



CENTRAAL KATHOLIEK SCHOOLCOMITÉ VAN ANTWERPEN  
VZW  
OTTO VENIUSSTRAAT 22 | 2000 ANTWERPEN

0406.726.146 | RPR ANTWERPEN  
[www.cksa.be](http://www.cksa.be) | 03/233.36.87

## **Vacature voor een voltijdse Coördinator Bouwwerken met onmiddellijke indiensttreding**

**Een bachelor in de bouwkunde, bachelor vastgoed, bachelor industriële wetenschappen bouwkunde, professionele bachelor toegepaste architectuur of gelijkwaardig door ervaring dragen de voorkeur**

Als Coördinator Bouwwerken in de onderwijssector ben je enerzijds verantwoordelijk voor het plannen, coördineren en beheren van bouwprojecten binnen onze onderwijsinstellingen en sta je anderzijds directies bij in het regelen van dagdagelijkse onderhoudswerken voor hun school. Je werkt nauw samen met verschillende belanghebbenden, zoals het schoolbestuur, de schooldirecties, architecten, studie bureaus, aannemers en overheidsinstanties en collega-coördinatoren om ervoor te zorgen dat de bouwprojecten succesvol worden uitgevoerd.

Je belangrijkste taken en verantwoordelijkheden omvatten:

- 1. Projectplanning en -beheer:** Je stelt gedetailleerde projectplannen op, inclusief budgetten, tijdslijnen en mijlpalen. Je bewaakt de voortgang van de projecten en zorgt ervoor dat ze binnen de gestelde deadlines en budgetten worden voltooid.
- 2. Coördinatie van belanghebbenden:** Je fungeert als de centrale contactpersoon tussen alle betrokken partijen, zoals het schoolbestuur, de schooldirecties, architecten, aannemers en overheidsinstanties. Je zorgt voor een effectieve communicatie en samenwerking om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van de voortgang en eventuele wijzigingen in het project. Je verzorgt de administratieve voorbereiding en afwerking van de dossiers in relatie met Katholiek Onderwijs Vlaanderen en de subsidiërende overheden.
- 3. Kwaliteitscontrole:** Je zorgt ervoor dat de bouwprojecten voldoen aan de geldende bouwvoorschriften, veiligheidsnormen en kwaliteitsnormen. Je voert regelmatig inspecties uit om de kwaliteit van het werk te controleren en eventuele afwijkingen of problemen tijdig op te lossen.
- 4. Budgetbeheer:** Je bent verantwoordelijk voor het beheren van het budget voor de bouwprojecten. Je bewaakt de kosten, controleert facturen en zorgt ervoor dat het budget effectief wordt gebruikt.
- 5. Risicobeheer:** Je identificeert potentiële risico's en problemen die zich kunnen voordoen tijdens de bouwprojecten en ontwikkelt strategieën om deze risico's te beperken of te vermijden. Je zorgt ervoor dat de veiligheid van alle betrokkenen gewaarborgd is. Je staat tevens in voor de dagelijkse opvolging van technische problemen in de toegewezen scholen.

### **Profiel**

- Je hebt een goede kennis van MS Office en bent ICT vaardig
- Je hebt technisch inzicht
- Je hebt een goede kennis van het Nederlands
- Je kan pragmatisch en oplossingsgericht denken
- Je bent leergierig en staat open voor externe expertise
- Je legt contacten om onverwachte problemen op te lossen
- Je kan zowel zelfstandig werken als in een team
- Je bent besluitvaardig
- Je bent zowel schriftelijk als mondeling een vlotte communicator
- Je bent flexibel in je werk



CENTRAAL KATHOLIEK SCHOOLCOMITÉ VAN ANTWERPEN  
VZW  
OTTO VENIUSSTRAAT 22 | 2000 ANTWERPEN

0406.726.146 | RPR ANTWERPEN  
[www.cksa.be](http://www.cksa.be) | 03/233.36.87

- *Je bent in staat om meerdere projecten tegelijkertijd te beheren en effectief samen te werken met verschillende belanghebbenden.*

*Je werkt hiervoor nauw samen in teamverband met 2 naaste collega's, de verantwoordelijke van de boekhouding en de dagelijks bestuurder.*

#### Wij bieden

- *Een voltijds ambt*
- *Een aangename, ruime werkomgeving*
- *Weddeschaal volgens de barema's in onderwijs, in functie van diploma en nuttige ervaring*
- *Mogelijkheden inzake bijkomende opleidingen*

*Kandidaturen met motivatiebrief en volledig curriculum vitae kunnen per e-mail ingediend worden tot en met vrijdag 28 februari 2025 t.a.v. Dhr. Carl Mont: [carl.mont@cksa.be](mailto:carl.mont@cksa.be), dagelijks bestuurder CKSA vzw.*

*De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek en krijgen een persoonlijke uitnodiging per e-mail.*

*De gesprekken worden gevoerd in de Pothoekstraat 112A, 2060 Antwerpen.*