

FACILITY MANAGER / GESTIONNAIRE DE SERVICES AUX BATIMENTS

INTRODUCTION

L'objet social d'Habitat & Rénovation est de contribuer au développement de villes durables et solidaires. L'organisation mène, d'une part, des actions de développement social urbain au cœur des quartiers « précaires » (appui-conseil à des projets citoyens et communautaires, mise en place de services d'intérêt général, ...). D'autre part, l'organisation mène des projets et des services en matière de logement (recherche de logement, gestion locative de logements à caractère social, conseil en rénovation du bâti, éducation au logement, etc.).

Gestion locative

A Bruxelles, dans le cadre de son Agence Immobilière Sociale, Habitat & Rénovation se voit confier la gestion d'une centaine d'appartements répartis dans 3 immeubles de 10 à 50 unités de logements locatifs. Habitat & Rénovation assure aussi la gestion locative de plus de 150 appartements individuels

MISSIONS & FONCTIONS

Le *Facility Manager* (ou gestionnaire de services aux bâtiments) joue un rôle clé pour assurer la qualité de vie des résidents locataires, l'entretien des équipements et, globalement, la valorisation des biens immobiliers.

1. Gestion technique et maintenance des bâtiments

- Suivi des équipements : Superviser les systèmes techniques tels que le chauffage, la ventilation, la climatisation (CVC), l'électricité, les ascenseurs, et la plomberie.
- S'assurer de la conformité des équipements aux réglementations, de la gestion de la documentation associée et du suivi des actions de remédiation.
- Planification de la maintenance préventive et curative : Établir un calendrier d'entretien pour éviter les pannes et dégradations.
- Gestion des urgences : Intervenir rapidement en cas de dysfonctionnements (fuites, pannes d'ascenseur, etc.).
- Contrôle des prestataires : Superviser et contrôler les travaux des entreprises extérieures (nettoyage, maintenance, sécurité).
- Assurer la gestion des antennes d'H&R et de nos bureaux.

2. Gestion des services aux occupants

- Confort et sécurité : S'assurer que les résidents bénéficient d'un environnement confortable et sécurisé. Cela inclut la surveillance des accès, la gestion des systèmes d'alarme et l'éclairage.
- Propreté et entretien : Assurer l'entretien des parties communes (halls, escaliers, espaces verts, parkings).
- Amélioration des services : Mettre en place des services comme la gestion des encombrants, l'installation de boîtes à colis connectées ou des solutions de mobilité partagée (vélos ou voitures électriques).

3. Gestion des coûts et suivi budgétaire

- Optimisation des dépenses : Veiller à réduire les coûts d'exploitation (consommation d'énergie, maintenance, nettoyage) tout en maintenant la qualité des services.
- Suivi des budgets d'entretien : Préparer et suivre les budgets relatifs à la maintenance et aux services.

- Négociation des contrats : Négocier avec les prestataires pour garantir un bon rapport qualité/prix.

4. Gestion énergétique et environnementale

- Optimisation énergétique : Piloter les actions pour réduire la consommation d'énergie (audit énergétique, installation d'équipements plus performants).
- Mise en conformité réglementaire : Assurer le respect des normes environnementales et énergétiques.
- Projets d'amélioration : Proposer des actions d'amélioration comme l'installation de panneaux solaires, la rénovation thermique ou l'optimisation des systèmes d'éclairage.
- Gestion des déchets : Mettre en place des solutions de tri sélectif et de gestion des encombrants.

5. Communication et relation avec les résidents

- Point de contact : Agir comme intermédiaire entre les résidents, le gestionnaire de copropriété et les prestataires de services.
- Gestion des réclamations : Prendre en compte les demandes et les plaintes des résidents pour apporter des solutions rapides.
- Information et sensibilisation : Communiquer sur les travaux, les interventions programmées et les initiatives environnementales.

6. Amélioration continue et innovation

- Veille technologique : Introduire des innovations telles que la domotique, des systèmes de gestion intelligents (smart building) et des solutions digitales pour la maintenance prédictive.
- Évaluation des services : Mesurer la satisfaction des résidents et améliorer les services en fonction des retours.
- Valorisation du bâtiment : Proposer des améliorations pour maintenir ou augmenter la valeur immobilière (rénovation, modernisation).

7. Suivi des travaux et des projets d'amélioration

- Planification et coordination : Organiser et suivre les projets de rénovation ou d'amélioration (ravalement de façade, rénovation thermique, réfection des toitures).
- Coordination des intervenants : Assurer la liaison avec les entreprises et veiller au respect des délais et des normes.
- Contrôle qualité : Vérifier la qualité des travaux réalisés avant réception.

Profil

Formation et expérience

- Bachelier ou Master (ingénieur industriel) en construction, électromécanique
- Expérience de maintenance technique en résidentiel (min. 5 ans)
- Expérience de coordination de services techniques généraux
- Expérience de travail avec des publics en situation de précarité, d'origines multiples, ...
- Expérience confirmée en gestion d'équipe (min. 3 collaborateurs)
- Expérience diversifiée (plusieurs secteurs, cultures de travail, ...)

Compétences techniques

- Connaissance des systèmes techniques du bâtiment : CVC (chauffage, ventilation, climatisation), électricité, plomberie, etc.
- Maîtrise des normes de sécurité et de sûreté (incendie, accessibilité, risques professionnels).
- Gestion énergétique et environnementale (efficacité énergétique, certifications PEB).

Compétences de gestion

- Devis, gestion budgétaire et suivi des coûts d'exploitation.

- Pilotage de prestataires (contrats de maintenance, nettoyage, sécurité).
- Planification et organisation des travaux et interventions techniques.
- Optimisation des espaces et des services pour les utilisateurs ou résidents.

Compétences relationnelles et managériales

- Communication et capacité à dialoguer avec des équipes techniques, des prestataires, et des clients.
- Leadership pour mobiliser et encadrer des équipes internes ou externes.
- Esprit entrepreneurial (initiative, créativité, autonomie, flexibilité ...)
- Résolution de problèmes et gestion des situations d'urgence.
- Sens du service client pour assurer satisfaction et confort aux occupants.

Autres

- Connaissance des enjeux et mécanismes du logement social (ou à caractère social)
- Connaissance d'une 2^{ème} langue (NL, ANG, ...)

Divers

- Poste temps plein, basé au siège social (29 Chaussée d'Ixelles à 1050 Ixelles)
- Déplacements fréquents dans la zone de Bruxelles
- Rémunération selon la CP 329.02 (niveau 4.1 ou 4.2 en fonction de l'expérience), chèques repas (8€) indemnité mensuelle forfaitaire, 29 jours de congés payés, ...

Procédure

- Envoyer *Curriculum vitae* et *Lettre de motivation*, avec objet « *Facility Manager - candidature* », à
M. Alexis Picavet : a.picavet@habitatetrenovation.be et
Mme Delphine Pago : d.pago@habitatetrenovation.be
- Au plus tard le 15/01/2025 à minuit
- Prise de fonction : 01/02/2025