

Adviseurs (M/V/X) voor Homegrade Vacatures

Homegrade doet een sollicitatieoproep voor twee adviseursfuncties.

Context

Homegrade geeft een neutrale, onpartijdige, volledige en multidisciplinaire informatie over een reeks onderwerpen die gerelateerd zijn aan de huisvesting, zodat iedereen, ongeacht of hij eigenaar of huurder is, duurzaam kan wonen in Het Brussels Gewest. Het doel is de renovatie van woningen, de vermindering van hun ecologische impact, de bewaring en het onderhoud van het erfgoed, de toegang tot huisvesting en het rationeel energiegebruik te bevorderen en aan te moedigen.

De vereniging begeleidt ook de burger bij zijn stappen op technisch, administratief en financieel vlak. Naast deze informatie-en begeleidingsopdrachten en dit zowel reactief als proactief, wil de vzw, door het rechtstreekse contact te bevorderen, de burger op verschillende manieren, waaronder huisbezoeken, aanzetten tot handelen.

Taken

Als contactpersoon

U zorgt voor een eerste informatie in de front office (loket, telefonische dienstverlening, beantwoorden van mails, events,..) en de opvolging ervan om een betrouwbare, kwaliteitsvolle informatie te geven die aan de gesprekspartners is aangepast.

Voorbeeld van taken

- persoonlijk, telefonisch of per mail antwoorden op de vraag om inlichtingen vanwege de burgers, met naleving van de bestaande procedures.

Als coach

U stelt uw expertise rechtstreeks ter beschikking van het publiek op de plaats waarop zijn vragen betrekking hebben, om elke vraag die verband houdt met de thema's die de vzw behandelt, persoonlijk en in overeenstemming met de situatie, te beantwoorden.

U bevordert het rationeel energiegebruik en de duurzame ontwikkeling, stimuleert/spoort het overgaan tot daden aan.

Voorbeelden van taken

- huisbezoeken uitvoeren met naleving van het protocol
- prioriteren en aanmoedigen van specifieke acties die de burger kan uitvoeren op het vlak van dagelijkse handelingen, kleine investeringen en omvangrijkere werkzaamheden
- bezoekverslagen opstellen

Als begeleider

De burgers begeleiden en zijn diensten aanbieden om nuttig advies te geven over de uit te voeren werken en de te ondernemen stappen, met naleving van de wetgeving inzake de woningen in Brussel.

Voorbeelden van taken

- technisch en financieel advies geven (toegang tot overheidssubsidies, premies, kredietverzekering, ...) voor de uitvoering van de werken
- inschatten van de prioritaire maatregelen die moeten genomen worden en van de te ondernemen stappen
- vergelijken en helpen bij het selecteren van verschillende bestekken

Als kennisoverbrenger

Verzamelen, beheren en delen van technische, financiële en juridische informatie om een persoonlijke kennis van de thema's op te bouwen, om een algemene documentatie op te stellen die beschikbaar is voor het hele team, en om een breder publiek te sensibiliseren voor de onderwerpen die door de vzw behandeld worden.

Voorbeelden van taken

- een gestructureerd en gemakkelijk toegankelijk informatiegeheel samenstellen en bijwerken
- deelnemen aan vergaderingen, studiedagen, werkgroepen
- de gekregen informatie kritisch analyseren, interpreteren en samenvatten
- de evolutie van de wetgeving opvolgen
- samenwerken aan studies en onderzoeken uitgevoerd door derden

Als dossierbeheerder

De dossiers samenstellen, opvolgen, delegeren en/of overnemen om antwoorden te formuleren op de noden van de burgers betreffende de thema's die de vzw behandelt, met naleving van de bestaande procedures.

Voorbeelden van taken

- de dossiers samenstellen, opvolgen en overdragen
- de informatie coderen en classificeren
- tevredenheidsenquêtes verspreiden en verzamelen
- de vertrouwelijkheid van de gegevens bewaren
- documenten opstellen in overeenstemming met het grafisch charter
- de informatie verzamelen die nodig is voor het opstellen van statistische verslagen

Profiel

- U heeft een universitair diploma in de bouwsector (architect of ingenieur) of u bezit een gelijkwaardige beroepservaring
- U heeft tenminste 3 jaren beroepservaring in een nuttig domein, bij voorkeur in dat van de renovatie
- U heeft bij voorkeur reeds een algemene of grondige kennis van de materie van de Energieprestatie van Gebouwen, Rationeel Energiegebruik en Eco-renovatie. Specifieke opleidingen (EPB...) zijn een pluspunt.
- Ervaring in een gelijkaardige functie is een pluspunt
- U bent perfect tweetalig en bereid om een deel van uw taken in het Frans uit te voeren

- U werkt vlot met MS Office (Word, Excel en Power-point)
- U bent snel beschikbaar

Persoonlijke kwaliteiten

- Gericht op de gebruikers
- Autonomie
- Organisatie, nauwgezetheid en stiptheid
- Discretie en eerbiediging van het vertrouwelijk karakter
- Teamgeest
- Aanpassingsvermogen

Wij bieden

- Een voltijds COD en een halftijds COD
- Een aantrekkelijke bezoldiging volgens de salaristabel van de vereniging die rekening houdt met het opleidingsniveau en de valoriseerbare ervaring
- Werk in een regionale vzw in volle ontwikkeling
- Verschillende extra-legale voordelen

Geïnteresseerd ?

Stuur uw CV en motivatiebrief uiterlijk op **13 april 2018** naar volgend mailadres:
jobs@homegrade.brussels