

DE LEIE cvba, sociale huisvestingsmaatschappij (www.deleie.be) met 1.300 sociale huurwoningen in Wervik, Heuvelland, Mesen, Kortrijk en Avelgem, zoekt voor spoedige indiensttreding één voltijdse (m/v):

ADMINISTRATIEF-ORGANISATORISCH MEDEWERKER PROJECTBEHEER

met interesse voor de bouw (ref. 52 317B)

Functie: • administratieve voorbereiding en opvolging van bouw- en renovatieprojecten • bijwonen van werfvergaderingen met interne rapportering • aanspreekpunt voor architecten, aannemers, nutsmaatschappijen, enz. • uitwerking en opvolging van renovatieplanning.

Profiel: • ma/ba (of gelijkwaardig door ervaring) • stressbestendige initiatiefnemer • sterk administratief en organisatorisch talent • kennis van wetgeving op overheidsopdrachten is een pluspunt • goede kennis van MS-Office (Word-Excel) • in het bezit van een eigen wagen.

Aanbod: • een job met eigen inbreng en verantwoordelijkheden • interne opleiding en begeleiding binnen het bedrijf • permanente mogelijkheid tot bijscholing via allerlei dagopleidingen • een eerlijke verloning volgens barema's van de Vlaamse Gemeenschap • extralegale voordelen (maaltijdcheques, extra verlofdagen, groepsverzekering (onder voorwaarden)).

INTERESSE? Contacteer of stuur cv naar
Verdonck Personeelsmanagement,
verdonck.personeel@skynet.be of
056 53 11 80 of 059 26 76 57.

Aanwerving exclusief
begeleid door ons
personeelsadviesbureau.