

# SOLLICITATIEOPROEP

## MANAGER PROJECTBEHEER (PROGRAM MANAGEMENT OFFICE) (M/V/X)

---

### 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 de huisvesting en het rationeel energiegebruik te bevorderen en aan te moedigen.

Homegrade is op zoek naar een Manager Projectbeheer (Program Management Office).

### Functiebeschrijving

**In nauwe samenwerking met de directie voert de PMO structurerings- en ondersteuningsopdrachten uit voor de sturing van projecten in verband met de uitvoering van het éénloketsysteem (O.S.S.) van Homegrade. Hij speelt de rol van dirigent die moet toezien op de samenhang tussen de teams en op de samenhang tussen de projecten en de uitvoering ervan in overleg met de directie. Hij:**

- staat in voor de validatie, de goede opvolging en de controle van de portefeuille van transversale projecten van de VZW in haar geheel.
- interenieert hetzij rechtstreeks in een project, hetzij namens de directie voor een "transversale" opvolging van de projectportefeuille.
- rapporteert en brengt verslag uit over de voortgang van de projecten in verband met de uitvoering van de One Stop Shop (éénloketsysteem) van Homegrade.
- is ook belast met de opvolging en de controle van de voortgang van het project (in termen van kwaliteit/kosten/tijdschema) en de naleving van het bestek.
- begeleidt het veranderingsmanagement, anticipeert op mogelijke weerstand tegen verandering en definieert opleidingsacties voor adviseurs.
- beheert de projectrisico's (kwalitatieve, budgettaire, contractuele en planningsrisico's) en organiseert dienovereenkomstig de prioritering van acties.
- zet het systeem van procedures en process op, evenals de controle op de naleving ervan.
- zorgt er samen met de directie voor dat de middelen in overeenstemming zijn met de financiële, technische en personele behoeften van het One Stop Shop-project.
- beheerst alle aspecten van CRM en de ontwikkeling ervan, evenals het klasserings- en archiveringsproces (Knowledge Management).
- bereidt de projectstatussen voor en consolideert deze om efficiënt te communiceren tijdens de wekelijkse vergaderingen met de projectteams.
- zorgt voor rapportering aan de directie met de sleutelindicatoren en monitoringtabellen. Hij zorgt voor betrokkenheid van de teams en de directie.

- is verantwoordelijk voor de algemene governance en methodologie van de projecten en de IT-instrumenten die daarvoor moeten worden ingezet.
- zorgt voor de opleiding van adviseurs inzake de instrumenten en methodologie die voor projecten zijn ontwikkeld (templates, process, checklists...).
- definieert deze processen en richtsnoeren om de praktijken van de VZW te vergemakkelijken en te standaardiseren en zo de efficiëntie ervan te optimaliseren.
- moet in staat zijn de middelen en vaardigheden te mobiliseren die nodig zijn om een transversale visie op alle projecten te handhaven.

### Beroepservaring en vereiste opleiding

**Universitair diploma:** van het type Master Economische Wetenschappen of IT-Ingenieur, met zeer sterke vaardigheden in project en process management

**Beroepservaring:** > 10 jaar ervaring (ervaring met projectbeheer in een kleine structuur is een pluspunt)

**Specifieke certificeringen of opleidingen:** Lean, Six Sigma, Prince 2, Agile, ITIL

Beheersing van instrumenten en software voor projectbeheer (Gantt-diagram, WBS, enz.)

### Verwachte menselijke vaardigheden

Beschikt over een transversale visie om ervoor te zorgen dat deze operationeel en economisch op één lijn liggen met de algemene doelstellingen van de VZW.

Grote nauwgezetheid, structuur en organisatie- en anticipatievermogen

Goede sociale, communicatieve en pedagogische vaardigheden om de teams zo goed mogelijk te ondersteunen.

Intellectuele nieuwsgierigheid, op de hoogte van innovaties in methodologieën en IT-oplossingen

Het menselijke aspect is van fundamenteel belang – Delen – Dynamiek – Welwillendheid – Ruimdenkendheid – Respect – Expertise.

### Wij bieden u

Wij zijn een VZW in volle ontwikkeling, maar op "mensenmaat". Aangename omgeving dicht bij grote wegen en openbaar vervoer (Brussel).

Wij hechten evenveel belang aan technische als aan menselijke vaardigheden.

Wij bieden een concurrerend salarispakket in overeenstemming met uw huidige vaardigheden en ervaring.

Wij bieden u de kans om uw vaardigheden te ontwikkelen in een dynamische, innovatieve en samenwerkingsgerichte bedrijfscultuur.

### Geïnteresseerd?

Herkent u zich in dit profiel en bent u geïnteresseerd in deze vacature, contacteer ons dan per e-mail en voeg uw CV en een motivatiebrief bij (vermeld de functietitel in de titel van de mail) naar het volgende e-mailadres: [jobs@homegrade.brussels](mailto:jobs@homegrade.brussels).

Homegrade vzw