

VACATURE TEAMLEIDER TECHNISCHE DIENST

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.

De Scholengroep telt momenteel zo'n 9 250 leerlingen en 1 300 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. Het aantal aangesloten scholen is op korte tijd sterk gegroeid. De bijhorende infrastructuur is onderhevig aan een continu proces van onderhoud, verbetering en vervanging, afhankelijk van de staat waarin het zich bevindt.

Om dit te realiseren beschikt de scholengroep over een eigen multidisciplinair team van een 12-tal technici. Daarnaast wordt heel vaak beroep gedaan op externe aannemers voor uitvoering van specifieke taken of als extra ondersteuning van de eigen dienst.

Als teamleider van de technische dienst zal je, in nauw overleg met de manager infrastructuur, instaan voor de dagelijkse organisatie en coördinatie van de technische dienst. Je bekijkt de inkomende aanvragen naar herstellingen en onderhoud, maakt de werkplanning op en je bepaalt de prioriteiten. Indien nodig ga je zelf vooraf ter plaatse om de nodige voorbereidingen te treffen zoals het opmaken van een plan van aanpak, het bestellen van nodige materialen, het inschatten van de werkduur en het maken van afspraken met de diverse betrokken partijen.

Je bent het eerste aanspreekpunt voor de 'klant' (= de aanvrager van de opdracht,) alsook voor de technici die de opdrachten uitvoeren. Je klanten zijn voornamelijk de diverse scholen en diensten uit de scholengroep.

Je bespreekt de taken en problemen met de technici, je begeleidt hen in de uitvoering en indien nodig controleer je de uitvoering van de werkzaamheden. In overleg met de preventiedienst voer je preventieve controles uit en sta je in voor de planning en opvolging van diverse keuringen.

Samen met twee collega's sta je in voor de administratieve opvolging van de dienst (aanvragen offertes, prijsvergelijkingen, kostenramingen opmaken, waken over budgetten, opvolgen van bestellingen, facturatie, communicatie met externen,...). Je houdt periodiek overleg met de technici, je bepaalt daarvoor de agenda en stelt de verslagen op.

Competenties

- Bachelordiploma in een relevante richting (bvb. elektro-mechanica), min. 5 jaar relevante ervaring (ervaring in leidinggeven is zeer wenselijk)
- Brede kennis van elektriciteit, mechanica, cv en ventilatie
- Wonen op een haalbare afstand van de school (algemene diensten: Bruggestraat 23 Torhout)
- Communicatief, stressbestendig, zelfstandig werken, klantvriendelijk, leerbereid, sociaal, nauwkeurig
- Interesse om in een schoolomgeving te werken
- Flexibel om, indien nodig, buiten de werkuren beschikbaar te zijn en desnoods snel ter plaatse te kunnen zijn
- Kennis van Office-toepassingen, m.i.v. gevorderde kennis Excel
- Ervaring met gebouwenbeheersysteem (bij voorkeur PRIVA) is een pluspunt
- Kennis van tekenpakket is een pluspunt
- Je beschikt over goede schriftelijke en mondelinge communicatiemogelijkheden
- Je bent pragmatisch en een initiatiefnemer
- Je bent een vlotte en open communicator
- Je bent zelfstandig en resultaatgericht
- Je bent motiverend en kan coachend aansturen en begeleiden
- Getuigschrift preventie-adviseur is een meerwaarde

Taakomschrijving

- Dagelijkse aansturing van de techniekers van de eigen technische dienst
- Aansturen van onderaannemers
- Opmaken van planningen (weekplanning, lange termijnplanning,...)
- Periodiek overleg met het team van techniekers
- Periodiek overleg met de preventiedienst
- Periodiek overleg met de manager infrastructuur
- Technische ondersteuning bij uitvoering van diverse opdrachten
- Voorbereiding van opdrachten, zoals voorafgaande plaatsbezoeken, aankoop benodigde materiaal/materieel, inschatten duurtijd, werkprocedure opmaken, externe aannemers contacteren,...
- Opvolgen functioneren van de techniekers
- Opvolgen diverse keuringen en behandeling van inbreuken
- Plaatsen van bestellingen en administratieve opvolging (controle facturen)
- Onderhoudsinterventies en -procedures uitwerken of bijsturen
- Technische oplossingen bepalen voor een probleem of verbeteren van een installatie of uitrusting
- Eerstelijns opvolging personeelszaken van de techniekers (verlofaanvragen,...)

Deze taakomschrijving is richtinggevend, maar niet exhaustief.

Profiel

- Je bent resultaatgericht en je gaat graag om met cijfers.
- Je bent goed in organiseren, je beschikt over een groot verantwoordelijkheidsgevoel en je houdt van nauwkeurig afgeleverd beleidsvoorbereidend werk.
- Je bent in staat tot gedeeld leiderschap: je kan een omgeving en een cultuur creëren waarin medewerkers zich, bewust van hun onderlinge afhankelijkheid, gezamenlijk achter de organisatiedoelen scharen en spontaan verantwoordelijkheid voor het werk opnemen.
- Je bent een echte peoplemanager en teamplayer.
- Je bent integer, gedreven en gepassioneerd om mee te werken aan de verdere optimalisering en professionalisering van de dienst.
- Je hebt een sterke analytische geest en je bent stressbestendig.
- Je kan een zekere flexibiliteit inplannen in je persoonlijk leven.

Wij bieden

- een voltijdse betrekking met ruimte voor initiatief en verantwoordelijkheid in een vlakke structuur met korte communicatielijnen.
- een aangename en dynamische werkomgeving binnen een social profit organisatie die zich profileert als een schoolvoorbeeld. Binnen onze algemene diensten werken een 25-tal mensen.
- een uitgebreide vakantieregeling: verlof in de kerstvakantie, één week paasvakantie en tijdens de zomervakantie van 11 juli tot en met 15 augustus. Occasioneel kan er tijdens een vakantie een beperkte beschikbaarheid worden verwacht, in overleg met de collega's.

Solliciteren kan t.a.v. de manager infrastructuur (stijn.devos@sint-rembert.be of de heer Stijn Devos, p/a Bruggestraat 23, 8820 Torhout) voor **03/12/2021**. Er wordt gestreefd naar een opstart van zodra mogelijk en in elk geval in het voorjaar van 2022. Alle sollicitaties worden discreet behandeld.

De sollicitatieprocedure bestaat uit een evaluatie van het CV, waarna een persoonlijk gesprek volgt. Daarnaast kan eventueel gevraagd worden om deel te nemen aan een extern assessment.

Meer info bij de manager infrastructuur, Stijn Devos (stijn.devos@sint-rembert.be).