



INFORMATIEBROCHURE



SOLVA

Renovatiecoach
Voltijds – contractueel – B-niveau

Voorstelling SOLVA

Op zoek naar een nieuwe uitdaging in een dynamische omgeving? Dan is een job bij SOLVA beslist iets voor jou!

Intercommunale SOLVA ondersteunt 21 steden en gemeenten uit de regio Zuid-Oost-Vlaanderen vanuit intergemeentelijke samenwerking voor streekontwikkeling. Deze lokale besturen staan vandaag voor een groeiend aantal uitdagingen op vlak van leefbare kernen, open ruimte, klimaat, wonen, mobiliteit, tewerkstelling.

SOLVA is erkend als Energiehuis en neemt volgende taken op:

1. Verstrekken van de Vlaamse renteloze energielening.
2. Organiseren van (woon-) en energieloketten in 20 steden en gemeenten.
3. Uitvoeren van energiescans gericht op begeleiding bij de uitvoering van energiebesparende investeringen (opvolgscan type 2).

Bij het Energiehuis kunnen inwoners terecht met vragen in verband met energiebesparing, energetische renovatie- of aanpassingswerken, premies, leningen etc.

Momenteel breidt SOLVA de werking van haar Energiehuis uit met een renovatiecoach.

Meer info over SOLVA kan je terugvinden op www.so-lva.be

Hieronder kan je informatie terugvinden over wat van jou de geknipte kandidaat maakt, wat je kan en mag verwachten, welke stappen je dient te doorlopen en hoe je kan solliciteren.

Voorstelling functie

1. Functie-inhoud

Spreekt het bouwfysische en technische aspect van een woning of gebouw je aan? Hou je ervan om klanten bij te staan in hun renovatieplannen? Heb je zin om met samen met bouwprofessionals in de regio een netwerk uit te bouwen? Boeit de woningmarkt jou ten volle? Dan is deze job wellicht iets voor jou!

Als renovatiecoach sta je in voor de adviesverlening aan en begeleiding van particuliere verbouwers, voornamelijk kwetsbare gezinnen en/of verhuurders. Hierbij staan woningkwaliteit en het verbeteren van de energieprestatie van de woning centraal. Daarnaast voer je onderzoeken uit rond woningkwaliteit in huurwoningen. Je bent dus ongeveer 3 dagen per week op werf- of huisbezoek. De resterende tijd voer je administratieve taken uit die bij de job horen, bijvoorbeeld: opmaak van technische verslagen, bijhouden van klantendossiers en statistieken, opvragen en vergelijken van offertes, maken van werkplanning en afspraken, ondersteuning van woon- en energieloketten...

Resultaatgebied 1: begeleiden van particuliere renovaties

- Je beantwoordt energetische en bouwtechnische vragen van klanten, zowel telefonisch, per e-mail of via werf- of huisbezoek.
- Je maakt een technisch-energetische analyse van de woning en geeft advies aan de klant over de uit te voeren werken.
- Je leidt de klant toe naar aannemers en beoordeelt prijsoffertes.
- Je begeleidt de klant gedurende het hele renovatieproces, van het bepalen van de uit te voeren werken tot de oplevering van de werken. Je bent hierbij het eerste aanspreekpunt, zowel voor de klant als voor de aannemer(s).
- Je leidt de klant toe naar de woon- en energieloketten voor het aanvragen van premies en leningen.

Resultaatgebied 2: Onderzoek woningkwaliteit

- Je voert onderzoeken uit rond woningkwaliteit -in kader van de Vlaamse codex wonen- en maakt een technisch verslag op.
- Je geeft advies aan eigenaars en huurders om kwaliteitsproblemen aan te pakken en te verhelpen.
- Je beoordeelt technische tekortkomingen en problemen met ernstige gevolgen voor de openbare veiligheid.

Resultaatgebied 3: Ondersteuning van de woon- en energieloketten

- Je werkt mee aan de professionele uitbouw van de lokale woon- en energieloketten.
- Je ondersteunt de eerste- en tweedelijns woon- en energieloketten en verstrekt zelf technisch advies aan eigenaars om kwaliteits-, energetische en bouwtechnische problemen aan te pakken en te verhelpen.
- Je motiveert woningeigenaars om renovatie- en verbeteringswerken uit te voeren met een positieve impact voor het klimaat.

2. Kennis en ervaring

Om voor deze functie in aanmerking te komen, dien je minstens:

- Je hebt een diploma hoger onderwijs in een technische richting (professionele bachelor) of bent gelijkwaardig door relevante technische werkervaring.
- Je hebt minimum 3 jaar werkervaring.
- Je slaagt voor het aanwervingsexamen.

3. Vaardigheden

- Je hebt kennis van bouwfysische en technische elementen van woningen.
- Je hebt ervaring met woningrenovaties, energetische aspecten van woningen en/of de bouwsector.
- Je kan vlot overweg met de courante Microsoft Office-toepassingen.
- Je hebt basiskennis over wetgeving, premies, leningen m.b.t. wonen en energie.
- Je hebt goede kennis van het Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk.

Pluspunten zijn:

- Ervaring in het werken met kwetsbare doelgroepen.
- Kennis over HVAC.
- Kennis over CAD-tekenen.
- Kennis van het werkingsgebied en de woningproblematiek in de regio.
- Kennis van de woningkwaliteitsnormen beschreven in de Vlaamse Codex Wonen.

4. Attitudes

- Je bent klantvriendelijk.
- Je bent integer, discreet en betrouwbaar.
- Je bent sociaal en contactvaardig.
- Je werkt nauwkeurig en resultaatgericht.
- Je bent leergierig.
- Je kan een boodschap vlot en begrijpelijk overbrengen naar de klant.
- Je kan zowel zelfstandig als in teamverband werken.
- Je bent flexibel.
- Je kan je opdrachten goed en efficiënt inplannen en uitvoeren.
- Je hebt zin voor orde en organisatie.
- Je hebt verantwoordelijkheidszin en neemt initiatief.
- Je kan zelfstandig, gestructureerd en oplossingsgericht werken.

5. Andere vereisten

- Je beschikt over een recent uittreksel uit het strafregister.
- Je bent in het bezit van rijbewijs B.

Aanbod

Je salaris

Het salaris bij een openbare organisatie ligt op voorhand vast. Er zijn barema's van toepassing.

Je bruto beginsalaris, in een voltijdse functie – geïndexeerd, bedraagt tussen de €2.509 en €4.229 bruto per maand. Naast dit loon zijn er ook nog enkele extra legale voordelen zoals een groeps- en hospitalisatieverzekering, maaltijd- en ecocheques, een bedrijfsfiets en andere gangbare sociale voorzieningen.

Daarnaast kom je in een organisatie terecht die niet enkel streeft naar een kwalitatieve, hoge output maar die ook oprecht de grootste aandacht besteedt aan haar medewerkers en hun welzijn.

Indiensttreding is voorzien vanaf 1 januari 2022.

Aanwervingsprocedure

1. Het indienen van je kandidatuur

Je kan jouw kandidatuur indienen **tot en met donderdag 21 oktober 2021**.

Wil je in aanmerking komen voor deze functie, dan kan je **als volgt solliciteren**:

- ▣ Online via de link <https://www.jobsolutions.be/register/9313-1>
- ▣ Hierbij dienen wij **volgende documenten** te ontvangen van jou:
 - CV waaruit blijkt dat je over de gevraagde ervaring beschikt
 - Motivatiebrief
 - Een kopie van het gevraagde diploma
 - Een kopie van een uittreksel uit het strafregister (maximum 3 maanden geleden opgevraagd)

2. Het aanwervingsexamen

1. Schriftelijk gedeelte (50 punten)

waarbij via een thuisopdracht getoetst wordt naar de kennis omtrent de principes en de inhoud van de functie.

27/10/2021: Werfbezoek

27/10/2021 – 19u: Ontvangst thuisopdracht

31/10/2021: Deadline indienen thuisopdracht

2. Mondeling gedeelte (50 punten)

bestaande uit de verdediging van de thuisopdracht alsook het toetsen van de maturiteit en de sociale vaardigheden.

In aanloop van het mondeling examen zal een persoonlijkheidsvragenlijst doorgestuurd worden, ter ondersteuning van het interview.

15/11/2021: Mondeling gedeelte

Na het goedkeuren van jouw kandidatuur, op basis van je cv en andere aangeleverde documenten, ontvang je van ons meer informatie over de selectieprocedure omtrent inhoud, data en locatie.

Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor een onderdeel van het selectieprogramma, worden voor het volgende onderdeel van het selectieprogramma opgeroepen.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor het geheel van het selectieprogramma 60% van de punten behalen. Bovendien moeten zij op elk van de proeven 50% van de punten behalen. Elk gedeelte van de aanwervingsexamens is eliminerend.

3. De wervingsreserve

Ben je wel geslaagd voor alle proeven, maar heb je jammer genoeg naast de functie gegrepen, dan word je toch opgenomen in de wervingsreserve, die geldig is voor **twee jaar**. Dit betekent dat, indien de organisatie de functie binnen deze termijn om één of andere reden opnieuw open verklaart, deze kan putten uit de kandidaten die opgenomen zijn in de wervingsreserve.

4. Nog inlichtingen nodig?

We hopen dat je een goed beeld hebt gekregen van de organisatie, de functie en de te doorlopen stappen. Wens je nog meer informatie, dan kan je je tijdens de kantooruren steeds wenden tot Sarah Van Wynsberghe.

Jouw contactpersoon is: **Sarah Van Wynsberghe / 09/389 69 94 / sarah@assolutions.be**