met collega's en andere diensten en ondersteunt het afdelingshoofd Ruimte in haar taken.

b) Verruimende bepalingen

Deze functiebeschrijving is niet limitatief. Ze omvat ook alle andere taken die nodig zijn voor een vlotte werking en de continuïteit van de dienstverlening. De functie-inhoud kan in functie van organisatorische noden of nieuwe ontwikkelingen worden aangepast.

8. Functieprofiel

De functie vereist een sterke technische deskundigheid, een methodische en gestructureerde aanpak en een duidelijke motivatie om te werken binnen een lokaal bestuur. Kennis van en ervaring met de werking van een lokaal bestuur vormen een meerwaarde.

Je kan technische problemen analyseren en inschatten wanneer je zelf een oplossing kan bepalen en wanneer gespecialiseerde expertise moet worden ingeschakeld.

Om voor de functie in aanmerking te kunnen komen wordt van de kandidaten volgend functieprofiel verwacht betreft:

a) Kennis

• Bij aanwerving

- In het bezit zijn van een bachelordiploma of gelijkgesteld
OF
Je bent in het bezit van een diploma hoger secundair onderwijs of gelijkgesteld én je slaagt voor een niveau- of capaciteitstest
- Bij aanwerving minstens twee jaar en ervaring met opvolging van technische projecten
- Inzicht in de opvolging van externe aannemers
- Een grondige kennis van het beheer en onderhoud van gebouwen
OF
Een sterke leerbereidheid en motivatie om zich het beheer van patrimonium en alle facetten die daarbij komen kijken eigen te maken
OF
Een grondige kennis van relevantie veiligheidsaspecten binnen een lokaal bestuur (bijvoorbeeld codex welzijn op het werk, comité preventie en bescherming op het werk, brandveiligheid in gebouwen, veiligheidskeuringen,)
- Basiskennis wet op overheidsopdrachten is een troef
- Bij voorkeur in het bezit zijn van een rijbewijs B
- Slagen in een selectieprocedure

- Na aanwerving (inlooperperiode)
 - Opbouwen van kennis van de werking van het lokaal bestuur Hove en verdiepen in het huidig patrimonium en lopende projecten.
 - Kennismaking met en basisinzicht in:
 - Het decreet lokaal bestuur (DLB);
 - De beleids- en beheerscyclus (BBC);
 - De wetgeving overheidsopdrachten.
 - Verdieping in de technische domeinen waarin de kandidaat bij aanwerving minder ervaring heeft.
- Tijdens de loopbaan
 - Verder uitbouwen en verbreden van technische expertise over alle domeinen van de technische uitvoeringsdiensten.
 - Versterken van kennis van BBC, DLB en wetgeving overheidsopdrachten tot een niveau dat nodig is voor een autonome en kwaliteitsvolle functieervulling.
 - Bijblijven met nieuwe evoluties, technieken en regelgeving binnen het vakgebied en deze vertalen naar de werking van de dienst.

Het lokaal bestuur voorziet de nodige opleidingen, vormingen en ondersteuning om deze kennisontwikkeling mogelijk te maken.

b) Vaardigheden

- Technisch inzicht
- Organiseren, plannen en opvolgen
- Visievorming en besluitvaardigheid
- Resultaatgericht en projectmatig werken
- Probleemanalyse en initiatief nemen
- Overtuigingskracht en netwerken

c) Attitudes

- Resultaatgerichte en proactieve ingesteldheid
- Flexibele en oplossingsgerichte houding
- Integriteit en organisatiebetrokkenheid
- Zin voor samenwerking en klantgerichte dienstverlening

d) Kerncompetenties

- Kerncompetentie 1: voortdurend verbeteren – toont zich leer- en aanpassingsbereid met betrekking tot de eigen functie en situatie
- Kerncompetentie 2: klantgerichtheid – reageert vriendelijk gepast en correct op voor de hand liggende vragen van klanten
- Kerncompetentie 3: samenwerken – werkt mee en informeert andere
- Kerncompetentie 4: betrouwbaarheid
 - Handelt overeenkomstig de waarden en doelstellingen van de organisatie
 - Brengt sociale en ethische normen in de praktijk

e) **Praktische ervaring:**

Bij aanwerving: minstens twee jaar en ervaring met opvolging van technische projecten

3. Aanbod

- Voltijds contract van onbepaalde duur;
- Gunstige vakantieregeling: regeling publieke sector 35 dagen à rato van de prestaties;
- 14 betaalde feestdagen;
- Vakantie- en eindejaarstoelage;
- Voldoende opleidingsmogelijkheden, zowel tijdens je inlooperperiode als in je verdere loopbaan;
- Maaltijdcheques 8 euro (werkgeversbijdrage: 6,91 euro);
- 2de pensioenpijler: 3%;
- Gratis collectieve hospitalisatieverzekering (uitgebreide formule) aansluiting gezinsleden mogelijk aan voordelige premie;
- Terugbetaling 100% kosten woon-werk verkeer met openbaar vervoer;
- Fietsvergoeding woon-werk verkeer: maximumbedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en de socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld;
- Jaarlijks 60 euro ecocheques en 40 euro gemeentelijke geschenkenbonnen (dit bedrag wordt aangepast in verhouding met je prestatiebreuk);
- Aansluiting bij de GSD-V, de sociale dienst van Vlaanderen met tal van voordelen, o.a.:
 - o Kortingen via de PlusPas (voordeelplatform met diverse kortingen en aanbiedingen bij verscheidene aanbieders (o.a. waardebon winkels, online shops, kortingen pretparken, ...);
 - o Mogelijkheid tot boeken van vakanties via pollen (o.a. huren van vakantiewoningen tegen gunstige tarieven en korting bij boeken van vakanties bij touroperator waarmee ze samenwerken, ...);
 - o Premies bij huwelijk of samenwonen, geboorte kind, ...
 - o ...
- Mogelijkheid tot fietslease.

4. Aanvangswedde

Loon geldig op 1 augustus 2026 volgens weddeschaal B1 - B3:

B1 – 0 jaar anciënniteit: € 3.120,78 bruto per maand voltijds

B2 – 4 jaar anciënniteit: € 3.625,87 bruto per maand voltijds

B3 – 18 jaar anciënniteit: € 4.807,44 bruto per maand voltijds

Diensten bij een overheid komen in aanmerking voor de opbouw van geldelijke anciënniteit, beroepservaring in de privésector of als zelfstandige die rechtstreeks relevant is voor de uitoefening van de functie kan in aanmerking worden genomen (mits voorleggen van de nodige bewijsstukken).

5. Informatie over de functie, selectieprocedure en planning

- Voltijds contract van onbepaalde duur
- Vacant bij aanwerving met aanleg van een wervingsreserve voor een periode van drie jaar.
- **Uiterlijke termijn indienen kandidaturen: woensdag 30 september 2026**

Aanwervingsvoorwaarden:

De aanwervingsvoorwaarden worden als volgt vastgesteld:

- In het bezit zijn van een bachelordiploma of gelijkgesteld
OF
je bent in het bezit van een diploma hoger secundair onderwijs of gelijkgesteld én je slaagt voor een niveau- of capaciteitstest;
- Bij aanwerving minstens twee jaar ervaring met opvolging van technische projecten;
- Inzicht in de opvolging van externe aannemers;
- Een grondige kennis van het beheer en onderhoud van gebouwen
OF
Een sterke leerbereidheid en motivatie om zich het beheer van patrimonium en alle facetten die daarbij komen kijken eigen te maken
OF
Een grondige kennis van relevantie veiligheidsaspecten binnen een lokaal bestuur (bijvoorbeeld codex welzijn op het werk, comité preventie en bescherming op het werk, brandveiligheid in gebouwen, veiligheidskeuringen,);
- Basiskennis wet op overheidsopdrachten is een troef;
- Bij voorkeur in het bezit zijn van een rijbewijs B;
- Slagen in een selectieprocedure;

Selectieprogramma:

Het selectieprogramma wordt als volgt vastgesteld:

Deel 1 - een CV- screening op basis van volgende criteria:

- interesse en motivering
- relevante kennis in overeenstemming met de functiebeschrijving

Deel 2 - schriftelijke voorbereiding waarbij de kandidaat met één of meerdere probleemsituatie(s) geconfronteerd wordt die zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. Gevraagd wordt een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven. De kandidaat krijgt 45 minuten de tijd hiervoor. (30 punten)

Deel 3 - mondeling gedeelte dat de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie beoogt, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkterrein. (70 punten)

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

Timing van de selectieprocedure:

- Publicatie vacature: week 31 augustus 2026
- Uiterlijke termijn indienen kandidaturen: woensdag 30 september 2026
- Beoordeling kandidaturen door CBS: maandag 5 oktober 2026
- Selectieprocedure: in overleg met de jury in de week van 12 oktober 2026

Kandidaten dienen op deze tijdstippen beschikbaar te zijn. Noteer deze data alvast in je agenda.

6. Contact

Voor verdere informatie m.b.t. de selectieprocedure kan je steeds terecht bij een medewerker van de dienst personeelsadministratie.

Personeelsadministratie
Lokaal bestuur Hove
Geelhandlaan 1 – 2540 Hove

Bereikbaar:

- Via e-mail: personeel@hove.be
- Telefonisch: 03 460 33 45 (elke werkdag tussen 9.00 en 12.00 uur)
- Na afspraak (telefonisch of via e-mail aan te vragen)

Voor verdere informatie over de jobinhoud kan je steeds terecht Bert Schepers, Afdelingshoofd technische dienst

Team technische dienst
Geelhandlaan 1, 2540 Hove

Bereikbaar:

- Via e-mail: Bert.Schepers@hove.be
- Telefonisch: 03 460 33 46
- Na afspraak (telefonisch of via e-mail aan te vragen)