



Leefmilieu Brussel - BIM, de administratie voor leefmilieu en energie, zoekt voor zijn afdeling Duurzame stad, energie en klimaat (m/v):

Twee technisch-administratief assistent inzake de energiecertificatie van gebouwen (ref. :2010-B5)

Functie

Om een antwoord te kunnen bieden op de energie-uitdagingen van vandaag en morgen heeft het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een « Ordonnantie houdende de energieprestatie en het binnenklimaat van gebouwen (EPB) » aangenomen. Deze nieuwe wetgeving legt enerzijds minimumvereisten op inzake energieprestaties voor nieuwe en te renoveren gebouwen en creëert anderzijds het energieprestatie certificaat dat vereist is bij vermogenstransacties van publieke gebouwen.

In dit kader zoekt Leefmilieu Brussel (BIM) een twee technisch-administratief assistenten voor de technische en administratieve ondersteuning van de concrete toepassing van deze Ordonnantie in de praktijk.

Taken

Samen met een ervaren team, zal u zorgen voor de volgende taken :

- Opvolgen van de verplichtingen verbonden aan de EPB-certificaten voor openbare gebouwen : up-to-date houden van de gebouwenlijst, beheer van de afwijkingen,...
- Administratieve opvolging van de erkende opleidingen voor certificeerders
- Administratieve opvolging van de kwaliteitscontrole
- Administratieve opvolging van de externe markten
- Voorbereiden van activiteiten rapporten bestemd voor de hiërarchie
- Meewerken aan de verbetering van de te gebruiken informaticatools
- Deelnemen aan de evenementen, presentaties en seminaries
- Meewerken aan de opvolging en de verbetering van het wettelijk kader

Profiel

- Bachelordiploma
- Technische kennis in de bouw of kennis van leefmilieu
- Kennis van EPB in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Vertrouwd zijn met het Brussels stedelijk weefsel
- Informaticakennis: Word, PowerPoint, Excel
- Kennis van het Frans
- Nauwkeurigheid en goede schrijfvaardigheid
- Sociaal en graag werken in teamverband

Wij bieden

- Een contract van onbepaalde duur
- Werk in een jong en gemotiveerd team, in een domein dat volop evolueert
- Voortdurende bijscholing
- Een fietspremie
- Een MIVB-abonnement
- Een flexibele uurregeling
- 35 dagen verlof per jaar
- Kinderopvang tijdens juli en augustus
- Een hospitalisatieverzekering
- Een salaris in overeenstemming met de loonschalen in de openbare sector
- Maaltijdcheques

Geïnteresseerd?

Stuur uw CV en motivatiebrief met vermelding van het referentienummer **2010- B5** naar :

Leefmilieu Brussel – BIM, Dienst Vorming en Selectie
Gulledelle 100, 1200 Brussel

E-mail: humanres@ibgebim.be

www.leefmilieubrussel.be