

## FUNCTIEBESCHRIJVING

---

### Technisch adviseur – Afdeling Energie

#### 1. WAAR STAAT STEBO VOOR

We zijn een groep betrokken en enthousiaste werknemers die samen werken aan een samenleving waarin ieder mens evenwaardig is. We zijn coaches, adviseurs, procesbegeleiders, projectontwikkelaars, opbouwwerkers. We verbinden onze kennis over samenlevingsopbouw, buurtontwikkeling, rationeel energiegebruik, wonen, werken en ondernemen met onze talenten op vlak van communicatie, coaching, procesbegeleiding, netwerking en projectwerk. We zijn altijd op zoek naar nieuwe manieren om te kunnen inspelen op nieuwe behoeften. Zo bouwen we al meer dan 30 jaar mee aan een inclusieve samenleving.

#### 2. WAAR STAAT DE AFDELING ENERGIE VOOR

Het team Energie bestaat uit teamleden met verschillende functieprofielen met allemaal eenzelfde missie: inzetten op een rationeel energieverbruik en energetische renovatie bij Limburgse gezinnen. Deze missie verwezenlijken wij door een reeks uiteenlopende activiteiten; we voeren huishoudelijke energie- en waterscans uit, we treden op als promotor voor de Huur- en Isolatiepremie van de Vlaamse overheid en we organiseren collectieve wijkrenovatieprojecten over heel Limburg. Daarnaast is Stebo partner in Energiehuis Limburg. Binnen dit partnerschap rollen we woon-energielokketen uit in de Limburgse steden en gemeenten en ondersteunen we Energiehuis Limburg in het verstrekken van de Limburgse Renovatielening en de Vlaamse Energielening.

Meer informatie over Stebo en het team Energie vind je via [www.stebo.be](http://www.stebo.be), [www.energiescans.be](http://www.energiescans.be) en [www.energiehuislimburg.be](http://www.energiehuislimburg.be)

#### 3. WAARVOOR STAAT DE FUNCTIE VAN ARCHITECT / TECHNISCH ADVISEUR

Je bent werkzaam binnen de afdeling energie van Stebo. Je houdt nauw contact met de energieadviseurs, de dienst planning en de architecten in de afdeling. Je rapporteert aan de coördinator van de afdeling energie.

Je hebt een vaste werkplek, maar bent regelmatig op de baan om huisbezoeken uit te voeren bij klanten. Je onderhoudt goede contacten met eigenaars, bewoners, partners, opdrachtgevers en andere stakeholders. Je neemt als teamlid actief deel aan de teamvergaderingen en staat samen met het team Energie in voor de realisatie van de gezamenlijke doelstellingen.

Je ondersteunt en adviseert klanten van A tot Z bij de energetische renovatie van hun woning. Hieronder wordt o.a. onder verstaan; de woning doorlichten, advies verlenen over de noodzakelijke renovatiewerken en het plan van aanpak, contact leggen met aannemers, offertes opvragen en vergelijken, meetstaten opstellen, informeren over de financieringsmogelijkheden van de werken en de te verkrijgen premies en de klant begeleiden tijdens de uitvoering van de werken. Je verzorgt de administratieve afhandeling en rapporteringsverplichtingen van jouw dossiers. Je organiseert in samenwerking met partners infomomenten voor bewoners en andere stakeholders.

## 4. PLAATS VAN DE TECHNISCH ADVISEUR IN DE ORGANISATIE

De technisch adviseur maakt deel uit van de afdeling Energie binnen Stebo en opereert vanuit één van de Stebo-kantoren te Genk, Heusden-Zolder of Borgloon al naargelang de woonplaats. De medewerkers rapporteren aan de coördinator van de afdeling. De werking wordt ondersteund door een team van energieadviseurs, administratieve en logistieke medewerkers, die onder andere mee instaan voor de planning van de huisbezoeken en de logistieke- en administratieve processen.

## 5. COMPETENTIEPROFIEL <sup>1</sup>

### 5.1. Basiscompetenties voor een Stebo-medewerker

Van een medewerker bij Stebo worden de hiernavolgende competenties verwacht, ongeacht de functie.

1. Je bent **klantgericht**, reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van klanten.
2. Je bent **betrouwbaar** en handelt correct en respectvol ten aanzien van jouw omgeving en van de bestaande regels en afspraken; je brengt sociale en ethische normen in praktijk.
3. Je gaat **netwerken** aan en maakt actief gebruik van bestaande contacten in functie van de eigen opdracht.
4. Je bent **resultaatgericht** en werkt gericht en actief aan het bereiken van de vooropgestelde doelen.
5. Je bent er op uit om jezelf **voortdurend** te **verbeteren** en toont leer-en aanpassingsbereidheid met betrekking tot de eigen functie en situatie; je ontwikkelt je binnen de eigen functie en werkt actief mee aan het verbeteren van de uitvoering van de taken.
6. Je bent er op uit **samen** te **werken met anderen**; je werkt mee en informeert anderen, helpt anderen en gaat in overleg met hen.

### 5.2. Functiespecifieke competenties

Voor de functie van Technisch Adviseur worden volgende functiespecifieke competenties verwacht:

1. Je beschikt over **goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheden** en kan boodschappen duidelijk en vlot verwoorden naar diverse doelgroepen.
2. Je bent **flexibel** en kan op een soepele manier omspringen met tijdsdruk en (onvoorziene) wijzigingen in een project.
3. Je kan het werk **goed organiseren** en kan ook inspelen op onverwachte omstandigheden.
4. Je bezit **overtuigingskracht** en kan een **argumentatie opbouwen** met valabele argumenten en slaagt er in anderen te overtuigen zowel dmv een inhoudelijke boodschap als door de wijze van aanpak.
5. Je hebt **affiniteit** met en **kennis** over duurzaam energiegebruik en energetische renovatie.
6. Je bent **creatief** in jouw handelen en denken, je neemt **initiatief** in diverse contexten en handelt op proactieve wijze.
7. Je bent sterk in het aangaan, uitbouwen en onderhouden van **netwerken**, en versterkt hiermee samenwerkingsverbanden.

### 5.3. Technische competenties

1. Je kan vlot overweg met PC en toebehoren.
2. Je bent in het bezit van een rijbewijs B en kan over een wagen beschikken voor de uitvoering van de job.

## 6. WIJ BIEDEN VOOR DEZE FUNCTIE

---

<sup>1</sup> De beschreven competenties werden gedefinieerd en overgenomen uit het 'Competentiewoordenboek Vlaamse Overheid' versie 2.1. met uitdrukkelijke toestemming.

- Een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.
- Een systeem van arbeidsduurvermindering tot 36u.
- Betaling op basis van sectorale barema's (B1c) met accreditatie van relevante anciënniteit
- Tussenkost in woon-werkverkeer, fietsvergoeding en terugbetaling van onkosten.
- Laptop en smartphone die ook privé gebruikt kunnen worden
- Een uitgebreide hospitalisatie- en een groepsverzekering.
- Een aangename werkomgeving, soepele vakantieregeling en goede arbeidsvoorwaarden.
- Een lerende organisatie die maatschappelijk engagement vorm geeft.

## 7. PROCEDURE

Aangezien we snel tot aanwerving willen overgaan, wordt een strak selectieschema aangehouden. Gelieve daarom reeds rekening te houden met hierna volgende data:

1. Kandidatuurstelling en eerste selectie op basis van het sollicitatiebrief met CV en ingevuld sollicitatieformulier (zie lager). Kandidaturen moeten ten laatste **21 september 2020 voor 12 uur** bij Stebo toekomen.
2. De selectieprocedure zal als volgt verlopen:
  - Eerste selectie op basis van volledige schriftelijke kandidatuurstelling op 21 september 2020.
  - De selectieproeven voor de weerhouden kandidaten zullen doorgaan op **25 september 2020**. Deze behelzen een gesprek en een schriftelijke proef.
  - De kandidaten die weerhouden worden na de selectieproeven worden uitgenodigd voor een finaal gesprek met Stebo-directieleden en een externe deskundige op **2 oktober 2020**.
3. Indiensttreding: onmiddellijk.

Kandidaten kunnen hun sollicitatiebrief met cv en sollicitatieformulier sturen naar Stebo, t.a.v. **Esmée van Gerven**, 3600 Genk of mailen naar [vacature@stebo.be](mailto:vacature@stebo.be).  
 Uiterste indieningsdatum **21 september 2020 om 12 uur**.  
 Meer informatie kunt u vinden op [www.stebo.be](http://www.stebo.be) of verkrijgen bij Giovanna Tabili op 089 32 95 30.