

<b>ADDENDUM</b>
-----------------

**Addendum bij de oproep tot het indienen van blikken van belangstelling voor arbeidscontractanten voor de volgende functiegroepen en profielen:**

**Bladzijde 1**

*Na*

**EPSO/CAST/P/21/2019 Correctoren FG III**

**EPSO/CAST/P/22/2019 Vertalers FG IV**

*Invoegen:*

**EPSO/CAST/P/23/2022 Gebouwenbeheer - Medewerkers logistieke en technische ondersteuning FG II**

**EPSO/CAST/P/24/2022 Gebouwenbeheer - Gebouwenspecialist FG III**

**EPSO/CAST/P/25/2022 Gebouwenbeheer - Ingenieur/architect FG IV**

**Opmerking:**

**Deze profielen gaan vergezeld van technische codes die verwijzen naar specifieke technische specialismen en vaardigheden en die gelden voor alle functiegroepen (zie bladzijde 6 e.v.). Gebruik deze codes bij het invullen van uw sollicitatieformulier (indien van toepassing) om uw specifieke vaardigheden te vermelden onder het tabblad “Werkervaring” en/of “Onderwijs en opleiding”.**

## **Bladzijde 7**

*Onder:*

### **BIJLAGE I — TAKEN**

*Invoegen:*

#### **GEBOUWENBEHEER - MEDEWERKERS LOGISTIEKE EN TECHNISCHE ONDERSTEUNING (FG II)**

**Hieronder vallen onder meer de volgende technische specialismen:**

**logistieke ondersteuning, coördinatie van verhuizingen, beheer van uitrusting, toezicht op en controle van schoonmaakdiensten; technisch toezicht op onderhoud; medewerker helpdesk gebouwenbeheer (dispatcher technische dienst).**

De belangrijkste taken kunnen per dienst/afdeling verschillen, maar omvatten onder meer:

- behandelen van verzoeken om technische bijstand, monitoring, planning en efficiënte follow-up van technische interventies
- schoonmaak: kwaliteitscontrole, overeenkomst inzake dienstverleningsniveau (Key Performance Indicators, KPI), werkplanning, overeenkomst over de schoonmaakmethode en het poetsproces
- afvalbeheer: controle van facturen, jaarlijkse afvalinventaris
- toewijzing van kantoorruimte (kantoren) in gebouwen: opstellen van plannen, bezoeken ter plaatse, opstellen van voorstellen voor een herschikking van kantoorruimte, enz.
- beheer van uitrusting (inventaris, meubilair, benodigdheden)
- coördineren van de verhuizing van personeelsleden en hun bezittingen
- informeren van technische diensten (telecom, verhuizers) over wijzigingen in de toewijzing van kantoren
- meewerken aan het technisch, administratief en (voor een deel) financieel beheer van de dienstencontracten in verband met onderhoud en/of inrichting
- bijdragen tot het technisch onderhoud en de algemene goede staat van de gebouwen
- meewerken aan het operationele/administratieve beheer van milieuvergunningen en van milieu- en energiecificaten voor gebouwen, meewerken aan het EMAS (milieubeheer- en milieuauditsysteem).

## **GEBOUWENBEHEER - GEBOUWENSPECIALIST (FG III)**

**Hieronder vallen onder meer de volgende technische specialismen:**

**Structurele werkzaamheden:** architectuur, interieurontwerp, renovatie en afwerking, structuur;

**Beheer van bijzondere technieken:** mechaniek en liften, hydraulische systemen, sanitair;

**Project- en faciliteitenbeheer:** gebouwenbeheersystemen, bouw, bouwplaatsbeheer, ontwikkeling en verwerving van onroerend goed, faciliteitenbeheer en -exploitatie, onderhoudsbeheersystemen, computerondersteunde grafische vormgeving, grafisch ondersteunde bouwwerkinformatiemodellen;

**Energie- en milieubeheer:** elektriciteit midden- en laagspanning, ontwerp van gegevens en bekabeling, verwarming/ventilatie/airconditioning, beheer van milieuvriendelijke en energiezuinige gebouwen, milieu- en energiecertificaten voor gebouwen, EMAS (milieubeheer- en milieuauditsysteem), lucht- en waterkwaliteitscontrole;

**Gezondheids- en veiligheidsbeheer:** beveiligings- en brandbeveiligingsinfrastructuur, coördinatie van veiligheids- en gezondheidskwesties, preventieadvies.

De belangrijkste taken kunnen per dienst/afdeling verschillen, maar omvatten onder meer:

- uitvoerende en toezichhoudende taken op het gebied van het onderhoud van gebouwen
- uitvoerende en toezichhoudende taken op het gebied van energie- en waterverbruik in gebouwen
- uitvoerende en toezichhoudende taken met betrekking tot plannen voor de inrichting of herinrichting van gebouwen of bouwsystemen, voorbereiding en organisatie van aanbestedingsprocedures, uitwerken van projectspecificaties, opstellen van kaderovereenkomsten en specifieke contracten
- uitwerken van projectstrategieën en -plannen, organiseren van kwaliteitscontrole, opsporen van (potentiële) risico's, vaststellen en uitvoeren van risicobeperkende maatregelen, verslag uitbrengen over de stand van zaken van het project, beheer van wijzigingen/veranderingen tijdens het project
- logistieke ondersteuning van bovengenoemde activiteiten en toezicht op deze ondersteuning
- coördinatie van, toezicht op en follow-up van de werkzaamheden met betrekking tot het onderhoud van installaties en gebouwen ter plaatse
- follow-up van ontwerp- en bouwwerkzaamheden in verband met projecten voor nieuwe of bestaande gebouwen

- projectleiders bijstaan op het gebied van het projectprogramma, de projectbegroting en de planning van activiteiten
- assisteren bij elementaire/terugkerende taken met betrekking tot de oplevering van nieuwe gebouwen en/of technische installaties
- projectleiders bijstaan bij de controle van de ontwerpwerkzaamheden (van het voorontwerp tot de “as built”-fase)
- projectleiders bijstaan bij de oplevering van nieuwe gebouwen en/of technische installaties
- beheer en uitvoering van processen inzake bouwwerkinformatiemodellen (BIM) en computergesteund ontwerp (CAD)
- uitvoerende en toezichthoudende taken op het gebied van veiligheid, gezondheid en preventie
- follow-up en actualisering van milieuvergunningen, naleving van bouwvoorschriften, milieu- en energiecificaten voor gebouwen en EMAS (milieubeheer- en milieuauditsysteem); opstellen van specificaties voor “groene overheidsopdrachten”.

## **GEBOUWENBEHEER - INGENIEUR/ARCHITECT (FG IV)**

### **Hieronder vallen onder meer de volgende technische specialismen:**

**Projecten:** architectuur, renovatie en afwerking, structuur, gebouwenbeheersystemen, onderhoudsbeheersystemen, beheer van bouwprojecten, ontwikkeling en verwerving van onroerend goed, beheer van bouwwerkinformatiemodellen (BIM);

**Onderhoud/facilitair beheer:** elektriciteit midden- en laagspanning, verwarming/ventilatie/airconditioning, mechaniek en liften, hydraulische systemen, sanitair;

**Gezondheid en veiligheid:** beveiligings- en brandbeveiligingsinfrastructuur, coördinatie van veiligheids- en gezondheidskwesities, preventieadvies, milieu- en energiecificaten voor gebouwen en EMAS (milieubeheer- en milieuauditsysteem).

De belangrijkste taken kunnen per dienst/afdeling verschillen, maar omvatten onder meer:

#### Activiteiten op het gebied van projecten:

- beheren en opvolgen van studies, bouwwerkzaamheden, indeling van gebouwen
- ontwerpen van onroerendgoedprojecten en toezien op de volledige uitvoeringsfase ervan, inclusief alle technische, administratieve, financiële en budgettaire aspecten, met inbegrip van de oplevering
- plannen van de aankoop, bouw en uitbreiding van gebouwen op basis van een beoordeling van de behoefte aan onroerend goed in termen van oppervlakte,

voorzieningen, uitrusting, betrouwbaarheid, enz.

#### Activiteiten op het gebied van onderhoud/facilitair beheer

- beheren en opvolgen van studies, taken op het gebied van de indeling, exploitatie (onderhoud) en betrouwbaarheid van gebouwen en de uitrusting van deze gebouwen
- beoordeling van de behoeften aan onroerend goed in termen van oppervlakte, voorzieningen, uitrusting, betrouwbaarheid, enz.
- beheren van processen inzake bouwwerkinformatiemodellen (BIM)

#### Activiteiten op het gebied van gezondheid en veiligheid

- beheren en opvolgen van de gezondheids- en veiligheidsaspecten tijdens studies en andere operationele werkzaamheden (projecten en onderhoud)
- uitvoerende en toezichhoudende taken op het gebied van veiligheid, gezondheid en preventie.

#### Algemene taken die gelden voor alle soorten activiteiten

- opstellen van budgetten, technische en administratieve dossiers, specificaties en contracten per activiteitensector
- deelnemen aan technische en financiële onderhandelingen
- coördineren van de werkzaamheden als vertegenwoordiger van de cliënt
- de hiërarchische meerderen adviseren over alle aangelegenheden die tot het werkterrein behoren
- presenteren en opvolgen van de doorverwijzingsdossiers van de Europese instellingen
- informatie verstrekken en documentatie opstellen met betrekking tot het werkterrein
- beheer en coördinatie van milieuvergunningen, naleving van bouwvoorschriften, milieu- en energiecificaten voor gebouwen en EMAS (milieubeheer- en milieuauditsysteem), opstellen van specificaties voor “groene overheidsopdrachten”.

## **SPECIALE CODES**

De onderstaande codes (die gelijk zijn in alle talen) zijn bedoeld om de selectie van kandidaten met specifieke technische vaardigheden te vergemakkelijken. Gebruik deze codes bij het invullen van uw sollicitatieformulier (indien van toepassing) om uw specifieke vaardigheden te vermelden onder het tabblad “Werkervaring” en/of “Onderwijs en opleiding”. U kunt meer dan één code vermelden. Deze vaardigheden zullen tijdens de hele selectieprocedure worden beoordeeld.

### **EPSO/CAST/P/23/2021 Gebouwenbeheer - Medewerkers logistieke en technische ondersteuning FG II**

**Te vermelden specialismecodes (indien van toepassing):**

- [CClea] Toezicht op schoonmaakdiensten
- [CHelp] Technische helpdesk
- [Clog] Logistiek medewerker

### **EPSO/CAST/P/24/2021 Gebouwenbeheer - Gebouwenspecialist FG III**

**Structurele werkzaamheden - Te vermelden specialismecodes (indien van toepassing):**

- [TArch] Architectuur, interieurontwerp
- [TRef] Renovatie en afwerking
- [TStru] Structuur

**Bijzondere technieken - Te vermelden specialismecodes (indien van toepassing):**

- [TElec] Elektriciteit midden- en laagspanning
- [TDaCa] Gegevens- en bekabelingsontwerp
- [THvac] Verwarming/ventilatie/airconditioning
- [Tlsec] Veiligheidsinfrastructuur
- [Tlfir] Brandveiligheidsinfrastructuur
- [TMeca] Mechaniek en liften
- [THydr] Hydraulische systemen, sanitair
- [Tlbms] Gebouwenbeheersystemen

**Project- en faciliteitenbeheer - Te vermelden specialismecodes (indien van toepassing):**

- [TCstr] Bouw, bouwplaatsbeheer
- [TReal] Ontwikkeling en verwerving van onroerend goed
- [TFm] Faciliteitenbeheer - exploitatie
- [Tlbms] Onderhoudsbeheersystemen
- [TGcad] Computerondersteunde grafische vormgeving

- [TGbim] Grafisch ondersteunde bouwwerkinformatiemodellen

**Energie- en milieubeheer - Te gebruiken specialismecodes (indien van**

**toepassing):**

- [TEnvi] Beheer milieuvriendelijke en energiezuinige gebouwen
- [TEcem] Milieu- en energiecertificaten voor gebouwen, EMAS (milieubeheer- en milieuauditsysteem)
- [TEqaw] Lucht- en waterkwaliteitscontrole

**Gezondheids- en veiligheidsbeheer - Te gebruiken specialismecodes (indien van**

**toepassing):**

- [TSafe] Coördinatie van veiligheids- en gezondheidskwesities
- [TCouns] Preventieadvies

**EPSO/CAST/P/25/2021 Gebouwenbeheer - Ingenieur/architect FG IV**

**Gebouwenbeheer - projecten - Te vermelden specialismecodes (indien van**

**toepassing):**

- [PArch] Architectuur
- [PRef] Renovatie en afwerking
- [PStru] Structuur
- [PElec] Elektriciteit midden- en laagspanning
- [PHvac] Verwarming/ventilatie/airconditioning
- [PIsec] Veiligheidsinfrastructuur
- [PIfir] Brandveiligheidsinfrastructuur
- [PMeca] Mechaniek en liften
- [PHydr] Hydraulische systemen, sanitair
- [PIbms] Gebouwenbeheersystemen
- [PBprm] Bouwprojectenbeheer
- [PEnvi] Specialist milieuvriendelijke en energiezuinige gebouwen
- [PEcem] Milieu- en energiecertificaten voor gebouwen, EMAS (milieubeheer- en milieuauditsysteem), lucht- en waterkwaliteitscontrole
- [PReal] Onroerend goed
- [PBIM] BIM-beheer

**Gebouwenbeheer - Onderhoud/facilitair beheer - Te vermelden specialismecodes**

**(indien van toepassing):**

- [MArch] Architectuur
- [MRef] Renovatie en afwerking
- [MStru] Structuur
- [MElec] Elektriciteit midden- en laagspanning
- [MHvac] Verwarming/ventilatie/airconditioning
- [MIsec] Veiligheidsinfrastructuur

- [MIfir] Brandveiligheidsinfrastructuur
- [MMeca] Mechaniek en liften
- [MHydr] Hydraulische systemen, sanitair
- [MIbms] Gebouwenbeheersystemen
- [MIbms] Onderhoudsbeheersystemen
- [MEnvi] Specialist milieuvriendelijke en energiezuinige gebouwen
- [MEcem] Milieu- en energiecertificaten voor gebouwen, EMAS (milieubeheer- en milieuauditsysteem), lucht- en waterkwaliteitscontrole
- [MReal] Onroerend goed
- [MBIM] BIM-beheer

**Coördinatie van veiligheids- en gezondheidskwesties - Te vermelden**

**specialismecodes (indien van toepassing):**

- [HSafe] Coördinatie van veiligheids- en gezondheidskwesties
- [HCouns1] Preventieadviseur op het hoogste niveau
- [Hergo] Preventieadviseur ergonomie
- [HPsych] Preventieadviseur psychosociale aspecten
- [HHyg] Preventieadviseur arbeidshygiëne

**Alle andere bepalingen van de oproep tot het indienen van blikken van belangstelling zijn op vergelijkbare wijze van toepassing voor Gebouwenbeheer, functiegroepen II, III en IV.**