

Om als een voorziening voor volwassenen met een mentale handicap verder te bouwen aan onze toekomst

zoeken wij een

Facilitair manager

Infrastructuur & Gebouwenbeheer

(contract onbepaalde duur, voltijds)



Funcieomschrijving

Situering in de organisatie:

Je wordt geïnspireerd en aangestuurd door de zakelijk directeur. Samen met je collega-leidinggevenden maak je deel uit van een strategisch management-team (zakelijk directeur, directeur zorg, leidinggevenden) en neem je deel aan periodieke overlegmomenten.

Je stuurt het facilitaire team aan, dat bestaat uit het keuken-, wasserij-, schoonmaak- en technisch personeel (in totaal een 15-tal medewerkers). De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW) valt mede onder je bevoegdheid. In deze functie werk je vooral nauw samen met de directie, de zorgmanagers en de dienst aankoop.

Coachend leidinggeven:

Je coacht en motiveert het facilitair team waarvoor je verantwoordelijk bent. Je ondersteunt hen in hun opdracht en brengt hen regelmatig samen voor overleg.

Als leidinggevende voer je regelmatig samenwerkingsgesprekken met je teamleden. Je maakt duidelijke afspraken, geeft heldere feedback en stimuleert hen om zich verder te ontplooiën via vorming, kennisdeling,....

Je stuurt de dagelijkse werking aan en zorgt voor een goede werkorganisatie met aandacht voor continuïteit en kwaliteit. Je maakt de planningen op, zorgt voor een goede werkverdeling en stuurt bij waar nodig. Voldoen aan de behoeften van je team en voorzien in de continuïteit van de werkzaamheden staan hierbij voorop.

Inhoud functie:

Je verricht hoofdzakelijk organisatorische werkzaamheden en bent verantwoordelijk voor de efficiënte en kwalitatieve uitvoering van de dagelijkse facilitaire activiteiten (catering, beheer van gebouwen en technische installaties, beveiliging, schoonmaak, groenbeheer, depannage en herstellingen allerhande, enz.). Je zorgt voor een veilige en hygiënische omgeving voor zowel bewoners als medewerkers. Aangezien in de organisatie een groot bouwproject lopende is, zal een aanzienlijk deel van je tijd gaan naar de coördinatie en opvolging hiervan (beheer planning, budgettering, communicatie stakeholders, enz.).

Een greep uit het takenpakket:

- Je onderzoekt de technische en infrastructurele behoeften, overlegt hierover met interne en externe deskundigen en brengt advies uit aan de directie.
- Je fungeert als aanspreekpunt voor de externe contacten (architect en studie bureau bouw, leveranciers van voeding, technische onderdelen, enz.)

- Je coacht, coördineert en geeft leiding aan de facilitaire en logistieke diensten, zodat ze dienstbaar functioneren ten aanzien van de organisatie.
- Je ziet toe op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van facilitaire diensten en veiligheid.
- Je ontwikkelt, in samenspraak met alle belanghebbenden, een beleidskader en meerjarenplan voor de facilitaire en logistieke diensten in een visie van onderlinge afstemming, klantgerichtheid en kostenefficiëntie en steeds in lijn met de inhoudelijke zorgvisie.
- Samen met directie en andere managers, werk je actief mee aan de beleidsontwikkeling en de strategie van de organisatie in het algemeen.

Profiel

- Je behaalde een diploma (bachelor of master) in een technische richting of bent gelijkwaardig door ervaring. Een bijkomende managementopleiding is een pluspunt.
- Je hebt bij voorkeur relevante ervaring in een leidinggevende rol.
- Kennis van bouwtechnische domeinen en technische en elektrische installaties/domotica, alsook een attest van preventieadviseur, is een pluspunt.
- Je kan je identificeren met de visie en missie van de organisatie en je straalt de kernwaarden van de organisatie uit op de gebruikers.
- Je beschikt over uitstekende communicatieve en organisatorische vaardigheden.
- Je hebt een 'hands on'-mentaliteit, je neemt initiatief, denkt creatief en oplossingsgericht.
- Je bent in staat om zowel zelfstandig als in teamverband te werken.
- Je hebt affiniteit met aspecten rond duurzaamheid.

Wij bieden jou

- Een gevarieerde en uitdagende functie in een dynamische en zorgzame werkomgeving.
- Een enthousiast en betrokken team van collega's.
- Een contract van onbepaalde duur met een jobtime van 100%.
- Verloning volgens barema PC 319.01 – K3, met extralegale voordelen zoals een groepsverzekering, fietsvergoeding, mogelijkheid tot fietsleasing, ecocheques.
- Mogelijkheden voor persoonlijke en professionele ontwikkeling.
- Werken in een groene en aangename omgeving.
- Kortingen en voordelen via de voordeelkaart Benefits@work.

Solliciteren en procedure

Bezorg je CV en motivatiebrief aan de heer Sam Geerts, zakelijk directeur via sam.geerts@otbvzw.be. Solliciteren kan tot en met **11 augustus 2024**, met vermelding van de functie waarvoor je solliciteert. Elke sollicitant ontvangt een antwoord. De selectie bestaat uit 2 rondes waarvan één met een externe HR-partner. Een technische screening behoort tot de mogelijkheden. Indiensttreding volgens beschikbaarheid.



Contacteer ons voor meer
info of check onze website
en sociale media



016 65 91 10



www.onstehuisbrabant.be



www.facebook.com/OnsTehuisBrabant

www.instagram.com/onstehuisbrabant