



FUNCTIEBESCHRIJVING EN VAARDIGHEDENPROFIEL

Directeur (m/v)

De vzw Brusselse Zwem- en Badinrichtingen werft een directeur (m/v) aan die verantwoordelijk is voor de drie zwembaden van de Stad Brussel (Centrum, Laken en Neder-Over-Heembeek).

De functie omvat het leiden, beheren, organiseren en controleren van de drie zwembaden van de Stad Brussel.

▪ **Basisactiviteiten van de vzw Brusselse Zwem- en Badinrichtingen**

De vzw Brusselse Zwem- en Badinrichtingen staat in voor het beheer, in ruime zin, van de drie openbare zwembaden van de Stad Brussel, gelegen in het Centrum, in Laken en in Neder-Over-Heembeek. De zwembaden ontvangen jaarlijks zo'n 800.000 zwemmers. De vzw beschikt in haar organisatie over een honderdtal deeltijdse of voltijdse occasionele medewerkers (een vijftigtal voltijdequivalenten) en heeft een jaarlijkse huishoudelijke begroting van ongeveer 3 miljoen euro. Ze werkt nauw samen met de Stad Brussel, die het evenwicht van de financiering verzekert alsook het algemeen technisch onderhoud en de renovatieprojecten van de zwembaden en van de gebouwen waarin de zwembaden zijn ondergebracht.

▪ **De functie van directeur**

De belangrijkste taak van de directeur bestaat uit de algemene leiding en de ontwikkeling van de vzw Brusselse Zwem- en Badinrichtingen, die bestaat uit drie openbare zwembaden. De directeur zorgt voor een vlot en rustig operationeel beheer van de dagelijkse activiteiten van de vzw en werkt daarvoor nauw samen met de raad van bestuur enerzijds en de directie van de sportdienst van de Stad Brussel anderzijds. De directeur staat in voor de organisatie van het personeel van de drie zwembaden, dat bestaat uit een vijftigtal medewerkers en een groot aantal seizoensmedewerkers. De directeur legt de nadruk op de ontvangst van het publiek in ruime zin en de tevredenheid van alle gebruikers.

▪ **Taakomschrijving**

- Het toezicht en de controle op de uitvoering van de door de Raad van Bestuur vastgestelde doelstellingen;
- Het diagnosticeren van de werking van de zwembaden en stelt in voorkomend geval maatregelen voor ter ontwikkeling en verbetering.
- Het operationele plan van de strategie uitwerken;
- De begroting bereiden en uitvoeren.
- De opvolging van de uitgaven controleren in overeenstemming met het budget en de specifieke subsidies die door de vereniging worden verkregen
- Analyseren en personeelsbehoeften bepalen (aantal, niveaus, bevoegdheden, plaats van tewerkstelling) die u ter goedkeuring voorlegt aan de raad van bestuur.
- Zorgen voor het dagelijks personeelsbeheer, met name de coördinatie van de teams, de verdeling van het werk, het toezicht en de evaluaties.
- Het waarborgen van een goed dagelijks beheer van de zwembaden, het toezicht op de goede orde, de toepassing van het intern reglement van de zwembaden en het toekennen van eventuele uitzonderingen.
- Het indienen van subsidieaanvragen;
- Het organiseren en opvolgen van de vergaderingen van de organen van de vzw en de teamvergaderingen;
- De raad van bestuur op kwartaalbasis informeren over de beslissingen die in het kader van het beheer van de vereniging worden genomen (frequente statistieken, personeelsbewegingen, ...);
- U neemt personeel aan met een contract van bepaalde duur van maximaal drie maanden, alsook met studentencontracten, en u staat in voor de opzegging van die contracten.
- Voorbereiding van administratieve dossiers, lastenboeken voor aankopen en overeenkomsten.



PISCINE DE NEDER-OVER-HEEMBEEK • ZWEMBAD VAN NEDER-OVER-HEEMBEEK

Rue de Lombartzyde 120, 1120 Bruxelles • Lombartsijdestraat 120, 1120 Brussel

T. 02 268 00 43 • piscine.noh.bad@brucity.be • Banque - Bank : BE54-2100-2011-2697

Bains de Bruxelles A.S.B.L. • Brusselse Zwem- en Badinrichtingen V.Z.W. • n°0418.924.687.



Bains de Bruxelles A.S.B.L. Brusselse Zwem- en Badinrichtingen V.Z.W.

- Vaststelling en handhaving van schriftelijke procedures die specifiek zijn voor het beheer van zwembaden en voor het administratief beheer (bijvoorbeeld procedures in geval van incidenten, verdrinking, schoonmaak, hygiënecontrole, controle van de kassa's van de zwembaden, voorraadbeheer, ...);
- Het vaststellen van het seizoensschema voor de bezetting van de zwembaden en de lokalen en het kiezen van de bewoners, met strikte inachtneming van de specifieke procedures die zijn vastgelegd in hoofdstuk 4 en met strikte inachtneming van de ROI van de zwembaden, het doel van de vereniging, de statuten en de conventie;
- - Organiseren van eenmalige evenementen in de zwembaden en de raad van bestuur op voorhand informeren, aangezien dergelijke evenementen vaak een effect hebben op het imago van de Stad en de vzw.
- Het contact onderhouden met de sportdienst van het Departement Cultuur, Jeugd, Ontspanning & Sport voor dossiers en thema's die met name verband houden met het onderhoud van gebouwen, interventies en renovaties.
- Ervoor zorgen dat de regionale normen voor het beheer van openbare zwembaden worden nageleefd (veiligheid, hygiëne, waterkwaliteit).

▪ Kennis en ervaring/toelatingsvereisten

- een diploma dat toegang verleent tot betrekkingen van niveau A bij de federale, regionale of gemeentelijke overheidsdiensten of aantoonbare ervaring kunnen voorleggen met een dergelijke functie;
- minstens vijf jaar aantoonbare ervaring in een directiefunctie;
- ervaring met/kennis van de sportwereld in het algemeen of een certificaat Sportfunctionaris erkend door de Vlaamse Regio is een troef;
- zeer goede kennis van het Frans en het Nederlands (mondeling en schriftelijk);
- goede praktische kennis van de gangbare kantoorsoftware (Word, Excel, Access, PowerPoint) en netwerksoftware (e-mail, internet);
- zeer goede redactionele vaardigheden;
- goed voor een publiek kunnen spreken.

▪ Arbeidsvoorwaarden

- een multicultureel team van een honderdtal medewerkers (een vijftigtal voltijdequivalenten) leiden, die in twee teams in twee zwembaden zes dagen op zeven en in het derde zwembad zeven dagen op zeven werken, gemiddeld van 7 tot 19.30 uur.
- beschikbaar zijn om uitzonderlijk, al naargelang de omstandigheden, buiten de normale diensturen te werken;
- flexibel, voltijds uurrooster (38 uur per week);
- plaats van tewerkstelling: de drie zwembaden van de Stad Brussel, met een kantoor bij het zwembad van Neder-Over-Heembeek;
- verloning: overeenkomstig de vereisten van de functie en de aangetoonde ervaring, berekend op basis van de loonschaal van de Stad Brussel (niveau A8), terugbetaling van de kosten van verplaatsingen voor het werk;
- aanvullende voordelen: maaltijdcheques (6 euro/werkdag), volledige terugbetaling MIVB-abonnement, gedeeltelijke terugbetaling NMBS-abonnement, vrijstelling remgeld in de IRIS-ziekenhuizen (UVC Brugmann, UVC Sint-Pieter, Jules Bordet Instituut, UKZKF), aanvullende sociale voordelen van de Stad Brussel (SoBru) .

▪ Kandidatuur

CV en motivatiebrief **uiterlijk vrijdag 31 maart** doen toekomen:

in een gesloten enveloppe

Brusselse Zwem- en Badinrichtingen vzw

Ter attentie van de directie

Lombartsijdestraat 120

1120 Brussel

of via e-mail

pierre.clam@brucity.be



PISCINE DE NEDER-OVER-HEEMBEEK • ZWEMBAD VAN NEDER-OVER-HEEMBEEK

Rue de Lombartzyde 120, 1120 Bruxelles • Lombartsijdestraat 120, 1120 Brussel

T. 02 268 00 43 • piscine.noh.bad@brucity.be • Banque - Bank : BE54-2100-2011-2697

Bains de Bruxelles A.S.B.L. • Brusselse Zwem- en Badinrichtingen V.Z.W. • n°0418.924.687.