



## vzw De Bolster – Stafmedewerker Infrastructuurprojecten

### **Bouw mee aan infrastructuur die mensen vooruithelpt!**

De Bolster vzw biedt ondersteuning aan volwassenen met een beperking op meerdere locaties in Zuid-Oost-Vlaanderen (Kluisbergen, Zwalm, Zottegem, Gavere, Ronse, Everbeek). De organisatie staat voor een ambitieuze infrastructuuruitdaging: een masterplan met verschillende bouwprojecten en verspreid over meerdere sites wordt de komende jaren stapsgewijs gerealiseerd. De eerste realisaties ervan zullen starten in 2027.

Om dit programma professioneel te kunnen voorbereiden en opvolgen, zoeken we een **gedreven Stafmedewerker Infrastructuurprojecten** die het masterplan overziet, de portfolio van infrastructuurprojecten beheert en de projecten begeleidt doorheen alle projectfasen.

#### **Doel van de functie**

- Als Stafmedewerker Infrastructuurprojecten (Bouwwerken) ondersteun je de Algemeen Directeur bij de voorbereiding, coördinatie en opvolging van het volledige bouwprogramma van De Bolster vzw.
- Je bewaakt de samenhang tussen projecten, bereidt beslissings- en rapporteringsdossiers voor en zorgt voor een correcte toepassing van de VIPA-subsidieregeling en de wetgeving op de overheidsopdrachten.
- Je werkt nauw samen met het diensthoofd Infrastructuur, dat instaat voor de operationele aansturing van de dienst en de dagelijkse infrastructuurwerking.
- Als stafmedewerker heb je geen hiërarchische lijnverantwoordelijkheid over de dienst, maar stuur je binnen de projecten wel externe partners aan (architecten, studie bureaus, aannemers) en bewaakt afspraken rond programma, planning, budget en kwaliteit.
- Je rapporteert rechtstreeks aan de Algemeen Directeur en bereidt dossiers voor ten behoeve van het Bouwcomité en het Bestuursorgaan.

#### **Je takenpakket omvat:**

##### **Projectbeheer en -opvolging**

- Voor elk project: uitwerken van het project programma dat bestaat uit de behoeften nota vanuit zorg en de voorzieningen op het vlak van logistiek.
- Bewaken van de voortgang van alle lopende en geplande infrastructuur (programma, planning, budget).
- Coördineren van werfvergaderingen en opvolgen van actiepunten.
- Bewaken van de kwaliteit van de uitvoering in samenwerking met de ontwerpers en directie.
- Opmaken en bijhouden van projectdossiers, verslagen en rapportages.
- Signaleren van risico's en knelpunten, en proactief bijsturen

##### **Subsidies en regelgeving**

- Opvolgen van de VIPA-subsidiedossiers (infrastructuurforfait) en andere financieringsstromen.
- Bewaken van subsidievoorwaarden en -verplichtingen doorheen de volledige projectcyclus.
- Coördineren van de aanvraagdossiers bij VAPH en andere overheidsinstanties.
- Toepassen van de wetgeving overheidsopdrachten bij aanbestedingen.

### **Sterkhouders**

- Primair aanspreekpunt voor architecten, studiebureaus, aannemers en overheidsinstanties
- Interne afstemming met administratief-logistiek directeur, directeur Zorg en Ondersteuning, diensthoofd infrastructuur, beleidsteamleden, locatieverantwoordelijken en team boekhouding.
- Voorbereiding van dossiers en rapportering voor het Bestuursorgaan
- Liaison met erfgoedinstanties, stedenbouw en andere vergunningverlenende overheden

### **Financiële opvolging**

- Opvolgen van projectbudgetten en kostprognoses onder leiding van met de Logistiek – Administratief directeur en in samenwerking met de Financieel Expert.
- Bewaken van de financiële planning over de portfolio van infrastructuurprojecten.
- Uitwerken businessplannen - ROI i.s.m. Logistiek-Administratief Directeur en de Financieel Expert.

## **Wat verwachten wij van jou?**

### **Opleiding en ervaring**

- Masterdiploma in bouwkunde, architectuur, burgerlijke bouwkunde of gelijkwaardig door ervaring.
- Minimum 10 jaar relevante ervaring in projectleiding of bouwdirectie.
- Ervaring met overheidsprojecten en/of de sociale-profitsector is een troef.
- Kennis van VIPA-subsidieregels of bereidheid om deze snel eigen te maken.
- Kennis van de wetgeving overheidsopdrachten.

### **Kerncompetenties**

- Projectmanagement (programma, planning, budget, kwaliteit, organisatie, rapportage)
- Technisch inzicht in bouwprocessen
- Inzicht in duurzaam bouwen
- Kennis technieken
- Overheidsopdrachten (bestek, gunning, uitvoering)
- Kennis subsidieregeling zorgsector
- Financiële rapportage en budgetbeheer van een portfolio van projecten
- MS Office en planningssoftware

### **Gedragcompetenties**

- Nauwkeurig en gestructureerd
- Proactief en oplossingsgericht
- Stressbestendig in een complexe omgeving
- Teamspeler die een draagvlak creëert voor de projecten

- Communicatief sterk (schriftelijk en mondeling)
- Discreet, integer en loyaal.

## **Wat bieden wij jou aan?**

- Een verantwoordelijke en betekenisvolle functie binnen een warme, maatschappelijk gedreven organisatie.
- Aantrekkelijk salarispakket conform PC 319.01, met erkenning van anciënniteit.
- Ruimte voor professionele ontwikkeling en vorming.
- Contract van onbepaalde duur.
- Tewerkstelling aan 80%, uitbreiding bespreekbaar.

### **Zit je nog met vragen?**

Voor inhoudelijke vragen over de functie kan je contact opnemen met de Algemeen Directeur via [dimitri.plas@vzwdebolster.be](mailto:dimitri.plas@vzwdebolster.be)

Solliciteren doe je via de groene knop.

De Bolster vzw engageert zich tot een eerlijk en inclusief aanwervingsbeleid.

<https://www.vzwdebolster.be>