



**WM ELAN BV is een sociale woonmaatschappij die huur- en koopwoningen bouwt en verhuurt in Groot-Zwevegem, Kuurne, Avelgem en Spiere-Helkijn. Woonmaatschappij WM Elan bv is erkend door Wonen in Vlaanderen.**

Woonmaatschappij Elan beheert momenteel ongeveer 2000 wooneenheden.

Voor de opvolging van de talrijke nieuwbouw- en renovatieprojecten zijn we op zoek naar een

## **Medewerker Projecten**

### **Functie:**

Als projectopvolger ben je verantwoordelijk voor de goede uitvoering van zowel nieuwbouw als renovatieprojecten. Je volgt deze projecten op van A tot Z: schetsontwerp, voorontwerp, bouwaanvraag, uitvoeringsontwerp, werfopvolging, nazorg tot de definitieve oplevering. Hierbij ben je het aanspreekpunt voor aannemers, architecten, Wonen in Vlaanderen en andere stakeholders.

- Je staat in voor de organisatie van je eigen werk.
- Je kan autonoom werken, maar ook in teamverband. Je hebt hierbij een nauwe samenwerking met de collega's van zowel de technische dienst, als de dienst huurders.
- Je denkt proactief mee en doet verbeteringsvoorstellen in het teken van de projecten of het team.
- Je waakt over de methodologie en de heersende kwaliteitsnormen.
- Je staat in voor de opvolging van projecten en bent verantwoordelijk voor de veilige en kwalitatieve uitwerking van het project binnen de tijd en het budget.
- Naast de opvolging van dossiers met externe architecten, maak je zelf ook bestekken en prijsvragen op voor kleinere dossiers.
- Je zorgt voor de aanvragen van leningen en premies.
- Je werkt samen met verschillende externe partijen en onderhoudt en coördineert relaties met het projectteam, aannemers, openbare besturen (gemeentes, Wonen in Vlaanderen...).
- Je rapporteert op regelmatige basis over de vooruitgang van je projecten.
- Je bent communicatief, zowel mondeling als schriftelijk

### **Profiel:**

- Je beschikt over een bouwkundige opleiding of gelijkgesteld door ervaring.
- Je hebt ervaring in het lezen van bouwplannen.
- Je kan vlot werken met de programma's van MS Office.
- Je bent een proactieve problem-solver met een vlotte zelforganisatie.
- Je bent punctueel, discreet, diplomatisch en communicatievaardig.
- Je beschikt over een rijbewijs B.

**Aanbod:**

Je komt terecht in een dynamische werkomgeving met enthousiaste collega's met permanente bijscholingsmogelijkheden.

**Wij bieden jou:**

- Een uitdagende en afwisselende functie met ruime verantwoordelijkheden in een professionele organisatie in volle expansie.
- Een bediendencontract voor onbepaalde duur in voltijds dienstverband
- Glijdende werktijden en een gunstige verlofregeling
- Aandacht voor een gezonde work-life balance.
- Een solide en stabiele werkgever (vast dagwerk, glijdende werkuren).
- Een aantrekkelijk loon en talrijke extralegale en sociale voordelen, zoals maaltijdcheques, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding, ...

**Interesse?** Mail je gemotiveerde sollicitatiebrief met cv vóór 15 maart 2024 naar [nele.vandaele@wmelan.be](mailto:nele.vandaele@wmelan.be).

Bij vragen over de vacature kan je steeds terecht bij bovenstaande persoon, mailadres of telefonisch op het nummer 056 76 06 66.

Alle kandidaturen worden strikt vertrouwelijk behandeld.