



NIRAS is verantwoordelijk voor het duurzame beheer van al het radioactieve afval in België en heeft als hoofddoel mens en milieu, vandaag en in de toekomst, doeltreffend te beschermen tegen de mogelijke risico's verbonden aan het radioactieve afval. Wil je er meer over weten? Ga dan naar: www.niras.be.

Als je wilt bijdragen aan een belangrijke en uitdagende maatschappelijke missie, dan willen we je graag ontmoeten!

Om het team Asset Life Cycle te versterken, zijn wij momenteel op zoek naar een

Verantwoordelijke projectbeheer

Inhoud van de functie

Als verantwoordelijke projectbeheer van de projecten die op de sites BP1 en BP2, geëxploiteerd door Belgoproces, in opdracht van NIRAS worden uitgevoerd ben jij verantwoordelijk voor het toezicht en de controle ervan. Je staat samen met de Manager Asset Life Cycle (ALC) in voor de validatie van de projectfiches opgemaakt conform de governance met betrekking tot het beheer van projecten, programma en portfolio binnen de groep NIRAS-Belgoproces, de verificatie en validatie van de NIRAS-(meer)ja(a)renbudgetten van deze projecten, de algemene opvolging en controle van de projectplanning, -uitvoering en -uitgaven in het kader van de contractuele relatie tussen NIRAS en Belgoproces (met specifieke aandacht voor eventuele "meerprestaties") en hiermee gepaarde gaande rapportering. Je werkt nauw samen met de medewerkers uit alle disciplines van de projectorganisatie NIRAS-Belgoproces en met de medewerkers van het NIRAS-Belgoproces team financieel beheer.

Je verantwoordelijkheden

Binnen het ALC-team sta je in voor:

- het uitvoeren van het projectcontroleproces (technisch - planning - financieel via ERP-systeem en KPI's), met inbegrip van het bewaken van de rollen en verantwoordelijkheden in het proces en de geldende bevoegdheidsdelegaties;
- de verificatie en validatie van de NIRAS-(meer)ja(a)renbudgetten van de projecten;
- de algemene opvolging en controle van de projectplanning, -uitvoering en -uitgaven in het kader van de contractuele relatie tussen NIRAS en Belgoproces (met specifieke aandacht voor eventuele "meerprestaties") ervan en hiermee gepaarde gaande rapportering;
- de betrouwbaarheid en de consistentie van de gegevens van de jaarlijkse projectbegrotingen door een correcte beoordeling te maken van de kostengegevens op lange termijn. (bijv. 5-jaarplanbudget, totaal projectbudget);
- de organisatie en coördinatie van besprekingen met de betrokken diensten van NIRAS en Belgoproces van de periodieke rapporteringen waaronder het budget, de technisch-financiële realisaties (inclusief voorstellen van budgetoverschrijding versus de opgemaakte begroting);
- het overleg met de afvalproducenten in kader van de contractuele rapporteringen over de lopende projecten.

Je maakt deel uit van de projectevaluatiegroep (PEG) NIRAS-Belgoproces en je zal hierin kritisch de lopende projecten alsook de nieuw voorgelegde projecten beoordelen evenals hun haalbaarheid binnen de vooropgestelde "portfolio's" en de industriële en saneringsplannen (INSAP's) voor de sites BP1 en BP2 en bent het aanspreekpunt voor het PMO NIRAS voor het portfolio NIRAS-Belgoproces.

Je draagt bij aan de verdere optimalisering van de projectwerking op groepsniveau.

Je rapporteert aan de Manager Asset Life Cycle.

Je profiel

- Je bezit een masterdiploma in een technische richting (master in engineering); een bijkomende scholing in financieel management en/of bedrijfsmanagement wordt als een troef ervaren.
- Je hebt minimaal vijf jaar ervaring in een soortgelijke functie (bouwsector/chemie/nucleair).
- Projectmatig werken zit je in de vingers.
- Je hebt interesse voor de reglementaire aspecten van het beheer (wetten, koninklijke besluiten, richtlijnen, normen ...).
- Je bent assertief en communicatief. Je bezit overtuigingskracht en onderhandelingskracht en je bent luistervaarlijk.
- Je bent een organisatietalent met gedreven resultaatgerichtheid en respect voor deadlines.
- Je werkt autonoom, hands-on en proactief en bent tegelijk een echte teamspeler.
- Je bent in staat analytisch en synthetisch te denken.
- Je beschikt over redactionele vaardigheden om procedures en rapporten op te stellen.
- Je geeft blijk van initiatief en bent stressbestendig.
- Je spreekt vlot Nederlands en Frans en hebt kennis van het Engels.
- Je hebt een goede kennis van computertoepassingen (MS Office).

Ons aanbod

- Een functie met talrijke uitdagingen en verantwoordelijkheden in een voortdurend evoluerende instelling.
- Een aantrekkelijk loon overeenkomstig je kwalificaties en je ervaring, flexibele werkuren en een interessant pakket van extralegale voordelen (groeps- en hospitalisatieverzekering, terugbetaling van transportkosten, maaltijdcheques ...).
- Een voltijds contract van onbepaalde duur.
- Een aangename werkomgeving die een goede balans garandeert tussen werk en privéleven en die je in staat stelt je competenties te ontwikkelen ten dienste van een belangrijk maatschappelijk thema.

Plaats van tewerkstelling

Je werkt voornamelijk in onze kantoren in het centrum van Brussel en verplaatst je regelmatig naar onze sites in Dessel/Mol en Fleurus.

Kandidatuur

Heb je interesse voor deze functie? Stuur dan je cv met een motivatiebrief naar het onderstaande e-mailadres.

Voel je vrij om deze vacature door te geven als je iemand kent die over de nodige kwalificaties beschikt om deze functie uit te oefenen.

Mevrouw Murielle Vancrayelynghe

✉ jobs@nirond.be

☎ 02 212 18 04