



(Junior) Projectingenieur Gebouwtechnieken (100%)

ADM/2025/ATP/24 – Extern

Heb jij als ingenieur naast een sterke interesse in gebouwtechnieken, energiebeheer en HVAC ook een passie voor hoger onderwijs? Dan is dit de geknipte vacature voor jou!

Als (junior) Projectingenieur Gebouwtechnieken speel je een sleutelrol in het technisch beheer van onze gebouwen en installaties. Je combineert technische expertise met organisatorisch talent en draagt actief bij aan een duurzame en toekomstgerichte leeromgeving.

Je verantwoordelijkheden omvatten:

- **Technisch beheer en onderhoud**
Je bent mede verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de technische installaties (HVAC, elektriciteit, sanitair, ...) en voor het preventief en correctief onderhoud, in samenwerking met interne collega's en externe partners.
- **Projectopvolging en uitvoering**
Je ondersteunt vanuit jouw technische expertise de voorbereiding, uitvoering en opvolging van zowel onderhouds- en technisch gerelateerde projecten als bouwkundige projecten, zoals renovaties, herinrichtingen en energieoptimalisaties. Je draagt mee de verantwoordelijkheid voor de planning, het budget en de kwaliteitsopvolging.
- **Duurzaamheidsinitiatieven**
Je draagt bij aan het energie- en milieubeleid van de hogeschool door voorstellen te formuleren rond energie-efficiëntie, afvalbeheer en watergebruik.
- **Contract- en leveranciersbeheer**
Je ondersteunt bij het opstellen en opvolgen van contracten met externe dienstverleners. Je vraagt offertes op, vergelijkt ze conform de wetgeving overheidsopdrachten en evalueert de prestaties van leveranciers.
- **Advies en optimalisatie**
Je analyseert bestaande installaties en stelt verbeteringen voor met het oog op modernisering, efficiëntie en duurzaamheid. Je werkt technische adviezen uit en vertaalt deze naar concrete acties.
- **Samenwerking en rapportering**
Je werkt nauw samen met collega's van "Infrastructuur en facilitair beheer", waaronder ook verschillende andere ingenieurs. Je rapporteert helder over de voortgang van je projecten en bouwt constructieve relaties op met interne en externe stakeholders.

Erasmushogeschool Brussel biedt kwaliteitsvol onderwijs aan zo'n 7000 studenten in een 45-tal graduaats-, bachelor- en masteropleidingen. Geheel volgens onze humanistische missie streven we naar individuele ontplooiing voor iedereen, in vrijheid en wederzijds respect. Als pluralistische instelling zetten we sterk in op diversiteit omarmen, jezelf permanent in vraag stellen en nieuwe inzichten verwerven.

We bieden je een boeiende, afwisselende job waar engagement, respect, openheid, empowerment en integriteit centraal staan. Dit zijn geen loze woorden uit onze missie en visie maar kernwaarden die onze collega's dagelijks toepassen. Jij binnenkort ook?

Toelatingsvoorwaarden

Je behaalde een masterdiploma, bij voorkeur in de industriële wetenschappen, ingenieurswetenschappen, elektromechanica, elektronica of een gelijkwaardige opleiding. Heb je een master in een andere richting dan toon je jouw technische expertise aan via relevante ervaring.

Heb je een buitenlands diploma, met uitzondering van Nederland, Luxemburg of de Baltische staten, voeg dan ook een gelijkwaardigheidsattest van [NARIC](#) toe.

Je voldoet aan de voorwaarden van [artikel V 106 en V 107](#) van de Codex Hoger Onderwijs.

Jouw profiel

We werken meer en meer hybride, dus om alles zowel van thuis uit als op de campus vlot te laten lopen zijn degelijke IT-skills een must. Als Brusselse hogeschool met internationale ambities verwachten we naast correct Nederlands een zekere meertaligheid van onze collega's. Je vlot kunnen uitdrukken in het Frans, Engels of een andere taal is dan ook een grote meerwaarde. Onverwachte wendingen scherpen je creatieve oplossingsgerichtheid aan. Je bent gemotiveerd om bij te leren en de hogeschool steunt jou en je team daar ook in.

Specifiek voor deze functie vragen we daarboven het volgende:

- **Technisch onderlegd** – Je bewijst de nodige technische kennis vanuit je opleiding of relevante ervaring. Je bent leergierig en hebt een sterke interesse voor technologische evoluties in het vakgebied.
- **Analytisch en oplossingsgericht** – Je denkt in oplossingen, ook bij onverwachte uitdagingen. Je analyseert situaties kritisch en vertaalt inzichten naar concrete acties.
- **Sterk in samenwerking** – Je werkt vlot samen met collega's, externe partners en andere stakeholders. Je communiceert helder en bouwt duurzame relaties op.
- **Projectmanagement** – Je plant en coördineert projecten efficiënt, stelt prioriteiten en bewaakt deadlines. Je behoudt het overzicht, ook bij meerdere lopende dossiers. Vanuit een hands-on mentaliteit neem je initiatief, werk je zelfstandig en draag je verantwoordelijkheid voor jouw projecten en resultaten.
- **Digitale vaardigheden** – Je bent vertrouwd met digitale tools en systemen die je ondersteunen in je dagelijkse werking.
- **Engagement voor duurzaamheid** – Je gelooft in de meerwaarde van milieubewust bouwen en beheren, en draagt actief bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de hogeschool.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 585 (A11), volgens je kwalificaties en ervaring. Meer uitleg over de salarisschalen kan je vinden via volgende [link](#).
- **Loon naar ervaring** – naast eventuele geldelijke anciënniteit uit de openbare sector, kunnen diensten uit de privésector verrekend worden via de nuttige beroepservaring. Eventuele toekenning gebeurt aan de hand van tewerkstellingsattesten en na onderzoek van je dossier.
- **Vakantie** – je kan genieten van een gunstige verlofregeling; a rato van 40 dagen per jaar voor een voltijdse functie, bovendien kan je deze als administratieve kracht flexibel inplannen. Een deel hiervan zet je sowieso jaarlijks in tijdens onze collectieve zomersluiting tussen 21 juli tot 15 augustus, de rest kies je in overleg met je leidinggevende.

- **Flexibiliteit** – naast glijdende werkuren voorzien we ook de mogelijkheid om tot max. 3 dagen per week te flexwerken, afhankelijk van je opdrachtpercentage en de afspraken binnen je dienst.
- **Woon-werkverkeer** – volledige terugbetaling van het openbaar vervoer en een fietsvergoeding.
- **Lerarenkaart** – met een heleboel [voordelen](#)
- **Resto** – je geniet van eten aan democratische prijzen in ons bedrijfsrestaurant of gaat op zoek naar iets lekkers in het grote aanbod van onze hoofdstad.
- **Brussel** – een inspirerende werkomgeving waar elke dag iets nieuws te beleven valt.

Concreet

Functie: Statutair tijdelijk vacant

Departement: Centrale administratie

Aard tewerkstelling: ATP-A11

Vereist niveau: Master

Werkervaring: Niet van belang

Volume: 100%

Duur: Je start zo snel mogelijk met een aanstelling van onbepaalde duur.

Afsluitdatum: 25/08/2025

Overtuigd?

Is deze vacature je op het lijf geschreven, **surf dan snel naar onze vacaturesite** <https://ses.ehb.be>.

Solliciteren kan enkel digitaal via onze vacaturesite. Registreer je en voeg je cv, diploma, motivatiebrief en eventueel portfolio toe aan je profiel. **Eenmaal je geregistreerd bent, dien je ook nog te solliciteren voor deze functie.** **Sollicitaties die ons niet op tijd bereiken via onze site, kunnen we helaas niet aanvaarden.** Let er dus op dat je alle stappen goed doorloopt. **Na een geslaagde sollicitatie krijg je een bevestigingsmail.**

Op 25/08/2025 wordt de vacature afgesloten. In de dagen daarop screenen we alle kandidaturen op basis van het dossier in SES. We willen als hogeschool in het superdiverse Brussel een weerspiegeling zijn van de maatschappij; daarom houden we bij de selectie van kandidaten enkel rekening met je diploma, vaardigheden en kwaliteiten. Je leeftijd, afkomst, geslacht, geloof ... doen er niet toe.

Ben jij onze match, dan nodigt de selectiecommissie je uit voor **een gesprek**. Voor deze functie staat dit gepland op **02/09/2025**, houd hier alvast rekening mee in je agenda. Dit gesprek kan live of online doorgaan, meer informatie krijg je wanneer je uitgenodigd wordt.

Vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met Frank Lanssens, directeur Financiën, Infrastructuur & IT, via frank.lanssens@ehb.be.

Heb je administratieve vragen dan kan je terecht bij de personeelsdienst via ses@ehb.be