



VACATURE COÖRDINATOR FACILITAIRE DIENSTEN

Voltijds contract onbepaalde duur

Werken in Emiliani

Emiliani is een dynamische en innovatieve voorziening in Lokeren. We zijn voortdurend op zoek naar manieren om de dagelijkse ondersteuning aan volwassenen met een verstandelijke beperking niet alleen te garanderen, maar ook te verbeteren. Samen met de cliënten en hun netwerk bekijken we hoe hun leven invulling kan krijgen op vlak van wonen, werken en vrije tijd... Meer dan 300 collega's werken dagelijks aan doelen die we samen vooropstellen. Emiliani wil een omgeving zijn waarin het welzijn van zowel cliënten als medewerkers voorop staat. Om dat doel te bereiken is **samenwerking** en **dialog** heel belangrijk. **Samen** kan je meer bereiken, met **respect voor ieders eigenheid en talenten**.

Werken als coördinator facilitaire diensten

Als coördinator facilitaire diensten organiseer je de ondersteunende activiteiten in een organisatie. Je hoofddoel is om het werk van alle medewerkers zoveel mogelijk te vergemakkelijken. Je bent in een eerste fase verantwoordelijk voor o.a. de diensten aankoop, logistiek, keuken, wasserij, schoonmaak.

Een boeiende en gevarieerde functie-inhoud:

- Je creëert en initieert facilitaire diensten en producten;
- Je analyseert beleidskwesties (van een gecentraliseerde naar een gedecentraliseerde werking, ...) en de juridische en financiële aspecten ervan;
- Je ontwikkelt, implementeert en evalueert veranderingsprocessen;
- Je fungeert als aanspreekpunt voor facilitaire aangelegenheden;
- Je adviseert het diensthoofd omtrent facilitair management;
- Je beheert SLA's (Service Level Agreements);
- Je onderhoudt contacten met externe partijen;
- Je geeft leiding aan een facilitair team;
- Je verkent de markt en hebt weet van de hedendaagse tendensen in het productverloop; je ondersteunt het diensthoofd in de opmaak van overheidsopdrachten;
- Als coach zorg je voor een goede werksfeer en -organisatie waarbij je de kwaliteiten van je teamleden zo efficiënt mogelijk aanwendt;
- Je rapporteert aan het diensthoofd.

Onze verwachtingen:

- Je behaalde een professionele of academische bachelor in het facilitair management, hotelmanagement, industriële wetenschappen of gelijkwaardig;
- Je hebt minimaal 2 jaar ervaring als coach of leidinggevende;
- Je hebt interesse in de technische aspecten van gebouwen en installaties.
- Je bent een kei in organiseren en plannen;
- Je hebt aandacht voor arbeidsveiligheid;
- Je hebt sterke communicatieve vaardigheden;
- Je bent leergierig ;
- Je werkt proactief en neemt initiatief;
- Je getuigt van een klantvriendelijke basishouding.

Ons aanbod:

- Een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur 38/38;
- Een job binnen een boeiende werkomgeving in een sector in volle evolutie;
- Opleidingsmogelijkheden die professionele groei stimuleren;
- Salaris volgens barema van de sector (319.1);
- Een aantrekkelijke sectorale vakantieregeling;
- Werken in dagdienst;
- Terugbetaling van 80% van je kosten voor het openbaar vervoer of een fietsvergoeding.

Interesse in deze job?

Solliciteren kan tot en met 31.08.2023 t.a.v. mevrouw Lut Van de Vijver, algemeen directeur via info@emiliani.be

De eerste selectieronde gebeurt op basis van de ingezonden kandidaturen. De tweede ronde bestaat uit een selectie-interview aangevuld met een assessment center, waarvan de datum later zal worden meegedeeld.