



## LE CPAS DE SCHAEARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAARBEEK WERFT AAN

### CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature en français ou néerlandais

#### Par mail :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

#### Ou par courrier :

CPAS de Schaerbeek  
Ressources Humaines  
70, boulevard Reyers  
1030 Schaerbeek

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- de la référence du poste dans l'objet de votre candidature
- d'un CV à jour **en PDF**
- d'une lettre de motivation **en PDF**
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) **en PDF**
- d'une copie de l'attestation ACTIVA ou CPE **en PDF si vous êtes dans les conditions**

**Les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

### Conseiller à la direction / Facility manager (h/f/x)

*Réf: 2024-04-A2.DALI*

#### LE CPAS DE SCHAEARBEEK EN BREF:

- Le 2<sup>ème</sup> **plus grand CPAS** de la Région de Bruxelles-Capitale.
- Une **culture managériale** reposant sur les principes de bienveillance, respect, équité et innovation.
- Un **lieu de travail agréable** et desservi par les transports publics.
- Plus de **1000 travailleurs** dont 350 en insertion socio-professionnelle.
- Le CPAS de Schaerbeek mène une politique de **diversité**, de non-discrimination et d'égalité des droits. Nous garantissons l'égalité de traitement et d'accès aux sélections pour tous nos candidats. Les compétences sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre, ou de l'orientation sexuelle.

#### FONCTION

En tant que **Conseiller à la direction/Facility manager** du Département des Achats, Logistique et Infrastructure, vos responsabilités seront les suivantes :

- Assister, de manière générale, le Directeur du Département, le conseiller et lui apporter un soutien dans le cadre de projets ;
- Implémenter les process, modes de fonctionnement et outils utiles au déroulement des activités du Département ; accompagner leur mise en œuvre, assurer leur optimisation et suivi, et en mesurer les résultats afin de garantir une continuité, un service de qualité, une organisation optimale et une bonne gestion des affaires courantes ;
- Coordonner et assurer, en partageant son expertise/avis/conseils, le suivi du service Infrastructure afin d'atteindre les objectifs et répondre aux missions et priorités du Département ;
- En collaboration étroite avec les personnes ressources identifiées, assurer la gestion du patrimoine privé et public du CPAS : superviser les bâtiments et installations techniques du CPAS, s'assurer de la mise en conformité des installations en supervisant les contrôles légaux et la maintenance, anticiper les problèmes techniques ;
- Etablir un reporting régulier des travaux, projets, dépenses ;
- Contribuer à l'élaboration budgétaire ;
- Être attentif aux pistes d'économies et d'efficacité du service, identifier de manière proactive des propositions d'amélioration afin d'entrer dans un processus d'amélioration continue ;
- Encadrer son équipe et coordonner le travail (organisation et planification du travail, coaching et motivation des collaborateurs, réalisation des entretiens liés au cycle d'évaluation,...) ;
- Se tenir constamment informé et être attentif aux différentes évolutions dans son domaine (techniques du bâtiment, nouvelles normes, législation, ...) afin de répondre au mieux aux différents projets de l'institution ;
- Participer à l'amélioration continue du travail et garantir le respect des lignes de conduite, afin d'offrir un service de qualité, contribuer à l'image du Centre et optimiser l'organisation du travail.



## LE CPAS DE SCHAEARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAARBEEK WERFT AAN

### CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature en français ou néerlandais

Par mail :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

Ou par courrier :

CPAS de Schaerbeek  
Ressources Humaines  
70, boulevard Reyers  
1030 Schaerbeek

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- de la référence du poste dans l'objet de votre candidature
- d'un CV à jour **en PDF**
- d'une lettre de motivation **en PDF**
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) **en PDF**
- d'une copie de l'attestation ACTIVA ou CPE **en PDF si vous êtes dans les conditions**

**Les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

### PROFIL

- **Diplôme de Master ou Licence** ou équivalence officielle belge pour les diplômés étrangers.
- Pour les personnes en dehors de l'UE : carte de séjour avec permis de travail **illimité** ou exemption de permis de travail pour les personnes en dehors de l'UE
- Une expérience de minimum 3 ans en tant que responsable d'équipe est **indispensable**
- Une expérience de minimum 3 ans dans les domaines techniques est **indispensable**
- Une expérience dans le secteur public **est un atout**
- Vous avez des connaissances techniques en maintenance du bâtiment, en matière de sécurité et de réglementation sur l'environnement
- Vous êtes flexible, autonome, organisé et orienté solution
- Vous faites preuve d'un esprit analytique et de proactivité
- Vous êtes curieux et aimez les défis
- Vous avez de très bonnes connaissances de Microsoft Office
- Vous communiquez clairement tant à l'oral qu'à l'écrit
- Vous avez une bonne connaissance de la deuxième langue nationale (vous possédez le brevet Selor ou êtes disposé à l'obtenir).
- Vous adhérez à la culture d'entreprise tournée vers une approche participative

### OFFRE

- **CDI à temps plein**
- Horaires flexibles
- En moyenne 37 jours de congé par an pour un temps plein
- Télétravail possible après période d'intégration
- Prime de télétravail possible
- Echelle barémique conforme aux barèmes des administrations locales de la Région de Bruxelles-Capitale : **NIVEAU A2**
  - Mensuel brut à l'index actuel pour un temps plein (*reconnaissance de l'expérience professionnelle utile sous réserve de la remise d'attestations probantes en application du statut pécuniaire*) :
  - Sans ancienneté = 4.739,30€
  - 10 années d'ancienneté = 5.416,35 €
  - 20 années d'ancienneté = 6.093,40 €
- Reprise de la totalité de l'ancienneté utile à la fonction
- Prime de fin d'année
- Prime linguistique mensuelle si réussite de l'article 8 du SELOR (269,14€)
- Chèques-repas d'une valeur faciale de 8 euros
- Mise à disposition d'un téléphone avec abonnement à usage professionnel et privé
- Assurance hospitalisation (après 6 mois d'ancienneté)
- Assurance pension
- Transport : abonnement gratuit sur le réseau bruxellois STIB
- Intervention à hauteur de 78 % par mois dans les frais de transport SNCB/De Lijn/TEC à l'extérieur du réseau bruxellois
- Indemnité vélo possible
- Programme de formation



## LE CPAS DE SCHAARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAARBEEK WERFT AAN

### Adviseur voor de directie / Facility manager (m/v/x)

Ref: 2024-04-A2.DALI

#### OVERTUIGD?

Stuur ons uw kandidatuur in het Frans of het Nederlands

#### Per e-mail naar :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

#### Of per post naar:

OCMW van Schaarbeek  
Human Resources  
Reyerslaan 70  
1030 Schaarbeek

De kandidatuurdoSSIers moeten **verplicht** het volgende bevatten:

- de functiereferentie in het onderwerp van uw kandidatuur;
- een up-to-date cv **(in pdf-formaat)**;
- een motivatiebrief **(in pdf-formaat)**;
- een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardigheidsattest) **(in pdf-formaat)**;
- een kopie van het attest ACTIVA of startbaanovereenkomst **(in pdf-formaat)**, indien u aan de voorwaarden voldoet

**Onvolledige dossiers worden niet behandeld.**

#### HET OCMW VAN SCHAARBEEK IN HET KORT

- Het **2e grootste OCMW** van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- Een **managementcultuur** die berust op de principes van welwillendheid, respect, rechtvaardigheid en vernieuwing.
- Een **aangename werkplaats** die bereikbaar is met het openbaar vervoer.
- Meer dan **1000 werknemers** waarvan 350 socioprofessionele inschakelingsmedewerkers.

Het OCMW van Schaarbeek voert een beleid van **diversiteit**, non-discriminatie en gelijke rechten. Wij garanderen voor alle kandidaten een gelijke behandeling en toegang tot de selecties. De bekwaamheden zijn doorslaggevend, en dit ongeacht de leeftijd, de afkomst, de handicap, het geslacht of de seksuele geaardheid.

#### FUNCTIE

Als **adviseur voor de directie/facility manager** in het departement Aankopen, Logistiek en Infrastructuur heeft u de volgende verantwoordelijkheden:

- Algemeen genomen de directeur van het departement bijstaan, hem adviseren en ondersteunen in het kader van projecten;
- De processen, werkwijzen en tools die nuttig zijn voor het verloop van de activiteiten in het departement invoeren; de toepassing ervan begeleiden, ze optimaliseren en opvolgen en de resultaten ervan meten om zo continuïteit, een kwaliteitsvolle dienstverlening, een optimale organisatie en een goed beheer van de lopende zaken te waarborgen;
- Instaan voor de opvolging van de dienst Infrastructuur en deze coördineren door uw expertise/advies/mening te delen om zo de doelstellingen te bereiken en aan de opdrachten en prioriteiten van het departement te beantwoorden;
- In nauwe samenwerking met de geïdentificeerde aanspraakpersonen instaan voor het beheer van het privé- en openbaar patrimonium van het OCMW: de gebouwen en technische installaties van het OCMW superviseren, ervoor zorgen dat de installaties aan de normen beantwoorden door de wettelijke controles en het onderhoud te superviseren en te anticiperen op technische problemen;
- Regelmatig rapporteren over de werkzaamheden, projecten, uitgaven;
- Meewerken aan de opstelling van de begroting;
- Aandacht hebben voor mogelijke manieren waarop de dienst kan besparen en efficiënter kan werken, proactief voorstellen doen met het oog op continue verbetering;
- Uw team begeleiden en het werk coördineren (organisatie en planning van het werk, coachen en motiveren van de werknemers, de gesprekken van de evaluatiecyclus organiseren,...);
- Voortdurend op de hoogte blijven van en aandacht hebben voor de verschillende evoluties in uw domein (bouwtechnieken, nieuwe normen, wetgevingen, ...) om zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de verschillende projecten van het OCMW;



## LE CPAS DE SCHAARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAARBEEK WERFT AAN

### OVERTUIGD?

Stuur ons uw kandidatuur in het Frans of het Nederlands

#### Per e-mail naar :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

#### Of per post naar:

OCMW van Schaarbeek  
Human Resources  
Reyerslaan 70  
1030 Schaarbeek

De kandidatuur dossiers moeten **verplicht** het volgende bevatten:

- de functiereferentie in het onderwerp van uw kandidatuur;
- een up-to-date cv **(in pdf-formaat)**;
- een motivatiebrief **(in pdf-formaat)**;
- een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardigheidsattest) **(in pdf-formaat)**;
- een kopie van het attest ACTIVA of startbaanovereenkomst **(in pdf-formaat)**, indien u aan de voorwaarden voldoet

**Onvolledige dossiers worden niet behandeld.**

- Meewerken aan de continue verbetering van het werk en erop toezien dat de richtlijnen worden nageleefd om bij te dragen aan een kwaliteitsvolle dienstverlening, het imago van het OCMW en om de organisatie van het werk te optimaliseren.

### PROFIEL

- **Master of licentie** of officieel Belgisch gelijkwaardigheidsattest voor buitenlandse diploma's
- Voor personen van buiten de EU: verblijfsvergunning met **onbeperkte** arbeidsvergunning of vrijstelling van werkvergunning
- Minimaal 3 jaar ervaring als teamverantwoordelijke is een **vereiste**
- Minimaal 3 jaar ervaring in technische domeinen is een **vereiste**
- Ervaring in de openbare sector **is een troef**
- Technische kennis op het vlak van onderhoud van gebouwen, veiligheid en milieureglementering hebben
- Flexibel, zelfstandig, georganiseerd en oplossingsgericht zijn,
- Over een analytische geest beschikken en proactief zijn
- Nieuwsgierig zijn en van uitdagingen houden
- Zeer goed met Microsoft Office kunnen werken
- Zowel schriftelijk als mondeling duidelijk communiceren
- Goede kennis van de andere landstaal (in het bezit zijn van het Selorbrevet of bereid zijn om het te behalen ).
- Toetreding tot de bedrijfscultuur die gericht is op een participatieve aanpak.

### AANBOD

- **Voltijdse overeenkomst van onbepaalde duur**
- Flexibele uurregelingen
- Gemiddeld 37 vakantiedagen per jaar voor een voltijdse functie
- Telewerk mogelijk na de inwerkperiode
- Telewerkpremie mogelijk
- Weddeschaal overeenkomstig de barema's van de lokale Brusselse besturen:  
**NIVEAU A2**
  - *Maandelijks brutoloon aan de huidige index (erkenning van de beroepservaring onder voorbehoud van afgifte van relevante attesten in toepassing van het geldelijk statuut):*
    - Zonder anciënniteit = € 4.739,30
    - 10 jaar anciënniteit = € 5.416,35
    - 20 jaar anciënniteit = € 6.093,40
- Volledige overname van de anciënniteit die nuttig is voor de functie
- Eindejaarspremie
- Taalpremie indien geslaagd voor het artikel 8 van SELOR (€ 269,14)
- Maaltijdcheques met een nominale waarde van 8 euro
- Terbeschikkingstelling van een telefoon voor beroeps-en privégebruik met abonnement
- Hospitalisatieverzekering (na 6 maanden anciënniteit)
- Pensioenplan
- Transport: gratis abonnement op het Brusselse MIVB-net
- Maandelijks tussenkomst ten belope van 78 % in de kosten van het vervoer met de NMBS/De Lijn/TEC buiten het Brusselse net



## LE CPAS DE SCHAEERBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAEERBEEK WERFT AAN

- Fietsvergoeding mogelijk
- Opleidingsprogramma