

**RESPONSABLE DU DEPARTEMENT HOTELIER COMPRENANT LES SERVICES
CUISINE-HOTELLERIE, ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE LA MAISON DE
REPOS (H/F/X)
Statutaire - Niveau B4**

En vue d'assurer la qualité du service rendu à ses résidents, le CPAS de Forest recrute pour sa Maison de repos et de Vie, le Val des Roses, un responsable du département hôtelier comprenant les services cuisine-hôtellerie, entretien et maintenance, sous relation statutaire, qui travaillera sous la supervision du Directeur de la Maison de repos.

Entrée en fonction : dès que possible

MISSION

Le Responsable du Département hôtelier a pour mission de gérer et organiser le Département, en tenant compte des réglementations et procédures en vigueur, afin de garantir le confort des résidents, l'hygiène, l'ordre et la propreté, et de pouvoir proposer des repas répondant aux normes d'hygiène et de nutrition (normes HACCP).

Il constitue le relais des travaux de maintenance de la Maison de repos (enregistrement en contrôle).

ACTIVITES

1. **Superviser le Département** : a) prendre des décisions suivant les procédures existantes et après concertation avec les responsables de service, la direction et le service du personnel concernant la politique du personnel du département (ex : engagement, licenciement, description des tâches), b) organiser les activités de formation et fournir une assistance méthodique aux collaborateurs, c) soutenir les responsables de service dans l'organisation de leur travail en veillant à une collaboration et une communication réciproque, à l'établissement des priorités et à la clarification des décisions prises, d) encadrer, motiver et diriger les équipes en établissant des projets d'amélioration et en menant des entretiens de fonctionnement et d'évaluation ;
2. **Organiser le Département** : a) conclure des accords avec la Direction concernant les objectifs et les traduire au niveau des services, b) coordonner toutes les activités logistiques dans l'institution, en collaboration avec les responsables d'autres Départements, c) se charger de l'organisation du travail au sein du Département et modifier celle-ci si besoin, d) formuler une proposition de budget d'exploitation et d'investissement en collaboration avec la Direction, le réaliser, en assurer le suivi, et proposer des mesures d'amélioration et d'économie, e) préparer des dossiers concernant le remplacement de biens d'investissements et les soumettre à la Direction pour accord, f) communiquer et s'accorder avec les autres Départements et représenter le Département dans le cadre de diverses discussions interdépartementales, g)

gérer et diriger divers groupes de projets par la participation à des réunions, la transmissions d'informations et des décisions adoptées, la délégation des tâches, etc ;

3. Optimiser les services du Département : a) résoudre les problèmes qui se posent dans le cadre du fonctionnement des services, b) élaborer la gestion de la qualité des services, l'implémenter et en assurer le suivi, c) traiter les plaintes, en collaboration avec les chefs de service concernés, d) actualiser ses connaissances au sujet des nouveaux développements dans le domaine de ses activités et implémenter des nouvelles méthodes techniques et de travail, e) proposer des améliorations pour augmenter l'efficacité, la qualité ou la sécurité des services.

COMPETENCES

- Connaître les procédures et le fonctionnement de l'Institution et de ses Départements ou les acquérir dans un délai raisonnable ;
- Connaître les procédures internes relatives à la politique de gestion du personnel ou les acquérir dans un délai raisonnable ;
- Pouvoir travailler avec les outils informatiques classiques ;
- Posséder les aptitudes sociales nécessaires à la coordination, la supervision et au contrôle (nombre de collaborateurs : 50 personnes dont 5 responsables de service);
- Posséder les aptitudes en planification et en organisation;
- Faire preuve d'écoute active;
- Savoir influencer et convaincre;
- Esprit d'équipe : travaille en bonne intelligence avec les fournisseurs externes, les chefs de service, les collègues de son propre Département et avec les collègues des autres services, ainsi qu'avec les résidents de la Maison de repos ; est communicatif ; entretient des contacts réguliers avec la direction;
- Réflexion orientée vers la recherche de solutions;
- Réflexe novateur, recherche les possibilités d'optimiser les opérations;
- Communication écrite adéquate.

CONDITIONS DE PARTICIPATION

- Diplôme requis : graduat ou bachelier
- Première expérience professionnelle de minimum 2 ans est exigée
- Expérience de quelques années dans la gestion d'un Département technique d'une entreprise est un atout
- Expérience de quelques années dans la gestion d'équipe(s) au sein d'une cuisine collective est un atout
- Bonne connaissance de la 2^e langue nationale, être en possession du Selor (articles 8 & 10) ou être disposé à l'obtenir

NOUS OFFRONS

- Statutaire
- Un horaire de travail de 36h/semaine (horaire variable)
- Un régime de congés attractifs (secteur public)
- Une rémunération à l'échelle barémique B4 [salaire mensuel brut indexé pour un temps plein de 3.567,90 € sans ancienneté et de 5.790,92 € avec une reprise de 29 ans d'ancienneté (échelon maximal)]
- La reconnaissance des anciennetés dans le secteur privé pour un maximum de 6 années et la reconnaissance des anciennetés dans le secteur public de manière illimitée
- La prise en charge à 100% des frais de déplacement en transports en commun ainsi qu'une indemnité vélo ou piéton
- La prime de bilinguisme sur base de l'obtention du certificat linguistique du SELOR
- Les chèques repas d'une valeur faciale de 8,00 €
- Le bénéfice des avantages offerts par le Service social collectif : primes individuelles, primes de circonstances, assurance hospitalisation à prix attractif, réductions et avantages divers sur le plateforme Benefits at work

INFORMATIONS SUR LA FONCTION

Veuillez contacter Monsieur Michaël MERTENS : michael.mertens@cpas1190.brussels (veuillez ajouter l'adresse rh-dev@cpas1190.brussels en cc).

MODALITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un CV
- Une copie du diplôme
- Une copie de votre carte d'identité

Les candidatures incomplètes ou hors délai ne seront pas prises en considération.

Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS de Forest à l'attention du Service des Ressources Humaines, **PAR E-MAIL UNIQUEMENT**, rh-dev@cpas1190.brussels en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : **RESP DEP HOT/VDR/2023**

Date limite de réception des candidatures : 13 septembre 2023 avant minuit.



CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE FOREST

OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN VORST

La présélection des candidats aura lieu sur base des conditions de participation, des atouts renseignés ci-avant et du respect des modalités d'introduction des candidatures.

Les candidat(e)s retenu(e)s seront invité(e)s à l'épreuve écrite et à l'épreuve orale de recrutement qui se dérouleront respectivement les **21 septembre 2023** et **2 octobre 2023**.