

**CDR 38h/sem.****La Hulpe (SASPE + centre de formation)**  
Avenue de la Reine, 1 à 1310 La Hulpe

Validité : 30/09/2020



Diane Doyen - Conseillère en sélection - 02/542.13.97



## Votre environnement de travail

Un SASPE est un milieu d'accueil organisé pour prendre en charge un minimum de 16 enfants présents simultanément, vivant une situation de crise dans leur milieu de vie. Les enfants y sont hébergés et pris en charge par une équipe de professionnels. Les prises en charge sont effectuées à la demande soit des parents ou d'un service social, soit d'une autorité mandante (Aide à la Jeunesse, Service de protection de la Jeunesse...). Les SASPE organisent l'hébergement dans un cadre collectif et résidentiel et l'accompagnement au sein du milieu de vie suite à l'hébergement.



## Votre rôle

En tant que Responsable économe, vous êtes en charge de la gestion de l'équipe du SASPE et du centre de formation : personnel de cuisine et opérateurs polyvalents (lingerie, nettoyage, hygiène...). Vous assurez l'organisation et la qualité des services de ces équipes pour l'ensemble du domaine. Vous êtes également responsable de la gestion interne des budgets relatifs aux différents secteurs dont vous avez la charge. Vous supervisez et coordonnez les activités des différents secteurs et faites des propositions d'amélioration des procédures de travail.

- Veiller à la répartition efficace et équitable de l'activité au sein de l'équipe et suivre le travail des différents collaborateurs
- Informer les membres de l'équipe à propos de l'évolution des outils et méthodes dans les matières gérées au sein de l'équipe
- Assurer le développement de ses connaissances et compétences en matière de subvention des milieux d'accueil agréés et en gestion des ressources humaines
- Gérer le stock des marchandises et des produits d'entretien et tenir l'inventaire à jour
- Centraliser et traiter les demandes des personnes concernées par les achats selon les priorités et les moyens disponibles
- Effectuer les commandes auprès des fournisseurs
- Réceptionner la marchandise et contrôler son état à l'arrivée
- Encoder les factures et les transmettre au secrétariat pour paiement
- Etablir les commandes des 3 services
- Vérifier l'état, la disponibilité et la suffisance du matériel de projection (inventaire, assurances auprès de la direction juridique...)
- Etablir les factures des repas du personnel et du Centre de formation en fonction des prix du règlement (liste des consommations, lettres de rappels, encodage...)
- Etablir les statistiques relatives à l'activité du centre de formation
- Etablir un budget des repas (calcul du prix de revient...)
- Organiser des réunions et des formations sur la méthodologie, la qualité et la présentation des plats
- Participer ponctuellement aux foires alimentaires
- Créer et mettre à jour les documents relatifs à l'AFSCA



## Votre profil

- Vous disposez du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS)
- Vous justifiez d'une expérience professionnelle probante en management : répartition de l'activité au sein de l'équipe, suivi du travail, développement des collaborateurs...
- Vous disposez de connaissances liées aux procédures de marchés publics
- Vous communiquez efficacement : la fonction implique de nombreuses collaborations en interne et en externe
- Vous êtes polyvalent et faites preuve d'autonomie dans la gestion de votre travail (capacité d'initiatives, de discernement, d'organisation)
- Vous identifiez et acceptez la diversité des situations ; vous adaptez votre comportement et vos méthodes à vos collaborateurs
- Vous traitez et résolvez les imprévus, vous cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions appropriées
- Vous faites preuve de déontologie et d'éthique. Vous êtes respectueux du secret professionnel
- Vous êtes en possession du permis B et/ou d'un moyen de locomotion permettant un accès aisé et rapide au(x) lieu(x) de travail (voiture, transport public, vélo...).



Cette fonction implique des prestations le soir ou les week-ends en cas de situation particulière (panne de machine, inventaire...)



## Nous vous offrons

- 2071,17 euros bruts mensuels sur base de l'indice actuel (0 année d'ancienneté) - Echelle barémique 200/1
- Titres-repas de 6,60 euros par jour presté (avec retenue de 1,24 euros)
- Gratuité des transports en commun pour le trajet domicile/lieu de travail
- Pécule de vacances et prime de fin d'année
- 27 jours de congé annuels + jours fériés extra-légaux + congés du 25/12 au 01/01
- Grandes possibilités de formations en cours de carrière
- Plage horaire flexible et avantages sociaux (ex : intervention financière rentrée des classes, frais de prothèses visuelles et dentaires, activités culturelles...)
- Cadre de travail agréable & télétravail sous condition
- Prise en compte de l'ancienneté acquise dans le secteur public



## Envie de nous rejoindre ?

**POSTULEZ EN LIGNE** avant le **1/10/2020** – réf. 2020-062



La sélection se déroulera en 2 phases :

- Epreuve écrite éliminatoire
- Entretien de sélection portant sur la motivation et les compétences humaines et techniques



Sur base du nombre de candidatures reçues, la commission de sélection se réserve le droit de limiter le nombre de candidatures en adéquation avec les critères de diplôme (+ orientation) et d'expérience éventuelle. Toutes nos offres d'emploi sont accessibles prioritairement au personnel interne.

