

VACATURE COÖRDINATOR SCHOONMAAK (50 %)

De Scholengroep Sint-Rembert groepeerde de vrije secundaire scholen van Torhout, Lichtervelde, Koekelare en Zedelgem samen met vijftien vrije basisscholen (waarvan een voor buitengewoon onderwijs) in Torhout, Koekelare, Lichtegem, Lichtervelde, Handzame en Zedelgem. De scholengroep is verder ook actief op het vlak van de voor- en buitenschoolse opvang en heeft een internaat. De Scholengroep telt momenteel zo'n 9330 leerlingen en 1325 personeelsleden.

We willen in de scholen voldoende ruimte voorzien om een sterke en vernieuwende pedagogische werking uit te bouwen en bieden op enkele vlakken ondersteuning vanuit de algemene diensten. Om de ondersteunende schoonmaakdienst verder op een efficiënte manier mee in goede banen te leiden, is de scholengroep op zoek naar een **extra coördinator voor de schoonmaak**. De huidige coördinator schoonmaak blijft in de scholengroep, maar we willen het uitbreidende takenpakket opsplitsen. Er is wel tijd voorzien voor een inloop en kennismaking met alle deelfacetten van de dienstverlening.

We bieden jou een **unieke kans**, want je werkt zowel **nauw samen met de huidige schoonmaakcoördinator** en neemt ook enkele campussen en/of **verantwoordelijkheden** over die je **zelfstandig opvolgt**. Je krijgt dus voldoende vertrouwen en autonomie, terwijl je ook een collega hebt bij wie je altijd terecht kan. De op te volgen locaties en/of deelfacetten kunnen in overleg en rekening houdende met je woonplaats worden bepaald.

Taakomschrijving

- Samen met je collega zorg je voor een nette schoolomgeving. Je doet dit door de personeelsleden en/of de externe poetsfirma's aan te sturen:
 - o Opdrachtomschrijving
 - o Kwaliteitscontrole van het geleverde werk
 - o Voorzien van de nodige materialen en de erbij horende opleidingen
- Selectie en begeleiding, opvolging en ondersteuning van eigen medewerkers
- Prijsvergelijkingen en ondersteunen van aankoopprocedures voor producten, materialen, diensten en tendensen in de schoonmaak
- Planning van de nodige schoonmaak:
 - o Schoonmaakplanning in gewone schoolweken
 - o Voorbereiding van extra activiteiten
 - o Wijzigingen van de organisatie en werkuren door wijzigingen in de schoolwerking (bv. uitbreiding of inkrimping, verbouwingen, ...)
 - o Organisatie van de schoonmaak na nieuwbouw en renovaties van schoolgebouwen

- Grote schoonmaak
- Organisatie van opleiding en vorming voor de betrokken medewerkers

Deze taakomschrijving is richtinggevend, maar niet exhaustief. Je rapporteert aan de algemeen directeur.

Profiel:

- Voorkeur voor een bachelordiploma of gelijkwaardig door ervaring
- Wonen op een haalbare afstand van de school (algemene diensten: Bruggestraat 23) en beschikken over een rijbewijs en eigen vervoer
- Interesse om in een schoolomgeving te werken
- Bij voorkeur ervaring in leiding geven aan of coördinatie van (schoonmaak-)personeel en/of logistieke processen. In dat kader vinden we het belangrijk om te investeren in een goede werkrelatie met de medewerkers.
- Affiniteit met of ervaring in schoonmaak
- Kennis van office-toepassingen, zeker van Excel

Competenties:

- Goede schriftelijke en mondelinge communicatie, zowel extern als intern, in het Nederlands en een basiskennis van Frans en Engels
- Bereidheid tot voortdurende kennisverwerving
- Bereid tot het verder helpen uitwerken van de digitalisering van de dienst
- Nauwkeurig én planmatig werken
- Beschikken over de nodige organisatorische en planningsvaardigheden
- Bereidheid tot samenwerking met diverse diensten en directies waarbij je een groot inlevingsvermogen toont in de behoeften van de diverse diensten en scholen
- Discretie en neutraliteit hanteren in de eigen werking
- Zelfstandig kunnen werken.
- Flexibele aanwezigheid, verspreid over de week, omwille van opvolging op de werkvloer.
- Flexibiliteit om de wisselende noden en de personeelsbeschikbaarheid zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen

Wij bieden:

- We zorgen voor een inlooptraject waarbij jouw verantwoordelijkheden geleidelijk zullen toenemen.
- Deeltijdse betrekking (50 %) op de loonlijst van de vzw (PC 225) en terugbetaling van vervoerskosten aan het wettelijke tarief. De 50% wordt in samenspraak verspreid over de

week. In deze functie is woensdag een belangrijke werkdag. Op vrijdagmiddag is er in onderling overleg ook minstens een van de coördinatoren aanwezig.

- Aangename en dynamische werkomgeving binnen een social profit organisatie die zich profileert als een schoolvoorbeeld
- Vakantieregeling: verlof tijdens de kerst- en krokusvakantie, één week paasvakantie en tijdens de zomervakantie van 11 juli tot en met 15 augustus. We verwachten de bereidheid om af en toe voldoende flexibel te zijn om de druk van bepaalde deadlines te kunnen opvangen.

In het kort:

Aarzel niet om te solliciteren als je zoekt naar een goede balans werk/privé en de flexibiliteit hebt om te werken op de momenten dat het schoonmaakpersoneel jou nodig heeft. Vergeet zeker ook niet dat je de kans krijgt om te leren en te groeien in jouw job en dat jouw collega-coördinator jou bijstaat met raad en daad. Plannen, organiseren, digitaliseren...ben je graag druk bezig en hou je ervan om op zoek te gaan naar manieren om jouw werk te optimaliseren? Solliciteer dan nu!

Solliciteren t.a.v. de algemeen directeur (via mail ann.stael@sint-rembert.be of Bruggestraat 23, 8820 Torhout). Aangezien het om een extra vacature gaat, is een opstart op korte termijn zeker mogelijk.

Meer info bij de algemeen directeur, Ann Stael.