

## **KANAL est à la recherche d'un(e) « Facility Manager »**

### **La Fondation KANAL**

La Fondation poursuit un but désintéressé de caractère artistique. Elle a pour objectif premier de créer, dans l'ancien garage Citroën de la place de l'Yser, un pôle culturel de dimension régionale avec, entre autres, la création d'un musée d'art moderne et contemporain ainsi que l'accueil du CIVA. Outre les arts plastiques, la Fondation vise à promouvoir et diffuser toutes autres formes de création artistique sans exclusion (design, architecture, musique, danse, stylisme, littérature, poésie, théâtre, etc.) ou toute étude, recherche ou animation visant à une meilleure compréhension de l'art contemporain. La Fondation Kanal bénéficie d'un partenariat structurel avec le Centre Pompidou.

### **Vos missions**

Le/la Facility Manager a pour missions principales de :

- Veiller à la gestion quotidienne (supervision et interventions opérationnelles) et aux besoins facility de la Fondation Kanal en matière de bâtiments, d'installations techniques et d'équipements, et notamment :
  - o Collaborer activement à l'élaboration de la stratégie en matière de gestion du patrimoine immobilier et des privatisations (en appui au service Concession et Privatisation) de la Fondation Kanal à moyen et long terme ;
  - o Définir et organiser la gestion des bâtiments occupés ou propriété de la Fondation afin d'optimiser la gestion des biens immobiliers et la maîtrise des coûts ;
  - o Développer, structurer et gérer les éléments des projets menés par la Fondation en rapport avec les différents aspects du facility management et de la sécurité ;
  - o Suivre l'exécution des contrôles légaux des commandes (marchés publics) ;
  - o Suivre et monitorer l'ensemble des coûts et dépenses des contrats et optimiser les coûts d'exploitation de manière continue.
- Gérer opérationnellement et quotidiennement le site et ses abords et superviser les équipes affectées, le cas échéant, à cette tâche, ce qui implique de :
  - o Procéder au contrôle visuel des installations techniques et identifier régulièrement les travaux de maintenance/ réparation/ entretien/ nettoyage à réaliser ;
  - o Répondre aux demandes techniques des responsables de gestion immobilière et des divers utilisateurs du site ;
  - o Définir, coordonner et contrôler les interventions des prestataires techniques externes (sécurité, nettoyage, maintenance) ;
  - o Assurer le suivi et le contrôle des commandes de consommations (énergétiques) et consommables ;
- Préparer et coordonner les adaptations nécessaires à la tenue d'évènements sur le site ;
- Participer aux visites de tiers dans le cadre des privatisations pour assurer le suivi des aspects techniques ;
- Développer et mettre en œuvre une dynamique efficace pour garantir la responsabilité sociales et environnementales de la Fondation ;
- Participer aux réunions de gestion et assurer le suivi – y compris administratif - des décisions de la hiérarchie ;
- Veiller à la mise en œuvre, à l'équipement et à la bonne gestion des ateliers de la Fondation ;
- Veiller à la préservation, au bon usage et à la valorisation éventuelle des équipements bâtiment (en collaboration avec la régie muséo).

### **Vos Responsabilités**

En tant que Facility Manager, vous exercez vos fonctions sous l'autorité de la Direction Bâtiment avec pour responsabilités principales de :

- Planifier, organiser, coordonner, suivre et mettre à jour le travail du service afin d'assurer l'exécution efficace et efficiente des missions ;
- Assurer le suivi, évaluer et éventuellement ajuster les processus organisationnels pour assurer une qualité et une efficacité optimales ;
- Gérer et motiver les collaborateurs pour les encourager à atteindre une performance, un engagement et un développement optimal ;
- Utiliser et partager l'expertise et l'expérience afin de fonctionner de manière optimale dans le suivi des dossiers stratégiques pour l'activité de la fondation et en assurant une bonne information dans la structure ;

- Stimuler, suivre et augmenter la qualité du travail et les résultats afin de répondre au mieux aux besoins de l'institution et de ses partenaires ;
- Stimuler l'initiative, l'orientation résultats, l'innovation et la culture d'entreprise afin d'accroître la performance et l'efficacité dans la mise en œuvre du service facility management de la Fondation ;
- Définir les budgets annuels (gestion des commandes et facturations, suivi des outils de monitoring financier, mise en place d'outils de monitoring statistique) ;
- Collaborer à l'établissement de l'ensemble des documents administratifs et juridiques d'engagement : contrats, marchés, commandes, bons d'engagement, etc.

#### **Votre Profil**

- Vous disposez d'un diplôme en lien avec le facility management ;
- Vous avez minimum 8 ans d'expérience professionnelle probante dans le domaine du facility management ;
- Vous avez l'habitude de gérer des contrats de service (assurance, énergie, nettoyage, etc.) ;
- Vous avez une bonne connaissance des marchés publics ;
- Vous encouragez l'innovation et l'esprit d'initiative afin que nos services continuent de croître et de s'améliorer ;
- Vous avez une connaissance du secteur culturel et muséal belge ;
- Vous disposez d'une bonne maîtrise (orale et écrite) du français et du néerlandais ;
- Vous travaillez de manière rigoureuse et méthodique, et êtes doté(e) d'un bon sens pratique ;
- Vous êtes organisé(e), flexible et créatif ;
- Vous aimez travailler en équipe, mais vous pouvez organiser votre propre travail de manière autonome ;
- Vous êtes dotée(e) d'un sens des responsabilités et êtes capable de prendre des initiatives.
- Vous êtes sociable et disposez d'une très bonne orientation client ;
- Vous maîtrisez les programmes bureautiques usuels (Word, Excel, Outlook, etc.)
- Vous êtes habitués à travailler avec des horaires souples.

#### **Notre offre**

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein ;
- Une entrée en fonction dès mars 2020 ;
- Un salaire et des avantages extra-légaux en relation avec vos responsabilités et votre expérience.

#### **Intéressé(e) ?**

Les candidatures (lettre de sollicitation et cv détaillé) sont à adresser par écrit, pour le 29 novembre 2019 à la Fondation KANAL, 6 Quai de Willebroeck, 1000 Bruxelles à l'attention de Monsieur Jean-François Leconte, Secrétaire général de la Fondation ou par e-mail à [jobs@kanal.brussels](mailto:jobs@kanal.brussels). Votre courrier devra contenir en titre la mention du profil Facility Management.