



Providentia is een erkende huisvestingsmaatschappij, opgericht in 1955. Ons werkgebied strekt zich uit over 24 gemeenten in regio Halle-Vilvoorde en 2 gemeenten in regio Leuven.

Wij realiseren de bouw van sociale huur- en koopwoningen en bemiddelen in het toestaan van de Vlaamse Woonlening. Thans beheert de maatschappij een patrimonium van meer dan 3.300 huurwoonegelegenheden (appartementen en eengezinswoningen).

Vertel jij graag ons verhaal? Wij zijn benieuwd naar dat van jou!

**voor onze dienst “GEBOUWEN” zijn we op zoek naar een
TEAMLEIDER ONDERHOUD**

FUNCTIEOMSCHRIJVING

De dienst Onderhoud staat in voor het onderhoud van het bestaande patrimonium. Huurders komen met klachten en problemen met betrekking tot hun pand terecht bij de dienst Onderhoud. Door de administratieve werknemers wordt aan elk probleem een correcte actie gekoppeld. Onze interne techniekers staan paraat om problemen ter plaatse op te lossen. De Teamleider Onderhoud is verantwoordelijk voor de goede werking van de dienst Onderhoud.

Jouw takenpakket is als volgt:

- Opmaak en opvolging van een methodologie en procedures voor de dienst Onderhoud
- Aanspreekpunt voor de administratieve werknemers en techniekers van de dienst Onderhoud
- Planning en organisatie van de dienst onderhoud
- Rapportering van de hoeveelheid en type klachten
- Actieve deelname aan de verwerking van de klachten en de optimalisatie ervan
- Instaan voor standaardisatie vanaf ontwerp project bij Dienst Projecten om zo raamcontracten te optimaliseren
- Input geven aan de Teamleider Projecten i.v.m. de raamcontracten voor het dagelijks onderhoud
- Verantwoordelijk voor de controle en goedkeuring van werkbonnen en facturen
- Organiseren en leiden van de wekelijkse dienstvergadering
- Verantwoordelijk voor de controle en goedkeuring van facturen en meetstaten (tot bepaald bedrag)

- Beschrijven van de behoefte inzake extra personeel en betrokkenheid bij de selectieprocedures
- Rapportering aan het diensthoofd Gebouwen

PROFIEL

✓ ***Jobgerelateerde competenties***

- Je beschikt minimaal over een bachelorsdiploma, bij voorkeur in een technische richting (ingenieur, bouwkunde...)
- Je bent goed in people management, ervaring in een leidinggevende functie is een plus
- Je hebt ervaring met de wet van overheidsopdrachten of bent bereid je hierin bij te scholen
- Je kan vlot werken met Outlook en de programma's van MS Office
- Voorkennis van of ervaring met woningbouw is een pluspunt
- Je beschikt over een goede kennis van het Nederlands

✓ ***Persoonsgebonden competenties***

- Je bent sterk in organisatie en plannen
- Je gaat gestructureerd te werk
- Je bent duidelijk en overzichtelijk in je rapportering
- Je bent proactief en dynamisch
- Je bent stressbestendig en kan flexibel inspelen op onverwachte situaties
- Je kan diplomatisch bemiddelen bij meningsverschillen, conflicten en klachten

ONS AANBOD

Wij verwelkomen jou in een groeiende onderneming van 40 medewerkers, waar je deel zal uitmaken van een dynamisch team van 11 personen.

- Voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur
- Competitief loon en eindejaarspremie
- Extralegale voordelen: maaltijdcheques van 8 euro, verzekeringen (groeps-, hospitalisatie- en een aanvullende verzekering), laptop, BYOD, aanvullende kinderbijslag, sociaal abonnement en fietsvergoeding, extralegale vakantie en feestdagen, betaalde dagen familiaal verlof, terugbetaling syndicale premie...
- Glijdende werktijden en tal van opleidingsmogelijkheden
- Structureel telewerken met thuiswerkvergoeding
- Er is een poolwagen ter beschikking voor afspraken op verplaatsing

GEINTERESSEERD?

Solliciteer meteen via onderstaande link naar onze aanmeldpagina!

[AANMELDPAGINA PROVIDENTIA](#)