

Vandaag handelen voor de toekomst van iedereen



Medewerker "Erkenningen – Radiologische Aspecten"

(Beheer Lange Termijn) - (V/M)

NIRAS staat in voor het duurzame beheer van al het radioactieve afval dat in België geproduceerd wordt. Daarbij hebben we maar één doel voor ogen: mens en milieu doeltreffend beschermen tegen de mogelijke risico's die de aanwezigheid van radioactief afval inhoudt, nu en in de toekomst. Meer weten? www.niras.be

Zin om zelf mee te werken aan die belangrijke maatschappelijke opdracht en je eigen bijdrage te leveren aan een veilig en efficiënt beheer van radioactief afval? Dan willen wij je graag ontmoeten!

Momenteel zijn wij binnen onze afdeling "Beheer op lange termijn" op zoek naar een "Medewerker Erkenningen – Radiologische Aspecten"

Jobinhoud

Het takenpakket "Erkenningen" komt in actie zodra een erkenningsaanvraag is ingediend door een producent van radioactief afval. De analyse van een aanvraag omvat een **technische, inhoudelijke** en **administratieve verificatie** van de aan NIRAS overgemaakte documenten. Daarnaast voeren onze medewerkers ook **inspecties** uit ter plaatse bij de afvalproducent.

Je belangrijkste taken zijn:

- Je analyseert, evalueert en interpreteert het radiologisch aanvraagdossier en de documentatie aangeleverd door de producenten van het radioactieve afval, met het oog op hun erkenning. Je stelt een dossier op waarin je je analyse en conclusies motiveert en onderbouwt op basis van de acceptatiecriteria en de regels en procedures die gelden binnen het acceptatiesysteem;
- Je voert radiologische inspecties uit in de nucleaire installaties van de producenten;
- Je bespreekt en verdedigt je evaluatie, conclusies en resultaten met de producenten en zoekt samen met hen naar constructieve oplossingen voor eventuele problemen die opduiken tijdens de analyse van het radiologisch aanvraagdossier - hierbij weet je de belangen van alle betrokken partijen te verzoenen;

- Je werkt mee aan de evolutie van het acceptatiesysteem met het oog op de integratie van een operationele bergingsinstallatie en opstellen van de acceptatiecriteria voor het bergingsafval;
- Je verzamelt en wisselt gegevens, vaststellingen en ervaringen uit met andere diensten binnen het acceptatiesysteem en andere etappes in het beheer.
- Contactpunt voor interne en externe betrokkenen

Jouw profiel

Diploma en ervaring

- Je beschikt over een Master diploma, in de ingenieurswetenschappen of in de industriële wetenschappen met een specialisatie in nucleaire technologie (voorkeur) of een masterdiploma in fysica met een eventuele specialisatie in stralingsfysica/nucleaire toepassingen, of equivalent door ervaring;
- Relevante ervaring is een meerwaarde;
- Je kan goed overweg met de courante bureauticatoepassingen;
- Je hebt een praktische operationele kennis van het Frans en het Nederlands, zowel schriftelijk als mondeling

Pluspunten

- Je beschikt over voldoende kennis van het Engels. Schriftelijk en mondeling.

Verder beschik je over de volgende vaardigheden:

- Je hebt interesse in het beheer van radioactief afval. Je eigen bijdrage mogen leveren aan een veilig en effectief beheer van radioactief afval spreekt je aan. Je hebt ook belangstelling voor de reglementaire facetten verbonden aan dit beheer (wetten, koninklijke besluiten, richtlijnen, normen, ...);
- Je documenteert en onderbouwt je bevindingen en aanbevelingen op een gestructureerde en systematische manier – je beschikt dan ook over goede redactionele vaardigheden met de daarbij behorende administratie schrikt jou niet af;
- Je hebt een analytische geest die gepaard gaat met een strikte, methodische en pragmatische aanpak. Je kan tot een concrete, doelgerichte en efficiënte synthese en uitvoering komen van de nodige acties en taken;
- Je hebt goede organisatievaardigheden die jou in staat stellen om verschillende dossiers gelijktijdig te beheren. Oplossings en resultaatgerichtheid en pro-activiteit zijn sleutelwoorden uit jouw profiel;
- Je bent contactvaardig en je kan je communicatiestijl vlot aanpassen aan verschillende stakeholders en situaties. Je hebt uitstekende redactionele vaardigheden en een vlotte professionele presentatiestijl;
- Je bent assertief en diplomatisch genoeg om je analyses en evaluaties overtuigend te verdedigen;
- Je bent bereid je regelmatig te verplaatsen naar de verschillende nucleaire sites en producenten binnen België.

Ons aanbod

Bij NIRAS bieden we jou:

- Een functie met heel wat uitdagingen en verantwoordelijkheden
- De kans om mee te werken aan een organisatie in volle beweging en vernieuwing
- Een werkomgeving waarin je kansen krijgt om jezelf te ontplooiën.
- Een aantrekkelijk loon in overeenstemming met je kwalificatie en ervaring, aangevuld met een interessant pakket aan extralegale voordelen.

Plaats van tewerkstelling

Je werkt voornamelijk in de kantoren te Brussel maar de functie vraagt regelmatig verplaatsingen naar de verschillende sites (Dessel, Fleurus).

Interesse in deze functie of ken je iemand die geschikt is voor deze rol? Neem contact op met:

Cris Bruelemans
Human Resources
✉ jobs@nirond.be
☎ 02 212 18 22