



## 1. Werkomgeving

NMBS speelt in België een onmisbare rol op het vlak van duurzame mobiliteit en stelt haar klanten daarbij centraal. De opdracht van NMBS bestaat erin haar reizigers veilig, stipt en comfortabel per trein op bestemming te brengen. Daarnaast staat ze ook in voor het onderhoud en de vernieuwing van haar treinen en stelt ze alles in het werk om een klantvriendelijk onthaal aan te bieden in functioneel ingerichte stations.

De uitdaging van NMBS bestaat erin om op korte termijn tot een modern en performant bedrijf te komen dat 'goesting geeft' aan haar klanten en medewerkers binnen een ondernemingscultuur die gebaseerd is op professionalisme, respect, ondernemerschap en samenwerking. Ons succes zal in grote mate afhangen van onze medewerkers: de juiste mensen op de juiste plaats, gemotiveerd om mee het succesverhaal van de NMBS te schrijven.

Binnen de NMBS treedt de directie Stations op als eigenaar en beheerder voor 550 stations met de bijhorende parkings en stationsomgevingen. Het gaat om ca. 6.065 ha terreinen en 1600 gebouwen met een bruto oppervlakte van 1,7 mio m<sup>2</sup>. De directie Stations telt ongeveer 1450 medewerkers en is georganiseerd volgens 3 Districten (Centrum, Noord en Zuid), met centrale coördinatie in Brussel. Jaarlijks wordt er ongeveer 110 mio euro geïnvesteerd in de stations en de stationsomgevingen.

Om dit te verwezenlijken is de directie Stations van NMBS op zoek naar een Account Manager Real Estate – provincie Luxemburg. De werkzetel is in Brussel, vlakbij het station Brussel-Zuid.

## 2. Functie en verantwoordelijkheden

Als Account Manager Real Estate draag je bij aan het valoriseren van onroerende goederen die niet meer nodig zijn voor de openbare dienstverlening van de NMBS.

De belangrijkste verantwoordelijkheden binnen deze functie zijn:

- Je geeft ondersteuning aan "Strategy & Propection" bij de opmaak van een nieuw valorisatiedossier.
- Je maakt offerte-aanvragen en volgt de marktconsultaties op.
- Je informeert de kandidaat-kopers, verstrekt de nodige informatie en organiseert, indien nodig, een plaatsbezoek.
- Je neemt deel aan de opening van de offertes en doet een voorstel tot het al of niet organiseren van een volgende biedingsronde, toewijzing of stopzetten verkoopprocedure.

- Je maakt, in overleg met Contractmanagement, de verkoopovereenkomst op en laat deze ondertekenen door beide partijen.
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor de kandidaat-koper.
- Je werkt nauw samen met verschillende andere diensten (Data repository, Energy & Environment, ...).
- Je werkt zelfstandig aan de aan jou toegewezen valorisatiedossiers.

**Jobnews 230 H-HR 2019.**

## 3. Profiel

Je beschikt over een bachelor diploma Vastgoed en hebt minstens 3 jaar relevante ervaring.

Indien je je diploma in het buitenland hebt behaald, dien je in het bezit te zijn van een gelijkwaardigheidattest afgeleverd door de Vlaamse Overheid (NARIC-Vlaanderen).

- Je beschikt over een zeer commerciële ingesteldheid.
- Je hebt een kennis van de tweede landstaal zowel schriftelijk als mondeling.
- Je hebt inzicht in het lezen van plannen (kadaster, luchtfoto's, oriëntatie).
- Je analyseert problemen op een doorgronde en precieze manier, alvorens passende oplossingen voor te stellen.
- Je handelt nauwgezet en correct binnen je domein van verantwoordelijkheden, met respect voor de vastgelegde procedures.
- Je beschikt over een uitstekende luistervaardigheid en je bent heel communicatief. Je kunt duidelijk mondeling en schriftelijk boodschappen overbrengen die afgestemd zijn op je publiek.
- Je past je handelen doelgericht aan in geval van wisselende taken, contacten en doelstellingen.
- Je bent resultaatgericht en je hebt zin voor initiatief. Je bent in staat een groot aantal projecten tegelijkertijd te beheren en op te volgen.
- Je bent klantgericht, integer en handelt steeds in het belang van het bedrijf.
- Je kan zelfstandig werken, maar je werkt ook vlot in teamverband en houdt rekening met de wensen, ideeën en meningen van anderen.
- Je hebt een goede kennis van Word en Outlook en een basiskennis van Excell en Access.
- Werkervaring bij een notariaat of immobiliënkantoor is een pluspunt.



#### 4. Wij bieden je

Bij NMBS draag je elke dag je steentje bij aan een duurzame economie: minder files, minder luchtvervuiling, betaalbare mobiliteit voor iedereen. **Een financieel gezonde onderneming met ambitie om te groeien** maakt deel uit van de strategische prioriteiten van NMBS, jouw functie is hierin doorslaggevend. Wij bieden je een werkomgeving met vrijheid voor initiatief, opleidingen, flexibel werken, work-life balans, sociaal engagement met een aantrekkelijk salaris en extralegale voordelen.

#### 5. Welke stappen doorloop je?

1. Schrijf je in via onze site [nmbs.be/jobs](http://nmbs.be/jobs)
2. Als je CV en motivatiebrief aan het profiel beantwoorden, nodigen we je uit om de niet-eliminierende geschiktheidstesten en een persoonlijkheidsvragenlijst in te vullen. De directie behoudt zich van het recht om de kandidaturen te beperken tot de kandidaten waarvan het profiel het beste aansluit bij het gevraagde profiel.
3. Daarna volgt een gesprek waarin gepeild wordt naar je motivatie, kennis, ervaring, vaardigheden en competenties.
4. Als je geselecteerd wordt, dien je ons enkel nog de nodige administratieve documenten te bezorgen (uittreksel uit het strafregister, kopie van de geboorteakte enz.).

De inschrijvingen worden afgesloten van zodra er voldoende kandidaturen zijn.

#### 6. Vragen?

Over de jobinhoud:

Sarina Wolfs

T. 02/525 41 13

M. [sarina.wolfs@b-rail.be](mailto:sarina.wolfs@b-rail.be)

Pamela De Waele

T. 02/ 525 27 79

M. [pamela.dewaele@b-rail.be](mailto:pamela.dewaele@b-rail.be)

Over het selectieproces:

Evelien Baetens

T. 02/525 23 02

M. [evelien.baetens@hr-rail.be](mailto:evelien.baetens@hr-rail.be)

## **Belangrijk:**

- *Deze proef wordt georganiseerd overeenkomstig de bepalingen van de berichten 251 H-HR van 17 december 2015 en alsmede de bijzondere voorwaarden van het ARPS Bundel 501 - titel I - deel I – Hoofdstuk VII - Verbod om deel te nemen aan proeven, alsook de bepalingen in bijgevoegde functieomschrijving.*
- *Indien u geïnteresseerd bent voor deze selectie, nodigen we u uit uw kandidatuur in te dienen. De inschrijvingen kunnen enkel gebeuren via de website [www.despoorwegenwervenaan.be](http://www.despoorwegenwervenaan.be). **Het privé e-mailadres van de kandidaat moet worden gebruikt bij het maken van de persoonlijke account.***
- ***Een CV is noodzakelijk** bij inschrijving.*
- *De kandidaten die twee keer niet slagen op het eerste deel of die minder dan 8/20 op het jurygesprek behaalden, kunnen gedurende één jaar niet meer deelnemen aan een proef in dezelfde graad.*