



vzw 'de Rand' is een privaatrechtelijk extern verzelfstandigd agentschap. In opdracht van de Vlaamse overheid én de provincie Vlaams-Brabant zet de vzw in op het Nederlands als verbindende taal én op gemeenschapsvorming in de Vlaamse Rand. Dat gebeurt oa. door het uitbaten van 7 gemeenschapscentra, het publiceren van de Randkrant en gemeenschapskranten, ondersteunen van lokale besturen en partners in de aanpak van uitdagingen op het vlak van de talendiversiteit en oefenkansen Nederlands, en het coördineren van de organisatie van de Gordel. Binnen die opdracht zoeken wij een:

STAFMEDEWERKER INFRASTRUCTUUR

Wie zoeken wij?

De stafmedewerker infrastructuur zorgt ervoor dat ons dagelijks gebouwenbeheer vlot en zorgvuldig verloopt. Je volgt onderhoud, technische meldingen, keuringen en externe partners op en werkt nauw samen met het hoofd TIPI én de onderhoudstechnieker.

Wat verwachten wij?

- Je bent een aanspreekpunt voor technische meldingen en onderhoudsvragen vanuit onze gemeenschapscentra.
- Je registreert, plant en volgt preventief en curatief onderhoud op: onder meer HVAC, brandveiligheid, liften, alarmen, laadpalen, sanitair en kleine bouwkundige herstellingen.
- Je plant periodieke keuringen, vraagt attesten op en volgt actiepunten uit keuringsverslagen op.
- Je houdt onderhoudscontracten, contactgegevens, frequenties, verval- en opzegdata, interventies en attesten zorgvuldig bij.
- Je vraagt offertes en prijzen op voor reguliere onderhouds- en herstellingsopdrachten en bereidt bestelbonnen voor binnen de gemaakte afspraken.
- Je stemt af met leveranciers en onderhoudsfirma's over planning, toegang tot de sites, uitvoering en nazorg.
- Je beheert onderhouds- en projectdossiers: plannen, attesten, foto's, offertes, bestelbonnen, verslagen en as-built informatie.
- Je informeert de hiërarchische lijn duidelijk over timing, hinder en de praktische organisatie van werken.
- Je signaleert terugkerende problemen en onderhoudsnoden aan het hoofd TIPI en levert input voor planning en budgetvoorbereiding.

Wie ben jij?

- Je hebt een bachelordiploma of gelijkwaardige relevante ervaring in facility management, bouw, techniek of patrimoniumbeheer.
- Je hebt ervaring met praktische opvolging van onderhoud, leveranciers, technische dossiers of gebouwenbeheer.
- Je begrijpt technische informatie voldoende om de juiste vragen te stellen, acties goed op te volgen en informatie helder door te geven.



- Je werkt zelfstandig, denkt oplossingsgericht en hebt sterke communicatieve vaardigheden. Je bent enthousiast over de missie, visie en waarden van vzw 'de Rand'. Dit is geen junior functie.
- Je werkt nauwkeurig, houdt graag overzicht en rondt taken administratief correct af.
- Je communiceert vlot en klantgericht met collega's, onderhoudstechniekers en externe firma's.
- Je bent praktisch ingesteld, oplossingsgericht en kunt goed prioriteiten stellen wanneer zich dringende meldingen voordoen.
- Je werkt vlot met Excel, Word, digitale dossierstructuren en administratieve tools.
- Je hebt een rijbewijs B.

Wat kan jij verwachten?

- **Inspirerende werkomgeving** – Een boeiende en afwisselende job binnen een organisatie met maatschappelijke meerwaarde.
- **Loon naar ervaring** – Een voltijds bediendencontract van onbepaalde duur, met een loon volgens PC 329.01 en een 13^{de} maand. Relevante werkervaring wordt in aanmerking genomen.
- **Vakantie** – Naast je wettelijke vakantie krijg je 10 extra vakantiedagen, en ben je vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- **Ruimte om te leren** – Gerichte startbegeleiding, ondersteuning en begeleiding voor professionele ontwikkeling. Ruimte voor permanente opleiding.
- **Werkorganisatie** – Een uitgewerkt telewerkbeleid, waar de functie dit toelaat.
- **Verzekeringen** – Een groepsverzekering (aanvullend pensioen via de werkgever) en hospitalisatieverzekering voor jou (je gezinsleden kan je voordelig laten aansluiten)
- **Woon-werkverkeer en dienstverplaatsingen** – Een bijdrage in je woon-werkverkeer of kosteloos openbaar vervoer of fietsvergoeding. Maximale fiets- en autovergoeding en omniumverzekering voor verplaatsingen in opdracht.
- **Extra** – Vrijkaarten voor voorstellingen die in onze gemeenschapscentra geprogrammeerd staan.
- **Standplaats** – Wemmel, met regelmatige verplaatsingen naar onze gemeenschapscentra.

Wil je meer weten?

Voor meer info kan je terecht bij:

Ivan.bruggeman@derand.be, Hoofd Techniek, Infrastructuur, Preventie en ICT

(Ivan is met vakantie tot en met 14 september)

Stefaan.gunst@derand.be, Adjunct-directeur

Ben je geïnteresseerd?

Stuur je motivatiebrief en cv naar vacature@derand.be

Solliciteren kan **tot en met 2 oktober**.

De gesprekken zijn voorzien op **vrijdag 9 oktober vanaf 9u00**.