

Directeur-adjoint (Facility manager) – Val des Roses niveau A4 (H/F) Contrat à durée déterminée – temps plein

Le Val des Roses est **la maison de repos du CPAS de Forest**. L'Institution a une capacité d'accueil de **160 lits** et se partage entre prise en charge de type "maison de repos" et "maison de repos et de soins". Une attention toute particulière est accordée aux résidents désorientés, qui sont accueillis au sein de petites unités de vie spécialement adaptées.

Au Val des Roses, soucieux d'améliorer **le bien-être des aînés** et de maintenir une qualité de vie pour chacun, nous développons un projet de vie autour de la personne âgée et de sa citoyenneté.

Nos résidents doivent demeurer partie prenante des décisions qui les concernent. Cette **approche personnalisée** implique une attention particulière au respect de la diversité, qu'elle soit philosophique, culturelle ou sociale.

Le Val des Roses met à disposition des résidents **une multitude de services** soutenus par un personnel infirmier et aide-soignant, des kinésithérapeutes, une logopède des ergothérapeutes, un service psychosocial, un médecin coordinateur, une personne de référence pour la démence, des animatrices, un service technique et logistique.

MISSION GENERALE DE L'AGENT

Dans le cadre de la démarche qualité, le CPAS recherche un Directeur-adjoint (Facility manager) (H/F) pour le site du Val des Roses qui veille au bien-être de tous et procure un cadre de fonctionnement des infrastructures, des services d'entretien et de maintenance adapté aux besoins de l'Institution. Le/ La responsable est le garant du bon respect des normes d'hygiène et de sécurité ainsi que de l'optimisation de la qualité des services rendus, il contribue à la réalisation des objectifs stratégiques de l'Institution par l'amélioration continue des infrastructures et l'optimisation des services liés à l'entretien dans le budget alloué.

Le Directeur-adjoint (Facility manager) (H/F) contribuera à la performance durable de l'Institution en supervisant les 46 agents des services d'appui du Val des Roses, en établissant une collaboration riche et étroite avec le/la Directeur (trice) Général, les Infirmiers en chefs, ainsi que les autres Chefs de division du CPAS.

PROFIL DE POSTE

A. TÂCHES

- **GESTION MULTITECHNIQUE DU SITE VDR**
 - Assurer le bon fonctionnement des installations du site VDR en prenant en charge les travaux d'entretiens et de maintenance
 - Effectuer dans un souci de qualité le suivi des contrats avec les prestataires en bâtiment

- Planifier et effectuer les achats en concertation avec le Directeur du VDR dans le respect de la procédure de passation des marchés publics
 - Maintenir une gestion éco-responsable des bâtiments et de leurs installations
 - Contrôler les équipements techniques conformément aux prescriptions réglementaires
 - Assurer la maintenance du parc automobile
 - Développer et superviser les projets de rénovation et d'expansion du site VDR
 - Gérer les évènements organisés au sein de la Maison de repos (brocantes, fêtes,...)
- **GESTION MULTISERVICE DU SITE VDR**
 - Diriger et coordonner les services d'appui (Secrétariat-Accueil, Chauffeur-Manutentionnaire, Entretien, Hôtellerie) de manière à proposer aux visiteurs et résidents un service de qualité
 - Organiser les activités et ressources des services
 - Superviser l'élaboration des plannings, les valider et contrôler leur application
 - Analyser les processus de travail puis proposer, développer et appliquer les changements de procédure pour améliorer le service rendu
- **GESTION DES ARTICLES BUDGÉTAIRES DE FONCTIONNEMENT**
 - Développer les indicateurs de gestion : statistiques de consommation (denrées alimentaires, matériel de soin, consommables divers, fluides énergétiques...)
 - Planifier les besoins d'investissement
 - Participer à l'élaboration des crédits budgétaires et des modifications en collaboration avec le Secrétaire et le Chef de division des Finances
- **DIRECTION D'ÉQUIPE**
 - Fixer le projet et définir les objectifs de son département
 - Encadrer les responsables de service et chef d'équipe sous sa responsabilité pour s'assurer du bon fonctionnement des services
 - Définir les missions de chacun pour apporter à l'institution un service global pour un environnement de travail efficace
 - Assurer la gestion des RH en recrutant des collaborateurs et en assurant l'accompagnement de leur carrière
 - Mettre en place une politique orientation client efficace

COMPETENCES REQUISES

- Diplôme requis:
Master (une formation complémentaire en Facility Management / technique / sécurité est un atout)
- Faire preuve d'une expérience professionnelle de minimum 5 ans dans la gestion des bâtiments
- Connaissance de la seconde langue nationale
- Capacité à développer une vision stratégique
- Sens de l'écoute
- Excellent relationnel
- Leadership
- Capacités managériales éprouvées
- Coopération

INFORMATIONS RELATIVES AU POSTE A POURVOIR

- Type de contrat : Contrat à durée déterminée d'un an, renouvelable en CDI
- Régime de travail : Temps plein (36h/semaine) – horaire variable
- Entrée en fonction immédiate
- Frais de transports en commun pris en charge intégralement
- Régime de congé attractif

Dossier de candidature et copie de diplôme à envoyer avant le 24 avril 2016 à l'attention de Madame Decreton Sandrine, Responsable Développement RH, E-mail : sandrine.decreton@publilink.be (**référence de l'offre : Directeur-adjoint VDR**). **Veillez remplir le questionnaire obligatoire qui est accessible via ce lien : <http://www.cpasforest.irisnet.be/fr/fr/offres-emplois>**