



***Wil je de leiding nemen over een project rond energetische renovaties van particuliere woningen en mee helpen bouwen aan een klimaatneutraal Vlaanderen? Coördineren en rapporteren, netwerken uitbouwen en overleg- en uitwisselingsmomenten organiseren met verschillende partners is nu eenmaal wat je graag doet? Je hebt affiniteit in het beheersen en bewaken van de projectparameters zoals tijdsduur, budget, inzet van mensen en middelen en kwaliteit? Dan ben jij de projectcoördinator die we zoeken!***

Intercommunale Leiedal is op zoek naar een (m/v/x):

## Projectcoördinator

### De functiecontext

**Leiedal** is de interlokale vereniging voor streekontwikkeling in Zuid-West-Vlaanderen die een regio van dertien steden en gemeenten dynamisch en duurzaam wil helpen uitbouwen tot een aantrekkelijke streek om te ondernemen, te werken, te wonen en te beleven.

Het werken aan streekontwikkeling is (onder meer) een antwoord bieden op de uitdagingen rond demografie, zorg, welzijn, armoede, recreatie, cultuur, sport en leefkwaliteit. Dankzij het Europees gesubsidieerde project SUPRA kan Leiedal, in samenwerking met haar projectpartners Igemo en Stad Gent, de komende drie jaar nog intensiever inzetten op het stimuleren en ondersteunen van energetische renovaties van particuliere woningen in **de regio's rond Kortrijk en Mechelen en binnen de stad Gent**.

Intercommunale Leiedal treedt op als initiatiefnemer van het project. Dat betekent concreet dat je tot het personeel van Leiedal behoort, maar dat je werkt in functie van het Europees gesubsidieerde project SUPRA. Je vaste werkplek ligt in Kortrijk maar op regelmatige basis (bv. 1 dag per week) ben je ook aanwezig in Gent en bij de intercommunale Igemo. Binnen dit project wordt een team van een 15-tal personen samengesteld, verspreid over de regio's rond Kortrijk en Mechelen en in de stad Gent. Na afloop van het subsidieproject kan de rol van projectcoördinator binnen Leiedal herbekeken worden.

### Jouw functie

Als projectcoördinator ben je verantwoordelijk voor de algemene coördinatie, financieel beheer en de rapportage van het project SUPRA. Je zorgt ervoor dat de doelstellingen worden bereikt en helpt jouw opdrachtgever een kwaliteitsvolle en efficiënte dienstverlening uit te bouwen.

***Je staat in voor de projectorganisatie en de opvolging en uitvoering van de opdrachten.***

Dat houdt onder meer in dat je:

- Het project in goede banen leidt en toeziet op het goede verloop
- Het aanspreekpunt voor dit project bent en de resultaten en financiering bewaakt
- Instaat voor het dagelijkse beheer van het project
- Ter beschikking gestelde financiële middelen efficiënt aanwendt
- De voortgang van het project bewaakt, zodat de vooropgestelde doelstellingen effectief gerealiseerd worden
- Jaarplanningen en werkingsverslagen opstelt voor Europa, de drie partners en externen
- De uitgevoerde acties regelmatig aftoetst aan de vooropgestelde doelstellingen van het project.
- Overleg organiseert, en binnen je werkveld een netwerk uitbouwt in Vlaanderen en Europa.
- Dat je de drie regio's waarop dit project betrekking heeft (de stad Gent, de regio Zuid-West-Vlaanderen en de regio rond Mechelen) ondersteunt door uitwisselingsmomenten en stuurgroepvergaderingen tussen de verschillende medewerkers van de drie partners te organiseren
- Het team van renovatiebegeleiders doelstellingsgericht ondersteunt en aanstuurt- zowel inhoudelijk als functioneel
- Je eigen rol afstemt en inpast in de bestaande werking van de drie partners
- Het project op diverse fora vertegenwoordigt
- Het verderzetten van de werking na het subsidieproject voorbereidt

***Je staat in voor de eindevaluatie van het project.***

Dat houdt onder meer in dat je:

- Afspraken maakt voor de nazorg van het project en de op te volgen acties. Je stelt hierbij ook de nodige instrumenten en documenten ter beschikking
- De opdrachtgever actief bevraagt over het resultaat van het project en op vraag een integraal eindrapport over het project opstelt

***Je rapporteert aan jouw leidinggevende.***

**Je past perfect in ons team, want:**

- Je beschikt over de nodige technische bagage die je in staat stelt inhoudelijke discussies te voeren binnen een breed netwerk
- Je hebt kennis van en ervaring met projectmanagement
- Je kan verschillende taken efficiënt inplannen en organiseren
- Je hebt kennis of ervaring in het beheren en bewaken van de projectparameters zoals timing, budget, inzet van mensen en middelen en kwaliteit van het eindresultaat.
- Je kan anderen adviseren en leiding geven aan projecten
- Je hebt sociale en communicatieve vaardigheden
- Je neemt graag initiatief, werkt integraal en innovatief
- Je hebt administratieve capaciteiten

- Je hebt een zeer goede kennis van het Nederlands (spreken en schrijven) en een goede kennis van het Engels (spreken / schrijven)
- Je bent flexibel om je op regelmatige basis te verplaatsen naar Gent en Mechelen
- Je bent flexibel om ook buiten de kantooruren aanwezig te zijn op bv. infomomenten

### **Wat zijn de aanwervingsvoorwaarden?**

- Je beschikt over een masterdiploma en hebt affiniteit met het thema energie en renovatie
- Je beschikt over een rijbewijs

### **Ons aanbod:**

Je komt terecht in een dynamische werkomgeving met enthousiaste collega's, een doorgedreven opleiding en permanente bijscholingsmogelijkheden.

Wij bieden jou:

- Een uitdagende en afwisselende job
- Een bediendencontract voor bepaalde duur (3 jaar) in voltijds dienstverband  
Na afloop van het subsidieproject kan de rol van projectcoördinator binnen Leiedal herbekeken worden.
- Glijdende werktijden en een gunstige verlofregeling om werk en privé optimaal op elkaar af te stemmen
- Een aantrekkelijke verloning in overeenstemming met je opleiding en ervaring
- Wettelijk vakantiegeld en een dertiende maand
- Verschillende extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, gratis hospitalisatieverzekering, groepsverzekering, fietsvergoeding voor woon-werkverkeer, tussenkomst in de kosten van het openbare woon-werkverkeer, een abonnement voor telefonie- en dataverkeer en een onkostenvergoeding voor een smartphone
- Een Werkgroep Ontspanning Personeel en andere initiatieven die voor een collegiale sfeer binnen onze organisatie zorgen

### **De selectieprocedure**

Je bent beschikbaar op de volgende dagen:

- Donderdag 8/10/2020 vanaf 16u30: mondelinge selectieproef waarop een vertegenwoordiging van de drie partners aanwezig zal zijn. Voorafgaand zal je een thuisopdracht ontvangen die je op het gesprek mondeling kan toelichten.
- Tussen 12 en 15 oktober 2020: assessmentcenter (het assessmentcenter neemt hiervoor contact met je op)
- Vrijdag 23/10/2020 omstreeks 11u: gesprek met de personeelsdelegatie en beslissing tot aanwerving door de raad van bestuur

### **Interesse?**

Bezorg je cv met motivatiebrief **ten laatste op 24/9/2020 om 12u** aan directieassistente An Devolder ([an.devolder@leiedal.be](mailto:an.devolder@leiedal.be)) en in cc aan algemeen directeur Filip Vanhaverbeke ([filip.vanhaverbeke@leiedal.be](mailto:filip.vanhaverbeke@leiedal.be)) en Stafmedewerker HR Carmen Van der Borght ([carmen.vanderborght@leiedal.be](mailto:carmen.vanderborght@leiedal.be)).