



ON RECRUTE ...

UN.E RESPONSABLE SERVICE TECHNIQUE

Le Centre emploie 250 collaborateurs et accueille près de 240 adultes présentant une déficience intellectuelle. Réparti sur deux sites, il héberge une centaine de résidents à Bonneville et 140 autres dans 13 maisons et appartements situés au cœur de la ville d'Andenne. Sa mission principale est de fournir un accompagnement de qualité, adapté aux besoins de chaque résident.

LA FONCTION

Au sein du département logistique, le Centre recrute **un.e Responsable pour le Service Technique**.

Vos principales missions :

- Manager une équipe interne composée de 7 techniciens et de 2 chauffeurs (gestion des horaires, cohésion d'équipe, répartition des tâches, formation...).
- Organiser et superviser les activités journalières de l'équipe, tout en y participant activement.
- Définir et assurer la maintenance préventive et curative des infrastructures et des installations techniques en ce dans le respect des prescrits légaux et des budgets.
- Recommander le type d'interventions à réaliser et les moyens à mettre en œuvre.
- Optimiser le budget du service et des consommations énergétiques.
- Gérer un parc de 14 véhicules (entretien, assurance, planning d'utilisation...).
- Travailler en partenariat avec des prestataires externes (analyse des besoins, sélection, négociation des contrats et contrôle de la réalisation des interventions, mise sur pied de Service Level Agreement) dans le respect des procédures légales et internes.
- Mettre en œuvre la politique des achats et évaluer les budgets.
- Contribuer aux projets institutionnels.
- Travailler en étroite collaboration avec le/la responsable du Service entretien.

LE PROFIL ET LES COMPETENCES

- Vous disposez d'un diplôme à orientation technique : construction, électro mécanique, électricité...
- Vous justifiez d'une expérience dans une fonction de management d'équipes.
- Vous êtes reconnu.e pour vos capacités d'analyse, de synthèse et également d'écoute et de pédagogie pour réussir la conduite de changements. Vous êtes orienté.e solutions, assertif.ve et médiateur.rice.
- Vous êtes organisé.e et rigoureux.se, vous guidez et inspirez vos collaborateurs, exercez une influence par votre travail et vous travaillez en collégialité.
- Une expérience dans la gestion d'un parc immobilier constitue un atout.
- Vous avez un permis de conduire B.
- Vous maîtrisez la suite Office.
- Vous êtes à l'aise au contact de personnes présentant une déficience intellectuelle.

L'OFFRE

- Entrée en fonction : le plus rapidement possible.
- Contrat à durée indéterminée.
- Temps plein (38h/semaine) du lundi au vendredi.
- Une rémunération selon les barèmes en vigueur dans la CP 319.02

LES MODALITES DE CONTACT

- Intéressé(e) ? Merci d'envoyer votre candidature par mail à l'adresse : emploi@saintlambert.ofc.be pour le 28 novembre.
- Plus de renseignements concernant le Centre Saint-Lambert sur www.centre-st-lambert.be
- Besoin d'un complément d'information ? Contacter Xavier Wers, Directeur logistique : xavier.wers@saintlambert.ofc.be ou 085/27 48 29.