

De Mundo-centra voor non-profit organisaties zoeken een Operationeel Directeur

Organisatie

De Mundo-centra zijn duurzaam ontworpen en duurzaam beheerde gebouwen die kantoorruimtes, coworking en vergaderzalen bieden aan allerlei organisaties uit het maatschappelijk middenveld. Als dynamische panden voor burgerlijke alternatieven bevorderen de Mundo-centra samenwerking en uitwisseling.

Ethical Property beheert drie sites, twee in Brussel en één in Namen. Samen zijn ze goed voor meer dan **10.000 m² verhuurde ruimte en 150 hurende organisaties**. Een vierde centrum zal begin 2018 in Antwerpen openen. Het team telt 17 mensen. Meer info op www.ethicalproperty.eu

We zijn momenteel op zoek naar een operationeel directeur die leiding zal geven aan de werking van de centra en de teams.

Functieomschrijving

Beheer van de werking

- **Efficiënt beheer van de centra: werkprocedures, actieplannen, planning van de teams**, relaties met externe dienstverleners, risicobeheer, ed.
- Garanderen dat **de centra de huurders en klanten comfort en tevredenheid bieden**: kwalitatieve voorzieningen en diensten, antwoord op vragen, klachtenbehandeling.
- Overzicht over administratieve aspecten in verband met het verhuren van de ruimtes
- Vergemakkelijken van synergiën en samenwerkingen tussen huurders
- **Vorbereiding van de opening van nieuwe Mundo-centra**: dienstverlening en procedures opstarten, enz.
- **Vertegenwoordiging van het bedrijf**, bijdrage tot de groei van de activiteiten

Personeelsbeheer

- U coördineert de beheersteam van de Mundo-centra.
- U bent verantwoordelijk voor de motivatie en de efficiëntie van het personeel.
- U behandelt de HR-vraagstukken.

Financiën, monitoring en reporting

- **Operationele budgetten van de centra opmaken** in samenwerking met de directiecomité. **Regelmatische budgetcontroles**, reflectie over de verbetering van de financiële.
- **Kostenefficiëntie analyse** en de voornaamste dienstverleners uitdagen
- **Rapporten opstellen**: operaties, veiligheid en hygiëne, personeel, enz.

Profiel

- Bachelor- of masterdiploma in economie, bedrijfsmanagement ...
- **Minimum 5 jaar recente en geslaagde ervaring in een managementfunctie.**
- **Frans, Nederlands en Engels mondeling en schriftelijk: het niveau B2 in deze drie talen is noodzakelijk.**
- Uitstekende vaardigheden in planning en organisaties.
- Uitgebouwde ervaring in beheer van algemene diensten.
- U bent een geboren leider, u kunt een team aansturen en motiveren.
- Uw positieve energie is besmettelijk, u communiceert vlot in alle omstandigheden.
- Microsoft Office Suite: Word, Outlook, Excel, Powerpoint & Internet.
- Ervaring in de vastgoedsector of in een zakencentrum is een pluspunt.
- U hebt een sterke interesse voor de NGO- of socio-culturele sector.

Ons aanbod

- **Aantrekkelijk salarispakket aangevuld met extra-legale voordelen** (gebaseerd op het PC 329.02 – niveau 5)
- Een gevarieerde functie binnen een dynamische organisatie die aan het groeien is. Een verrijkende en boeiende werkomgeving.
- **Voltijds contract van onbepaalde duur** (na een eerste driemaandelijks contract)
- Werkplaatsen: Brussel, Antwerpen en Namen
- Onmiddellijke indienstreding

Solliciteer nu !

Stuur uw motivatiebrief en cv per e-mail zo spoed mogelijk naar:

Charlotte Van der Auwera
Ethical Property Europe
charlotte@ethicalproperty.eu