

Responsable opérationnel service Propreté

Objectif de la fonction :

Le Responsable Opérationnel assure la gestion quotidienne du service Propreté.

Missions principales :

- Vous guidez et soutenez les collaborateurs afin de garantir le bon fonctionnement du service
- Vous contrôlez et assurez le suivi des dossiers y compris ceux soumis au Conseil, au Collège et à la Tutelle
- Vous assurez la distribution du travail vers les différents services
- Vous faites les propositions budgétaires et gères les objectifs opérationnels en collaboration avec le responsable secteur
- Vous préparez le planning journalier par rapport aux disponibilités en personnel et suivant les absences
- Vous veillez à la bonne exécution et à la qualité des prestations réalisées par les agents
- Vous remplissez, vérifiez, complétez et tenez à jour les documents requis pour le bon fonctionnement du service
- Vous effectuez le suivi des demandes de renseignements, des plaintes, ... liée au service Propreté
- Vous vous assurez de la bonne gestion et du bon entretien des équipements en collaboration avec les services
- Vous assurez le suivi et l'encodage des prestations et des absences (congés, maladies, accidents du travail et toutes autres absences)
- Vous assurez le suivi correct des différents documents à remettre au service RH (formulaires accidents de travail, certificats médicaux, justificatifs divers, ...) en collaboration avec la cellule administrative
- Vous participez aux processus RH (recrutement, formation, évaluation...)
- Vous proposez des améliorations qualitatives du fonctionnement du service et favorisez l'implémentation de nouveaux processus
- Vous aidez à la mise en œuvre des cahiers de charges relatifs aux achats des équipements
- Vous concevez et complétez des tableaux de bord dans votre domaine d'activité
- Vous analysez, synthétisez et exposez des données textuelles ou chiffrées
- Vous effectuez un reporting régulier à votre ligne hiérarchique
- Vous respectez et faites respecter les procédures et règles internes, ainsi que les législations et règlements externes dans votre domaine d'activité sur les marchés publics
- Vous favorisez la communication et la coopération intra et interservices
- Vous gérez les situations relationnelles difficiles et aidez à mettre en place des solutions
- Vous appliquez et vous assurez de la bonne application des règles de sécurité et de bien-être au travail.

Profil :

- **Vous êtes titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long ou équivalent**
- Disposer d'une expérience probante dans une fonction similaire est un atout
- Bilingue FR / NL
- Vous êtes doté de capacités de leadership et vous êtes capable de fédérer autour de priorités telles que la qualité, la sécurité, l'esprit d'équipe et le respect des consignes
- Vous maîtrisez Microsoft Office
- Vous avez une bonne communication orale et écrite
- Vous avez le sens des responsabilités et organisez le travail de manière rigoureuse et efficace en respectant les échéances
- Vous êtes disposé à suivre toute formation relative à la fonction
- Vous êtes enthousiaste, diplomate et intègre, vous respectez vos équipes et partagez avec elles les valeurs d'une administration publique
- Vous manifestez un intérêt marqué pour la technique d'entretien des bâtiments, de la voirie, la propreté et les espaces publics.

Offre :

ENTREE EN SERVICE: Immédiate – Contrat à durée indéterminée 36h/semaine.

AVANTAGES: Chèques-repas de 8,00 €/jour de prestation, abonnement STIB, assurance hospitalisation, prime vélo, prime piéton, parking d'entreprise, équilibre vie privée/vie professionnelle, possibilité de télétravail 2 jours/semaine maximum, 36 jours de congé annuel au pro rata de l'horaire, assurance pension complémentaire à charge de l'employeur pour le personnel contractuel, réductions sur Tour-opérateurs.

GSM de fonction avec split billing et ordinateur portable de fonction.