



Vandaag  
handelen we  
voor de toekomst  
van iedereen



**Belgoprocess**, gevestigd in Dessel, is een Belgisch hoogtechnologisch milieubedrijf gespecialiseerd in de verwerking en opslag van radioactieve afvalstoffen en de ontmanteling en sanering van nucleaire installaties.

Als dochteronderneming van **NIRAS**, de nationale instelling die verantwoordelijk is voor het beheer van radioactief afval in België, draagt Belgoprocess actief bij aan een veilige en duurzame oplossing voor radioactief afval.

De missie van NIRAS is het beschermen van mens en milieu tegen de risico's verbonden aan radioactief afval. Belgoprocess vertaalt deze maatschappelijke opdracht dagelijks in de praktijk via veilige exploitatie, innovatieve technieken en hoogstaande technische expertise.

Bij al haar activiteiten houdt Belgoprocess ten volle rekening met het maatschappelijk belang. De organisatie investeert continu in kennisopbouw, optimalisatie van processen, verbetering van technieken en ontwikkeling van nieuwe toepassingen. Dankzij deze doorgedreven expertise geniet Belgoprocess internationale erkenning als betrouwbare en dynamische businesspartner in nucleaire dienstverlening.

Wil je bijdragen aan onze essentiële maatschappelijke missie met grote impact? Dan maken we graag kennis met jou!

## Jouw rol

Ter versterking van de Directie Financiën, Contracten en Business Controlling zoeken wij een **Corporate Manager Group Project Management Office (GPMO)**.

Als Corporate Manager GPMO bekleed je een strategische sleutelpositie binnen Belgoprocess en NIRAS. Je verzekert de alignering tussen projecten, programma's en de langetermijnstrategie van beide organisaties.

Je leidt en ontwikkelt het Group Project Management Office tot een geïntegreerde, uniforme en toekomstgerichte afdeling die kwalitatieve ondersteuning biedt aan directies, project- en programmamanagers en financiële stakeholders.

Je rapporteert aan de CFO en ondersteunt het Bestuurscomité met heldere analyses, rapporteringen en strategische aanbevelingen.

Je beweegt je vlot tussen beide organisaties en bedrijfsculturen en verhoogt de maturiteit op het vlak van project-, programma- en portfoliomanagement (P3M).

## Verantwoordelijkheden

- Je leidt en ontwikkelt het GPMO-team over beide sites.
- Je integreert en harmoniseert de PMO-werking van Belgoproces en NIRAS.
- Je bewaakt de strategische alignment tussen portfolio, planning en budgetten.
- Je ontwikkelt en implementeert uniforme P3M-governance, standaarden en methodologieën.
- Je coördineert portfolio-rapportering, prioritering en capaciteitsplanning.
- Je consolideert project- en programmainformatie en rapporteert aan directies en Bestuurscomité.
- Je ondersteunt bij budgetopmaak en financiële opvolging van projecten en programma's.
- Je detecteert risico's, afwijkingen en knelpunten en stuurt proactief bij.
- Je initieert en begeleidt verbeter- en verandertrajecten binnen de projectorganisatie.
- Je stimuleert kennisdeling, opleidingen en verdere professionalisering van P3M-processen.
- Je ontwikkelt een geïntegreerde planning over de projecten heen die de afhankelijkheden binnen de projecten en programma's in kaart brengt en rapport hierover naar het bestuurscomité.

Bij al jouw verantwoordelijkheden handel je integer, discreet en kwaliteitsgericht, met bijzondere aandacht voor veiligheid, milieu en regelgeving.

## Profiel

- Je hebt een Master diploma in een relevante, analytische en/of economische en/of ingenieurs richting.
- Je hebt ruime ervaring in een managementfunctie binnen project-, programma- en portfoliomanagement in een industriële omgeving.
- Een P3M-certificering (zoals MSP, MoP, Prince2, IPMA, PMI-PgMP of PfMP) is een sterke troef.
- Je beschikt over sterk leiderschap en ontwikkelt teams op een coachende manier.
- Je bent een uitstekende communicator die cijfers, rapporten en analyses helder kan toelichten aan diverse stakeholders.
- Je hebt strategisch inzicht en vertaalt langetermijndoelstellingen naar concrete acties.
- Je combineert sterke analytische vaardigheden met financieel inzicht.
- Je hebt ervaring met governance, portfolio- en resourceplanning.
- Je bent besluitvaardig en beweegt je vlot in complexe omgevingen.
- Je hebt ervaring met change management en organisatieontwikkeling.
- Je bent een teamplayer en kan constructieve relaties opbouwen met de business en de collega's van het management team.
- Je denkt procesmatig en kwaliteitsgericht.
- Je stimuleert kennisdeling en continu leren.
- Je bouwt bruggen tussen business en PMO en voelt je comfortabel in de twee verschillende bedrijfsculturen.

- Je drukt je vlot uit in het Nederlands of het Frans (mondeling en schriftelijk) en hebt een goede kennis van het Engels.

## Waarom kiezen voor Belgoproces/NIRAS?

We bieden je een **unieke werkomgeving**, waarin al onze medewerkers met passie en professionalisme naar duurzame oplossingen streven. We werken in het belang van de gemeenschap, het milieu en de toekomstige generaties, en met respect voor de regelgeving en de wetenschappelijke vooruitgang. De band die ons bindt is de **maatschappelijke meerwaarde** van onze missie.

Aanvullend bieden wij een voltijds contract van onbepaalde duur (40u/week) met een competitief salarispakket en extralegale voordelen:

- Maaltijdcheques t.w.v. 10 EUR
- Hospitalisatieverzekering en Pensioenfonds
- ADVdagen compenseren de 36/40 u werkweek
- Cafetariaplan met fiets- of autolease
- Opleidingen en coaching om jouw expertise en leiderschap verder te ontwikkelen

Je werkt afwisselend op onze site in Dessel-Mol (Belgoproces) en in het kantoor in Brussel (NIRAS). Na een inwerkperiode kan je tot 2 dagen per week telewerken.

## Interesse?

Solliciteer via de website van Solvus.

Ken je iemand die mogelijk interesse heeft? Stuur gerust deze vacature door!

Heb je nog vragen? Neem gerust contact op met Svea Maegerman via [svea.maegerman@solvus.be](mailto:svea.maegerman@solvus.be) of +32 3 213 97 55