



ADJOINT AU DIRECTEUR GERANT (H/F)

PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ.

Toit & moi SCRL est une des sociétés de logements publics les plus importantes de Wallonie, et a pour missions principales :

- de gérer et louer des logements publics ;
- de construire des logements destinés à la location ou à la vente ;
- d'acquérir et rénover des logements avant de les louer ;
- d'acquérir et rénover des bâtiments pour les transformer en logements destinés à la location ;
- d'assister les communes dans la mise en œuvre de la politique locale du logement (ancrage communal) ;
- de vendre des immeubles dont elle est propriétaire.

Nous disposons d'un parc immobilier d'environ 5.100 logements répartis sur quatre communes (Colfontaine, Frameries, Mons et Quévy).

Afin de compléter notre équipe, nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) **Adjoint(e) au Directeur Gérant (H/F)**

MISSIONS

En tant qu'Adjoint au Directeur Gérant, vous travaillerez en étroite collaboration avec le Directeur Gérant (DG) en vue de lui assurer un soutien permanent dans la gestion quotidienne de la société et ce dans l'ensemble des services de la société. Vous aurez notamment dans vos attributions :

- l'audit interne de la société : le contrôle des procédures en lien étroit avec le département informatique et veiller au respect des délais ;
- garantir le respect de la législation sur les marchés publics dans les différents processus d'achats ;
- proposer l'élaboration d'indicateurs clés (KPI) de Toit & moi à délivrer de manière fiable aux organes de gestion ;
- la gestion des process de l'entreprise sous la responsabilité du DG et en étroite collaboration avec le quality manager :
 - o contrôle du respect des process existants et de leurs évaluations ;
 - o propositions d'améliorations et/ou modifications de ces process ;
 - o développement et mise en œuvre de nouveaux process.
- la gestion des flux d'informations de la société sous la responsabilité du DG :
 - o mise en place des différents circuits de l'information afin que celle-ci soit validée par l'ensemble des parties prenantes et puisse ensuite être accessible à tous les services ;
 - o planifier/organiser l'ensemble des flux d'informations et de contrôles nécessaires pour le bon fonctionnement des différents services ;
 - o être le garant de la qualité des informations reprises dans les différents reportings ;
 - o s'assurer que les informations importantes remontent systématiquement vers la Direction Générale et définir le canal de diffusion de ces informations ;
 - o transmettre au chargé de communication interne et externe les informations nécessaires à l'exercice de ses missions.
- la sécurisation des données sous la responsabilité du DG et en étroite collaboration avec le DPO :
 - o contrôle du droit d'accès aux données suivant les nécessités de chacun ;
 - o veiller au respect au sein de l'entreprise des dispositions du RGPD ;
 - o superviser la protection des données informatiques et la sécurisation du réseau.
- Participer aux réflexions stratégiques de la société avec l'équipe de Direction et/ou tout autre intervenant et participer activement aux changements stratégiques et opérationnels décidés ;
- Reporting hebdomadaire au DG.

PROFIL

- Master en sciences de gestion, sciences économiques, sciences juridiques ou une expérience probante de minimum 5 années en management d'une institution comprenant plus de 50 ETP ;
- Une expérience minimale de 5 années de gestion d'une société ou de management d'une société de plus de 50 personnes ;
- Maîtrise parfaite du français, tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- Très bonne connaissance du secteur des Sociétés de Logement de Service Public (mécanisme d'attribution, calcul de loyers, ...)
- Maîtrise de la législation sur les marchés publics et du droit comptable ;
- Connaissances approfondies des dispositions du RGPD ;
- Détenir des notions en droit administratif, en législation sociale et du fonctionnement des organes de concertation (CE/CPPT)
- Connaissances du CoDT ;
- Être capable de hiérarchiser l'urgence des demandes ;
- Faire preuve d'initiative, de proactivité et de créativité ;
- Être rigoureux, précis, organisé et avoir le sens du détail ;
- Être autonome tout en étant doté d'un esprit d'équipe ;
- Faire preuve de flexibilité et d'une bonne gestion du stress.

INTÉRESSÉ(E)?

Nous vous proposons un contrat à durée indéterminée avec un package salarial avantageux comprenant notamment des chèques-repas, une assurance-groupe, une assurance hospitalisation, ...

Vous travaillerez au sein d'une équipe professionnelle et dynamique, l'environnement de travail vous permettra d'évoluer aussi bien en équipe que de manière autonome.

Régime de travail hebdomadaire : 37h30 (7h30 par jour)

CONTACT

Votre candidature (lettre de motivation + CV, en format WORD ou PDF) est à adresser à Pierre CLAERBOUT, Directeur Gérant, soit par e-mail, à l'adresse suivante : recrutement@toitetmoi.be, soit par courrier postal : Toit & Moi – Place du Chapitre, 2 – 7000 Mons.

Date limite de réception des candidatures : Vendredi 31 janvier 2020.