



CULTUURCENTRUM HASSELT ZOEKT

MANAGER OPERATIONS & FACILITIES

VOLTIJDS (M/V/X)

Reageer ten laatste zondag 5 mei 2024 op deze vacature.

Als Manager Operations & Facilities ben je verantwoordelijk voor operations, facilities en grote(re) projecten. Dit is een brede rol, waarbij je de algemene flows in goede banen leidt en werkprocessen optimaliseert met als doel vanuit een goede (samen)werking een kwaliteitsvolle dienstverlening te leveren. Als lid van het beleidsteam denk je strategisch mee over de toekomst van CCHA op vlak van operations en facility.

EEN GREEP UIT JE TAKENPAKKET

- Samen met jouw team van een 10-tal medewerkers zorg je voor een kwalitatieve en vlotte dienstverlening. Je werkt daarbij o.a. samen met de collega's van programmatie en productie.
- Je speelt een belangrijke rol in het waarborgen van een efficiënte werkomgeving en bent verantwoordelijk voor het facility management (dit houdt o.a. in: de operationele werking van de technische installaties, het algemeen onderhoud ervan en het beheer van de infrastructuur, waarbij je ook samenwerkt met externe leveranciers)
- Je staat in voor het optimaliseren van de operationele processen en het identificeren van mogelijkheden tot verbetering. Je gebruikt efficiëntie, klantgerichtheid, kostenbewustzijn, kwaliteit én veiligheid als uitgangspunten.
- Het beheer van projecten is jouw domein, waar je met passie het voortouw neemt. Van het opstellen van lastenboeken tot het onderhandelen van offertes en het voorbereiden van budgetten, jij neemt het initiatief en verantwoordelijkheid. Na het voorbereidende werk volg je de werkzaamheden op, geef je regelmatig interne feedback en zorg je voor een vlekkeloze oplevering.
- Je stuurt medewerkers aan van het welkomteam, IT en de technische ondersteuning. Je treedt op als coach voor deze afdelingen en stuurt bij daar waar nodig. Dit doe je vooral door "Management by Walking Around": met een kop koffie in de hand langs de afdeling(en) lopen en kort bespreken wat er leeft, welke aandachtspunten er zijn voor de komende dag/week,...
- Je beheert en coördineert kwaliteitscontroles binnen het bedrijf. Je coördineert de planning en houdt toezicht op de uitvoering hiervan.
- Je ontwikkelt en bewaakt key performance indicators (KPI's) en doelen.
- Je analyseert waar en hoe verbeteringen en aanpassingen kunnen of moeten worden geïmplementeerd om processen te optimaliseren en de efficiëntie te verhogen, waarmee je tevens een cultuur van samenwerking en voortdurende verbetering binnen het team aanmoedigt. Je managet daarbij ook implementaties van veranderingen aan processen.
- Je teams werken op onregelmatige tijdstippen met avond- een weekendwerk. Indien nodig ben je daarbij af en toe aanwezig.

AANWERVINGSVOORWAARDEN

Diploma en ervaring

Je hebt minstens een bachelordiploma en/of aantoonbare ervaring in het beheren en verbeteren van operationele processen & facility management.

Competenties en vaardigheden

- Business processen kunnen analyseren en komen tot een plan van aanpak voor optimalisatie vanuit een duidelijke visie
- Teamspeler: zorgen dat de afdelingen vlot (samen)werken en bijdragen aan een goede sfeer, waarbij medewerkers voldoende verantwoordelijkheid krijgen om zaken zelf op te pakken en een bijdrage te leveren.
- Je houdt de vinger aan de pols betreffende voortgang
- Leidinggevende vaardigheden en het vermogen om anderen te motiveren
- Je kan vlot kunnen werken met verschillende IT-systemen en kan overweg met technische softwarepakketten
- Probleemoplossend denkvermogen
- Sterke communicatieve en sociale vaardigheden
- Stakeholdermanagement
- Het overzicht bewaren
- Oplossingsgericht

Herken je je hierin? Dan leren we je graag kennen!

ONS AANBOD

Als Manager Operations & Facilities krijg je een voltijds contract van onbepaalde duur in een stabiele en aangename werkomgeving. Je bent lid van het beleidsteam.

Deze boeiende en afwisselende job betekent ook een aantrekkelijk salaris binnen paritair comité 329.01. Relevante beroepservaring wordt meegenomen.

Je komt terecht in een gemotiveerd en flexibel team en werkt mee aan de verdere uitbouw van cultuurcentrum Hasselt tot een toonaangevend cultuurcentrum.

Bijkomende voordelen:

- Eindejaarspremie
- 2de pensioenpijler via groepsverzekering
- Maaltijdcheques van €7
- Woon-werkverkeervergoeding
- Opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden
- Bovenwettelijk verlof, afhankelijk van je leeftijd
- Collectief verlof in de maand juli
- Aanvullend pensioen (Sectorpensioen PC 329.01)

OVER ONS

Cultuurcentrum Hasselt presenteert een veelzijdige programmering van podiumkunsten, tentoonstellingen, festivals en projecten voor zowel een gespecialiseerd als een breed publiek. Naast onze eigen programmering, verhuren wij diverse zalen aan derden voor podiumactiviteiten, vergaderingen, congressen, feesten, enz. Ook werken we samen met veel verschillende partners en participeren we aan diverse stedelijke en nationale initiatieven. Op jaarbasis betekent dit zowat 1.500 activiteiten voor ongeveer 200.000 bezoekers. Meer over ons en wat we doen, kan je terugvinden op ccha.be.

INTERESSE?

Selectieproces

Een eerste selectie gebeurt op basis van je motivatiebrief en CV. De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek op maandag 13 mei 2024.

Niet deelnemen aan een proef is eliminerend. Er is geen mogelijkheid om de selectie op een andere dan de vastgestelde datum af te leggen.

Zo stel je je kandidaat

Bezorg ten laatste zondag 5 mei 2024 je CV en motivatiebrief aan HR@ccha.be, met als onderwerp "*Sollicitatie Manager*". Laattijdige kandidaturen worden niet weerhouden.

Nog vragen?

Contacteer ons via HR@ccha.be.