

Odisee is dé co-hogeschool van Vlaanderen en Brussel, omdat ze 100% wil inzetten op co-creatie. Bij Odisee denken en doen we zoveel mogelijk 'in co'.

Studenten, docenten, onderzoekers, bedrijven én de maatschappij werken samen aan een boeiend onderwijsproject. We bundelen onze krachten om de complexe uitdagingen van vandaag aan te pakken – binnen de hogeschool én op de werkvloer van onze bedrijfspartners. Op die manier stomen we jongeren én volwassenen klaar voor een steeds sneller veranderende maatschappij.

Onze hogeschool omarmt verschillen en diversiteit. Ze wil samen met studenten, bedrijven en andere partners experimenteren en ondernemen. Ze is gericht op levenslang leren en duurzaam praktijkgericht onderzoek, waar de maatschappij ook echt iets mee is.



Ref. 2020- CO- 05 – Specialist technieken – campus Brussel

Taakhoud

Als specialist technieken sta je in voor het preventief en curatief onderhoud van de technische installaties (verwarmingsketels, luchtgroepen, koelingen, elektrische installaties) op onze campus te Brussel. Je werkt nauw samen met je collega's binnen de technische dienst en bent medeverantwoordelijk voor het correct en conform functioneren van de technische installaties.

Deze job houdt volgende taken in:

- je staat in voor het preventief onderhoud van de technische installaties;
- je zorgt voor het up-to-date brengen en houden van de technische inventaris en de onderhoudsplanning;
- je voert kleine installatiewerken uit binnen verwarming, koeling, ventilatie en elektriciteit;
- je staat in voor het curatief onderhoud: het opsporen en herstellen van diverse defecten;
- je denkt mee na over onze gebouwbeheerssystemen: je analyseert bestaande gegevens en werkt optimalisatievoorstellen uit;
- je biedt ondersteuning bij de coördinatie van taken van de gespecialiseerde arbeiders; bij afwezigheid van de coördinator technische dienst neem je bepaalde verantwoordelijkheden over;
- je intervenueert bij defecten of storingen, desgevallend buiten de werkuren.

Profiel

- Je hebt een brede technische opleiding genoten op bachelor-of graduaatniveau of bent gelijkwaardig door ervaring.
- Je beschikt over een sterk organisatietalent en hebt zin voor verantwoordelijkheid.
- Je bent administratief sterk en kan vlot overweg met basissoftware zoals Microsoft Office.
- Je hebt kennis van wetgeving inzake overheidsopdrachten en veiligheidsvoorschriften.
- Je bent bereid de gebruikte softwarepakketten binnen de organisatie aan te leren (Planon, ProCure, ...).
- Je toont interesse en enthousiasme op het werkterrein.
- Je neemt initiatief en bent een doorzetter.
- Je werkt nauwkeurig en denkt na vooraleer uit te voeren.
- Je waakt streng over de veiligheid en de kwaliteit van het uitgevoerde werk.
- Je kan zowel in team als zelfstandig werken.
- Je bent handig en bereid om bij te leren.
- Je werkt stipt en efficiënt.
- Indien je ervaring hebt met specifieke softwaretools m.b.t. gebouwenbeheer is dit een pluspunt.

Ref. 2020- CO- 05 – Specialist technieken – campus Brussel

Ons aanbod

- Samenwerking in een dynamische en stimulerende onderwijsomgeving.
- Een boeiende, gevarieerde job vol interessante contacten, projecten en mogelijkheden om je competenties aan te scherpen, ook via vorming.
- Een contract van onbepaalde duur als bediende. Overstap naar een statutaire aanstelling is mogelijk.
- Verloning overeenkomstig graad B1 (weddeschaal [581](#) of [582](#)) of graad B2 (weddeschaal [592](#)), afhankelijk van de relevante ervaring.
- Nuttige beroepservaring opgedaan buiten het onderwijs kan worden opgenomen in de geldelijke anciënniteit, voor zover ze relevant is voor de functie in de hogeschool en ze schriftelijk bewezen wordt.
- Voltijdse tewerkstelling van 38u per week.
- Volledige terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en/of fietsvergoeding.
- De opdracht wordt uitgeoefend op de campus in Brussel.

Kandidaatstelling

Geïnteresseerde kandidaten dienen **ten laatste op 1 maart 2020** online te solliciteren via [werken bij odisee?](#)

Selectieprocedure

Kandidaten worden gescreend op basis van CV en motivatiebrief. De kandidaten die op basis van deze screening het meest aan het beschreven profiel beantwoorden worden uitgenodigd voor een praktische proef en een interview.

Bijkomende inlichtingen

Inhoudelijke informatie kunt u via e-mail verkrijgen bij Gertie De Pourcq, Diensthoofd facilitair en technisch beheer, gertie.depourcq@odisee.be.

Bijkomende inlichtingen zijn te verkrijgen op de personeelsdienst: tel. 02/210.13.16. of via e-mail kristien.staes@odisee.be.

Odisee voert een actief diversiteitsbeleid. Verschillen tussen mensen op het vlak van afkomst, leeftijd, gender, cultuur, religie, geaardheid of fysieke uitdaging beschouwen we als een verrijking. We zijn steeds op zoek naar collega's met ervaringen en competenties die dit ondersteunen.

Odisee, Warmoesberg 26, 1000 Brussel



Odisee
DE CO-HOGESCHOOL