

Diensthooft facilitaire diensten

Blijddorp is een organisatie uit de regio Buggenhout-Dendermonde die optimaal wil beantwoorden aan de individuele zorgvraag van mensen met een beperking.

*In elke job streven medewerkers naar een steeds betere **kwaliteit van werken**. Ze nemen **verantwoordelijkheid** binnen hun rol, zijn ruim **verbonden** met de totale werking, steeds bereid tot **samenwerken** en handelen vanuit **een respectvolle houding**.*



Op zoek naar een job met zingeving, in je eigen regio?

We verwelkomen je graag in de warme Blijddorp-wereld:

- Samen met je collega diensthooft facilitaire diensten maak je deel uit van de totale werking van Blijddorp en bouw je samen met je collega's, ieder vanuit zijn eigen domein, mee aan de toekomst van de voorziening waarbij het geluk van onze "bijzondere gasten" centraal staat.
- Je staat garant voor de vlotte werking van jouw diensten op meerdere sites waarvan 1 van onze grotere vestigingen: onderhoud, wasserij, magazijn en eventueel keuken(indien je diensthooft binnen Buggenhout bent). Samen met jouw team zorg je voor een kwalitatieve en optimale dienstverlening naar de interne klanten.
- Je motiveert, stimuleert, coacht en evalueert jouw medewerkers en bouwt op deze wijze jouw top-team van professionele geëngageerde medewerkers uit.
- Je hebt totaalinzicht op de verschillende facilitaire afdelingen en diensten en staat garant voor advies over en ondersteuning binnen je vakgebied.
- Je waakt over de hygiëne-, veiligheidsnormen en -voorschriften door regelmatige controles uit te voeren. Je werkt procedures ter ondersteuning van de medewerkers uit en streeft voortdurend naar verbetering.
- Je werkt samen met andere verantwoordelijken i.f.v. inhoudelijke en praktische opvolging van de medewerkers/diensten onder jouw bevoegdheid.
- Je levert input voor de jaarlijkse werkingsbegroting en houdt toezicht op de efficiënte en effectieve aanwending van de middelen.
- Je plant zelfstandig je eigen werk en je garandeert regelmatige opvolging op de verschillende locaties.
- Zelf de handen uit de mouwen steken in de verschillende afdelingen schrikt je niet af.

Jouw talenten en competenties

- Je bent respectvol naar mensen met een verstandelijke en/ of meervoudige beperking, je draagt hen een warm hart toe. Je voelt je betrokken bij het groter geheel van Blijdorp.
- Je bezit een Bachelor diploma, waarbij de opleiding facility management een meerwaarde is.
- Je bent een verbeeldingsvolle, energieke en overtuigende motivator.
- Initiatief nemen is voor jou een natuurlijke reflex.
- Je beschikt over een vlotte, respectvolle maar duidelijke en assertieve communicatie stijl.
- Je bent in het bezit van rijbewijs B.
- Kennis van hygiëne- en veiligheidsregels.
- Je hebt kennis van officeprogramma's.
- Je kan werken onder druk en bezit een hoge graad van stressbestendigheid.

Ons aanbod

- Je komt terecht in een sociaal bewogen en gezonde organisatie blijdorp.be
- Aanwerving op basis van competenties, talenten en diploma ongeacht leeftijd, geslacht, origine of handicap.
- Kansen tot professionele ontwikkeling en groei.
- Hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding
- Allerlei medewerkersvoordelen via online platform.
- Refter met saladebar, belegde broodjes en warme maaltijd aan democratische prijzen. Koffie en water gratis beschikbaar.
- Speelpleinwerking voor je (klein)kinderen gedurende juli/augustus.
- **Betaling:** volgens [barema Vlaams Agentschap](#) - paritair comité 319.01
- **Contract:** min. 30/40 onbepaalde duur
- **Tewerkstellingsplaats:** Blijdorp vzw
- **Werkuren:** maandag tot vrijdag grotendeels tussen 8-16.30 u
- **Indiensttreding:** in onderling overleg

Interesse?

Zend je sollicitatiebrief met curriculum naar:

VZW BLIIDORP
t.a.v. Anja Colman
Baleunisstraat 70-72
9200 Dendermonde

of via mail:
solliciteren@blijdorp.be

