



Sluit je aan bij LOJEGA als

Projectbeheerder architectuur & technieken – ondersteuning (M/V/X)

*Wil je projecten van A tot Z aansturen en je expertise in architectuur en technieken inzetten voor concrete realisaties die de leefomgeving van de Brusselaars verbeteren ? Combineer je graag een globale visie met oog voor detail in een geëngageerde werkomgeving ? **Dan is deze opportuniteit voor jou !***

📍 Onmiddellijke indiensttreding / vast contract / Ganshoren (Brussel)

Wie zijn wij ?

LOJEGA is een Openbare Vastgoedmaatschappij (OVM) actief in Brussel, die zich inzet voor het beheer, de renovatie en de ontwikkeling van kwalitatieve sociale woningen.

Onze missie : duurzame, toegankelijke en aangepaste woningen aanbieden aan onze huurders.
In het kader van onze ambitieuze investeringen en transformatie van ons patrimonium zoeken wij een **projectbeheerder architectuur en technieken – ondersteuning bouwheer**

Jouw Missie

Als projectbeheerder ben je een sleutelfiguur in de realisatie van onze investeringsprojecten (renovaties en nieuwbouw)

Je stuurt projecten aan van A tot Z, vanaf de ontwerpfase tot en met de oplevering van de werken, met respect voor :

- De **termijnen**
- De **budgetten**
- En de **regelgeving inzake overheidsopdrachten**

Jouw dagelijkse verantwoordelijkheden

Opstart en beheer van studie- en werkopdrachten

- De technische noden van het patrimonium analyseren
- Dossiers voor studie- en werkopdrachten opstellen (bestekken, meetstaten, plannen, budgetten, ...)
- Deelnemen aan de investeringsstrategie
- Administratie, budgetten en tijdverloop van de opdrachten opvolgen
- Vergaderingen en onderhandelingen leiden

Projectbeheer

- Projecten in hun geheel beheren, van schetsfase tot definitieve oplevering

- Interne en externe betrokken partijen coördineren
- Werfopvolging en rapportering verzekeren
- Toezien op naleving van de termijnen (BGHM, vergunningen, ...) en budgetten

Relaties met overheden en betrokken partijen

- Contacten onderhouden met verschillende instanties (BGHM, gemeenten, enz.)
- Administratieve dossiers en aanvragen voorbereiden
- Institutionele termijnen integreren in de planningen
- Gestructureerde rapporten aan de hiërarchie bezorgen

Interne samenwerking

- Nauw samenwerken met de technische, sociale et administratieve teams
- Bijdragen aan de verbetering van projectmanagementtools
- Actief deelnemen aan de communicatie rond projecten (met name tijdens de werffase)

Andere verantwoordelijkheden

- Subsidiedossiers in verband met projecten opvolgen
- Technische informatie delen met de betrokken diensten
- Tussenkomen in het kader van de tienjarige aansprakelijkheid
- Toezien op naleving van veiligheidsnormen en regelgeving

Jouw profiel

- Masterdiploma: architect, ingenieur-architect, burgerlijk ingenieur of bouwkundig ingenieur in speciale technieken
- Zeer goede kennis van bouwtechnieken
- Kennis van overheidsopdrachten is een pluspunt
- Goede beheersing van tekenprogramma's (AutoCAD of gelijkwaardig)
- Vermogen om bestekken en technische documenten op te stellen
- Uitstekende kennis van het Frans (werktaal)
- Kennis van het Nederlands is een belangrijke troef

Jouw troeven

- Nauwkeurigheid, organisatievermogen en analytisch denkvermogen
- Autonomie en proactiviteit
- Uitstekende communicatie- en coördinatievaardigheden
- Vermogen om meerdere projecten tegelijkertijd te beheren
- Teamspirit en verantwoordelijkheidszin

Waarom bij ons werken ?

Bij LOJEGA kom je terecht in een organisatie in volle ontwikkeling, waar :

- Het management gestructureerd en ondersteunend is
- De strategische visie duidelijk en toekomstgericht is
- De werkomgeving professionele ontwikkeling stimuleert

Ons aanbod

- Een sleutelrol in de transformatie van het patrimonium van Lojega

- Projecten met een concrete sociale impact
- Een samenwerkende en geëngageerde werkomgeving
- Mogelijkheden tot professionele ontwikkeling

Een attractief verloningspakket

- Vast voltijds contract (36 uur/week – vrijdagmiddag vrij)
- Aantrekkelijk salaris volgens ervaring en regionale barema's
- 13^e maand en maaltijdcheques (8€ per dag)
- Hospitalisatieverzekering en groepsverzekering
- Tussenkost in openbaar vervoer (derdebetalerssysteem) of woon-werkverkeer
- Mogelijk tot fietsleasing
- 20 wettelijke vakantiedagen + minimum 6 extralegale dagen + 7,5 bijkomende feestdagen

Interesse ?

Stuur je CV en motivatiebrief vóór 28 april 2026 naar :

jobs@lojega.be

LOJEGA moedigt diversiteit aan en beoordeelt alle kandidaten op basis van competenties, ongeacht geslacht, afkomst, leeftijd of handicap