



Vivendo BV is een Woonmaatschappij actief in de ruime omgeving van Brugge. Vivendo heeft als kernopdracht om actief te ijveren voor betaalbaar en kwaliteitsvol wonen. Vivendo verhuurt zo'n 6.300 woonegelegenheden en is speler op de markt van de koopwoningen.

In het kader van de verdere professionele uitbouw zoeken wij voltijdse medewerkers:

### **EEN PROJECTVERANTWOORDELIJKE**

**BACHELOR BOUWKUNDE / ASSISTENT-ARCHITECT? BOUW MEE AAN BETAALBAAR EN KWALITEITSVOL WONEN!**

*Je staat in voor:*

- Het voorbereiden, plannen en opstarten van bouw- en renovatieprojecten
- Het correct opvolgen van bouwwerven i.f.v. een tijdige en kwalitatieve afwerking
- De administratieve en technische voorbereiding, opvolging, controle en afhandeling van projecten

*Je hebt een bachelordiploma bouwkunde of assistent-architect. Je werkt autonoom en maakt deel uit van een klein team. Ervaring in de sector of in de materie vormt een pluspunt maar is geen must.*

### **EEN TECHNISCH TOEZICHTER**

**TECHNISCHE ERVARING EN LEVENSERVARING? ZORG MEE VOOR HET DUURZAAM TECHNISCH BEHEER VAN ONZE WONINGEN!**

*Je staat in voor:*

- Het opvolgen en controleren van herstellingen en klachtendossiers
- Het opvolgen en controleren van grote en kleine renovatiewerken
- De opvolging van de onderhoudsploeg
- De opmaak van plaatsbeschrijvingen
- De opmaak inventaris van het patrimonium samen met de teamverantwoordelijke
- De controle van de onderhoudscontracten
- De opvolging van de voortgang en kostprijs van herstellingswerken

*Je hebt een TSO of ASO diploma en beschikt over een ruime ervaring en kennis binnen de bouwsector. Je bent contactvaardig, klantgericht, efficiënt in je planning en administratie en kan proactief en oplossingsgericht werken.*

## **EEN MEDEWERKER PERSONEELSADMINISTRATIE**

*BACHELOR MET EEN VOORLIEFDE VOOR ADMINISTRATIE?*

*Je staat in voor:*

- De loonadministratie in samenwerking met het loonsecretariaat
- Algemene administratieve taken ter ondersteuning van de dienst boekhouding

*Je hebt een bachelordiploma HR of administratie. Je werkt nauwkeuring en discreet en maakt deel uit van een klein team. Ervaring is welkom maar geen must.*

### **Ons aanbod:**

- Je komt terecht bij een moderne en groeiende organisatie die je de ruimte geeft tot het nemen van verantwoordelijkheid en zelfontwikkeling.
- Een vast en voltijds contract met een gunstige verlofregeling, flexibel uurrooster en mogelijkheid tot thuiswerk (max. 1 dag/week)
- Een wedde overeenkomstig de schalen van de Vlaamse Gemeenschap
- Een aantrekkelijk pakket van extralegale voordelen (o.a. maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, 13<sup>de</sup> maand, groepsverzekering).

Lees de volledige functiebeschrijvingen op: [www.vanpouckeconsulting.be/vacatures](http://www.vanpouckeconsulting.be/vacatures)

Solliciteer op [www.vanpouckeconsulting.be/vacatures](http://www.vanpouckeconsulting.be/vacatures) voor 08/02/2024.

De eerste selectie gebeurt op basis van motivatiebrief en CV. Op basis hiervan zullen een aantal kandidaten worden uitgenodigd voor het verdere verloop van de selectie.



VANPOUCKE CONSULTING