



## Directeur général MR/MRS (H/F/X) RESIDENCE VIVA

Référence 2020/17

Avec ses 210 membres du personnel, le CPAS de Jette propose un large panel de services en matière d'aide sociale et d'aide à la personne âgée. Vous souhaitez jouer un rôle au sein de notre CPAS ? C'est possible : Le CPAS recherche un **Directeur général (H/F/X) pour sa maison de repos et de soins RESIDENCE VIVA**

Les candidatures doivent parvenir au service GRH pour le **29/11/2020** au plus tard

Note préliminaire : le texte est rédigé au masculin pour une lecture uniforme du texte

### **Votre Mission**

---

En tant que directeur de maison de repos et de soins, vous êtes responsable des tenants et aboutissants quotidiens d'un centre de soins résidentiel dans différents domaines. Vous êtes le garant d'une gestion optimale tant sur le plan financier et administratif qu'organisationnel.

Vous assurez aux personnes âgées un service de qualité qui s'inscrit dans la philosophie du projet de vie (soins de qualité, tenue générale de la maison, qualité de la cuisine et de l'infrastructure et activités pluridisciplinaires ciblées). Votre rôle est d'en faire un lieu de vie convivial propice à l'épanouissement, à l'autonomie et à la participation active de chaque résident.

### **Vos tâches principales**

---

Vous prenez en charge la gestion et l'organisation globale de la maison de repos et de soins Résidence VIVA. Vous veillez à assurer des services de qualité pour nos résidents et leurs familles.

En tant que directeur votre responsabilité porte sur les domaines suivants :

#### People management :

- En collaboration avec les responsables de département, vous gérez une équipe de +/- 80 collaborateurs : Appuyé par le Directeur RH, vous mettez en place une gestion du personnel efficace et vous assurez notamment le recrutement, le suivi et l'évaluation des collaborateurs, le développement, la politique de rétention ...

#### Qualité :

- Vous veillez à ce que les procédures de soins et les services fournis soient de qualité
- Vous participez activement à l'optimisation de la politique de qualité

### Gestion financière :

- Vous établissez, défendez et suivez vos budgets.
- Vous analysez et interprétez vos résultats. Vous en assurez le suivi et les justifiez au Secrétaire général, au Président et aux membres du Comité Spécial des Aînés.
- En collaboration avec le département des finances, vous veillez à optimiser les résultats financiers.

### Planning et organisation :

- Vous gérez et organisez les services et prenez les initiatives nécessaires pour optimiser l'organisation du travail

### Communication et PR :

- Vous êtes responsable de l'image de votre institution
- Vous êtes disponible pour vos résidents, leurs familles ainsi que pour vos collaborateurs
- Vous entretenez des liens actifs avec diverses instances (commune, hôpitaux, associations pour personnes âgées...).

### Législation:

- Vous suivez et appliquez la législation en vigueur
- Avec le soutien de nos services centraux, vous restez informé des nouveautés en la matière et maintenez ainsi vos connaissances à jour

### **Votre profil**

---

- Vous remplissez une des conditions de diplômes suivantes :
  - Vous êtes titulaire d'un Master/d'une licence ;
  - Vous avez une expérience managériale de minimum 3 ans;
  - Vous êtes dans les conditions normatives pour pouvoir gérer une maison de repos et de soins ou êtes disposé à les acquérir dans les 2 années de l'entrée en service.
  - Votre expérience de minimum 2 ans dans le domaine social est un atout
  - Vous pouvez travailler aisément avec des applications informatiques courantes (Word, Excel, Outlook, internet, ...)
  - Bonne maîtrise de la deuxième langue nationale (écrit et oral) - Bon bilinguisme (FR-NL)
- Vous possédez les compétences comportementales suivantes :
  - Vous avez une solide éthique du travail, un dynamisme et une fiabilité solides
  - Vous êtes orienté client et vous avez un cœur chaleureux pour les résidents et leurs familles
  - Vous êtes capable de gérer de façon organisée
  - Vous combinez une vision stratégique avec une approche réfléchie
  - Vous avez d'excellentes compétences interpersonnelles et de communication
  - Vous avez une vision sur l'avenir d'une politique locale digne pour les seniors
  - Vous êtes une personne audacieuse qui réfléchit, consulte, décide et prend des initiatives et qui sait comment diriger son équipe collectivement et individuellement.

- Vous avez des compétences en matière de leadership et de relations humaines
- Vous êtes capable d'inspirer les collaborateurs, stimuler le changement et promouvoir la coopération
- Vous êtes motivé et décisif ; quelqu'un qui s'attaque aux problèmes à la base par l'action
- Vous pouvez communiquer à différents niveaux

## Notre offre

---

- Un contrat à durée indéterminée avec entrée en fonction probable au 01.01.2021
- Barème en vigueur (niveau A7) et possibilité de reprise d'ancienneté utile à la fonction.
- Chèques repas
- Abonnement STIB et MTB
- Remboursement des frais de transport en commun en dehors de la région bruxelloise
- Prime de fin d'année
- Formations continues
- Régime attractif de congé (26 jours pour un temps plein) et de dispenses (78h pour un temps plein).

## Intéressé ?

---

Envoyez votre candidature ainsi que la **copie de vos diplômes**:

- au mail : [examen.cpas@jette.irisnet.be](mailto:examen.cpas@jette.irisnet.be) ou
- à l'adresse : CPAS de Jette / Service HRM - Rue de l'Eglise Saint-Pierre, 47-49 à 1090 Jette.

Une **description de fonction détaillée** peut être obtenue sur simple demande soit:

- par écrit, au service P&O, rue de l'Eglise Saint-Pierre 47-49 à 1090 Jette,
- par courriel: [examen.cpas@jette.irisnet.be](mailto:examen.cpas@jette.irisnet.be)

**Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être envoyées pour le 29.11.2020 (cachet de la poste faisant foi) au plus tard en mentionnant la référence 2020/017.**

**Attention : seules les candidatures répondant aux critères de diplôme seront traitées.**

## Protection de la vie privée

---

En postulant auprès du CPAS de Jette, vous acceptez que vos données personnelles soient traitées. Le CPAS traite ces données uniquement dans le cadre d'une procédure de recrutement et les communique à des tiers uniquement dans le cadre du suivi administratif de votre dossier si vous êtes engagé. Vos données ne pourront jamais être utilisées à des fins commerciales et seront effacées lorsque votre candidature ne sera clairement pas retenue.

Conformément aux dispositions du règlement général européen sur la protection des données du 27 avril 2016, vous pouvez demander des informations sur le traitement de vos données personnelles, les consulter, les modifier et les effacer si nécessaire. Si vous souhaitez faire usage de vos droits, vous pouvez envoyer un mail à [dpo.cpas@jette.irisnet.be](mailto:dpo.cpas@jette.irisnet.be).

Si vous n'êtes pas d'accord avec ces modalités concernant le traitement de vos données personnelles par le CPAS de Jette, vous pouvez prendre contact avec l'autorité chargée de la protection des données via <https://www.privacycommission.be>.

### **Egalité des chances et diversité**

---

Le CPAS de Jette promeut l'égalité des chances. Les qualités humaines sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre ou de l'orientation sexuelle.

Le CPAS de Jette s'engage notamment dans une politique active de recrutement de personnes avec handicap. Si vous êtes en situation de handicap, nous vous conseillons de l'indiquer dans votre candidature.

Le Secrétaire général,

Le Président,

Dominique BERNARD

Joris POSCHET