
1. ALGEMENE INFORMATIE

FUNCTIE:	A – Attaché (m/v) – Studie, analyse en advies
TYPE CONTRACT:	Contract van bepaalde duur van 1 jaar
ADMINISTRATIE:	Brussels Planningsbureau – Perspective.brussels
DIRECTIE:	Cel bouwmeester maître architecte
PLAATS:	Naamsestraat 59, 1000 Brussel
INFO PROCEDURE:	HR-dienst 02 435 42 00
INFO FUNCTIE:	Fabienne Lontie 02 435 43 76

2. BESCHRIJVING VAN DE WERKCONTEXT

De bouwmeester (BMA) en zijn team bewaken de ruimtelijke kwaliteit van nieuwe projecten op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: niet alleen architectuur, maar ook stedenbouw en openbare ruimte. Het doel is dat Brussel meer ambitie op het gebied van stadsontwikkeling nastreeft. De bouwmeester werkt in een onafhankelijke positie. Meer informatie over bouwmeester maître architecte : www.bma.brussels

Perspective.brussels, het Brussels Planningsbureau (BPB), werd opgericht krachtens de ordonnantie van 29 juli 2015 en bestaat uit volgende vier departementen: het Brussels Instituut voor Statistiek en Analyse, het departement Territoriale kennis, het departement Territoriale strategie en het departement Transversale diensten. Naast die vier departementen is ook de cel bouwmeester maître Architecte een onderdeel van Perspective.brussels.

Zijn belangrijkste opdrachten zijn:

- verzamelen van gegevens; ontwikkeling, productie, verwerking, verspreiding en analyse van statistieken; uitvoering van evaluaties;
- vergaren van territoriale kennis;
- voorbereiden van de verordenende en strategische opdrachten van de ruimtelijke planning.

Meer informatie over het Brussels Planningsbureau: www.perspective.brussels.

Er is een momenteel een vacature voor een betrekking van bepaalde duur voor 1 jaar binnen de cel BMA.

3. BESCHRIJVING VAN DE ACTIVITEITEN

Binnen het team dat naast de Bouwmeester uit zo'n 15 personen bestaat, zal uw voornaamste taak erin bestaan de kwaliteit van zowel architecturale, stedenbouwkundige of landschappelijke projecten te waarborgen, door de openbare of private opdrachtgevers te begeleiden:

- versterken van de potenties van een ontwerpbeurt;
- ondersteunen bij de opmaak van een projectdefinitie;
- meewerken aan het stimuleren van de gewenste ruimtelijke kwaliteit;
- bijstand verlenen bij de procedures voor de aanstelling van ontwerpers of ontwikkelaars (advies uitbrengen over de aankondiging van overheidsopdrachten en het bestek, deelnemen aan de adviescomités voor selectie en gunning);
- projecten opvolgen tot en met de stedenbouwkundige vergunning
- Actief deelnemen aan de projectvergaderingen georganiseerd door Urban;
- In overleg BMA adviezen (BWRO adviezen) voorbereiden en opstellen ;

Binnen het team werkt iedereen deels volgens zijn of haar eigen specialisatie in een of meerdere van volgende domeinen:

- complexe en strategische stadsprojecten
- (sociale) woningen
- openbare ruimte en mobiliteitsinfrastructuur
- publieke voorzieningen
- economische activiteiten
- vastgoedontwikkeling door de privésector
- juridisch-administratieve aspecten van overheidsopdrachten
- prospectief onderzoek en beleidsvoorbereiding

Daarnaast:

- werkt u mee aan een algemene strategie om de ruimtelijke kwaliteit van de stadsontwikkeling te verbeteren;
- helpt u mee om algemenere instrumenten te ontwikkelen ten behoeve van opdrachtgevers en ontwerpers;
- En neemt u deel aan (inter)nationale kennisuitwisseling zoals in het kader van tentoonstellingen, debatten, publicaties, rondleidingen, contacten met opleidingsinstellingen enz.

4. AANVULLENDE INFORMATIE

INTERNE CONTACTEN	De medewerkers van de andere directies van het Brussels Planningsbureau (Perspective)
EXTERNE CONTACTEN	De gewestelijke en gemeentelijke besturen, private en publieke aanvragers, architecten, studie bureaus, Leefmilieu Brussel, het toezichthoudend ministerieel kabinet en de overige ministeriële kabinetten, andere ION's ...
AUTONOMIE	U beschikt over een hoge graad van autonomie, maar u zorgt voor advies, terugkoppeling en een vertrouwensrelatie. Het team bouwmeester maïtre architecte werkt intern zeer horizontaal en extern transversaal. U deelt in de verantwoordelijkheid voor deze aanpak.
SPECIFIEKE WERKCONTEX	Occasioneel kunnen vergaderingen uitlopen tot na 17 uur.

5. UW PROFIEL

OPLEIDING

Diploma: basisdiploma tweede cyclus (licentie/master) van universitair onderwijs of hoger onderwijs van het lange type

Gevraagde richting: diploma in verband met ruimtelijke ordening of architectuur.

Indien u uw diploma in het buitenland hebt behaald, moet u beschikken over een Belgisch gelijkwaardigheidsbewijs (verstrekkt door de Vlaamse of de Franse Gemeenschap) dat overeenstemt met het niveau van deze functie om in dienst te kunnen treden. Als u hiervoor nog niet de nodige stappen hebt gezet, verzoeken wij u dit zo snel mogelijk te doen aangezien de procedure om dit bewijs te verkrijgen verschillende weken kan duren.

WERKERVARING

- **Twee jaar** werkervaring is **vereist** inzake stadsontwikkeling, ongeacht dit de vorm aannam van begeleiding, planning, realisatie van projecten of deelname aan processen inzake stedelijke verandering.
- Ervaring in het domein van openbare ruimte vormt een bijkomende troef;
- Ervaring met de gewestelijke en gemeentelijke opdrachtgevers of met Beliris vormt een bijkomende troef.

KENNIS

- Kennis van de rol van administratieve procedures (stedenbouw, erfgoed, leefmilieu, ...) binnen het proces van het opzetten van een stadsproject.
- Kennis van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (geografisch, institutioneel, ...).
- Kennis van de principes van de wetgeving inzake overheidsopdrachten.

FUNCTIONELE COMPETENTIES

- U analyseert de gegevens doelgericht en beoordeelt de informatie kritisch;
- U verstrekt uw gesprekspartners advies en bouwt met hen aan een vertrouwensrelatie die steunt op uw expertise;
- U drukt u zowel mondeling als schriftelijk duidelijk en begrijpelijk uit en u rapporteert de gegevens op een correcte manier (in het kader van deze functie ook aan de hand van schema's, schetsen en grafische documenten);
- U handelt op een integere manier, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie. U respecteert de vertrouwelijkheid en aangegane verbintenissen en u vermijdt iedere vorm van partijdigheid.

TECHNISCHE COMPETENTIES

- U hebt het vermogen om te ontwerpen en u kunt vernieuwende architecturale en stadsoplossingen voorstellen.
- U kunt programmatische data ruimtelijk controleren en voorgestelde varianten testen.
- U kunt digitale beelden in vectorformaat produceren en verwerken (Adobe, CAD, 2D en 3D).

ATTITUDE EN GEDRAG

Ten aanzien van het publiek	Dienstgericht, luistervardig, beschikbaar, open ingesteld, niet-discriminerend
Ten aanzien van collega's	Teamgeest, samenwerkingsgericht, solidair
Ten aanzien van het werk	Betrokken, autonoom, flexibel, met zin voor initiatief, nauwgezet, discreet, assertief, streeft naar zelfontplooiing

6. ONS AANBOD

Weddeschaal	Basis A 101
Aanvangswedde (brutomaandloon, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toeslagen niet inbegrepen, aan te passen aan de gezinssituatie)	€ 3241 - 0 jaar anciënniteit
Voorafgaande prestaties in de overheidssector worden in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.	€ 3425 - 2 jaar anciënniteit
	€ 3658 - 5 jaar anciënniteit

AANVULLENDE VOORDELEN:

- 35 vakantiedagen per jaar;
- Taalpremie voor houders van een SELOR-taalcertificaat;
- Maaltijdcheques van € 8 (persoonlijk aandeel van € 0,91 per cheque);
- Uitgebreid vormingspakket (kan gevolgd worden tijdens de werkuren);
- Mogelijkheid tot telewerk;
- Gsm-abonnement;
- Hospitalisatieverzekering;
- Toegang tot de Koepel Sociale Dienst;
- Gratis abonnement op het MIVB-net;
- Fietspremie: 0,24 €/km voor de verplaatsingen tussen werk en woonplaats;
- Tegemoetkoming van 100% in een trein- en/of busabonnement (NMBS - TEC - DE LIJN);
- Villo abonnement;
- Flexibel arbeidsrooster van 38 uur per week.

7. REDELIJKE AANPASSING VAN DE SELECTIEPROCEDURE VOOR MENSEN MET EEN HANDICAP

Het BPB voert een gelijkekansen- en diversiteitsbeleid. In dit kader zien we erop toe dat we gelijke kansen, een gelijke behandeling en gelijke toegang tot onze selectieprocedures garanderen aan kandidaten met een handicap/aandoening/ziekte door te voorzien in redelijke aanpassingen waardoor de competenties van deze personen kunnen worden getest in omstandigheden die hen niet benadelen ten opzichte van andere kandidaten.

Wenst u een redelijke aanpassing in het kader van de selectieprocedure? Richt dan uw verzoek aan hr@perspective.brussels.

8. PROCEDURE VOOR DEZE SELECTIE

Als u aan deze selectie wilt deelnemen, verzoeken wij u om voor **zondag 8 maart middernacht** uw cv, motivatiebrief en een kopie van het gevraagde diploma te sturen. Dit kan via onze website : <https://jobs.perspective.brussels/nl/index.aspx> door te klikken op "Solliciteer nu".

De procedure zal als volgt verlopen:

- Kandidaten die over het vereiste diploma beschikken zullen worden uitgenodigd om een test op pc af te leggen met als doel de algemene competenties voor de functie te beoordelen.
Het is noodzakelijk om te slagen voor de test om de selectieprocedure te kunnen voortzetten.
- Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor de test op pc zullen worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (eventueel voorafgegaan door een schriftelijke praktische test) om de specifieke competenties voor de functie te beoordelen. Dit gesprek wordt gevoerd tijdens kantooruren.
- Uitnodigingen worden via e-mail verstuurd. Vermeld daarom een geldig e-mailadres in uw sollicitatiebrief en controleer regelmatig uw mailbox.

De geselecteerde kandidaat zal worden uitgenodigd om zo snel mogelijk in dienst te treden.