

Met of zonder autisme, alle mensen leven, leren, werken en wonen samen in een neurodiverse maatschappij. BCPA zorgt ervoor dat mensen met autisme kunnen groeien in een inclusieve wereld.

Word jij misschien onze nieuwe:

FACILITY MANAGER (80%)

Als **Facility Manager** ben je verantwoordelijk voor en sta je in voor de coördinatie van alle werken die ervoor zorgen dat onze cliënten kunnen vertoeven in een aangename en gepaste omgeving en dat de medewerkers zich kunnen focussen op hun core-business.

Wij zoeken een **dynamische Facility-professional die weet van aanpakken**, met een passie voor het coördineren van onderhoudsprojecten. Klinkt dit als iets voor jou? Dan maken we graag kennis!

BCPA? Dat is mensen helpen groeien en voluit leven

*Het **Begeleidingscentrum voor Personen met Autisme** of kortweg **BCPA vzw** is erkend door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH). In de ruime regio Mechelen bieden wij professionele begeleiding aan jongeren en volwassenen met autisme. Naast individuele begeleiding, dagbesteding en woonondersteuning biedt BCPA ook permanente vorming en coaching om de professionaliteit in de sector te verhogen.*

We kiezen hierbij bewust voor **kleinschalige afdelingen**. Hierdoor kunnen wij onze **cliënten** meer **zelfregie** en **zorg op maat** bieden. Bij BCPA **innoveren** we ook graag. We gaan aan de slag met **nieuwe trends en evoluties** binnen zorg, overheid en maatschappij. Met meer dan 40 jaar ervaring en een sterk lokaal netwerk zetten wij **onze expertise** dagelijks in om mensen te helpen groeien en voluit te leven.

Jouw taken en verantwoordelijkheden

- Je maakt deel uit van het **beleidsteam** en bent betrokken bij het nemen van beslissingen over dagdagelijkse werking van het BCPA.
- Je bent **verantwoordelijk voor de uitvoering en opvolging** van het beheer en onderhoud van de verschillende gebouwen van het BCPA.
- Je gaat regelmatig langs in onze verschillende gebouwen en **inventariseert de noden**. Je kan schade (door slijtage, weersomstandigheden, ongevallen...) analyseren.

- Je bespreekt **prioriteiten** en **adviseert** de directie met betrekking tot onderhoudswerk en bij het doen van aankopen.
- Je vraagt **offertes** op voor werkzaamheden in de gebouwen en je maakt gunningsverslagen.
- Je stelt een werkings- en investeringsbegroting op.
- Je houdt **toezicht op de uitvoering** en kwaliteit van werken wanneer aannemers worden ingeschakeld.
- Je **geeft leiding** aan en **coördineert** de activiteiten van de klusploeg en poetsploeg in onze woonhuizen en gebouwen.
- Bij de **planning** van werken hou je er rekening mee dat bewoners en medewerkers hier geen hinder van ondervinden.

Jouw talenten en vaardigheden voor deze functie

- Je beschikt over een bachelor- of masterdiploma in een technische richting, bouwkunde of facility management.
- Je hebt kennis van en bent gepassioneerd door technische processen en dit vooral met betrekking tot onderhoud en het beheer van gebouwen.
- Je houdt met gemak verschillende balletjes tegelijkertijd in de lucht in een dynamische omgeving en hebt uitstekende organisatorische- en planningsvaardigheden.
- Je werkt graag oplossingsgericht en gaat pro-actief te werk.
- Je draagt eigenaarschap en verantwoordelijkheid hoog in het vaandel.
- Je bezit een gezonde dosis assertiviteit en bent sterk in communicatie zowel mondeling als schriftelijk. Je bent vaardig in overleggen en onderhandelen met leveranciers en aannemers.
- Je beschikt over coachingsvaardigheden voor het aansturen van je eigen team.
- Je hebt een degelijke kennis van de gangbare MS Office toepassingen en kan overzichten en verslagen maken, dossiers bij energiebedrijven of overheden opvolgen en kostenberekeningen opmaken.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.
- Je zet graag mee je schouders onder de missie en visie van het BCPA.

Wat bieden we jou?

- Je komt terecht in een warme, mensgerichte omgeving en een enthousiast team.
- Je maakt deel uit van een groeiende, professionele organisatie waar initiatief gewaardeerd wordt en die werk maakt van kwaliteitsvolle, professionele hulpverlening en vernieuwing.
- We bieden de nodige ondersteuning om ervoor te zorgen dat je succesvol kunt integreren in de organisatie.
- Je krijgt ruimte om je job in te vullen volgens jouw persoonlijkheid en talenten.
- Je krijgt een deeltijds contract (80%) van onbepaalde duur.
- Verloning en voorwaarden volgens loonbarema PC319.01 met overname van relevante anciënniteit.

- We sleutelen mee aan je work-life balance en bieden een aantrekkelijke verlofregeling (zoals geldend in de sector).
- Je krijgt een vergoeding voor woon-werkverkeer met de wagen of de fiets. Openbaar vervoer wordt volledig betaald.
- Jouw uitvalsbasis is Leuvensesteenweg 212 – 2800 Mechelen.

Maar belangrijker nog. Bij BCPA

- ❖ **Werk je vanuit wat je warm maakt**
Heb je een talent, interesse of hobby? Bij BCPA willen we dat jij kunt delen waar je goed in bent, waar je energie en plezier uit haalt. Door andere mensen in jouw passie mee te nemen, versterk je niet enkel onze cliënten, maar ook je eigen ontwikkeling.
- ❖ **Word je deel van een hartelijk team met een missie**
Ons team bestaat uit heel wat getalenteerde medewerkers, cliënten, ouders, stagiairs en een toffe ploeg vrijwilligers met veel goesting. Je zal je niet snel vervelen en veel leren over de boeiende bril van autisme.
- ❖ **Maak je mee het verschil voor mensen met autisme**
Alles wat in onze werking gebeurt, draagt bij aan een maatschappij waarin iedereen meetelt en meedoet. Met of zonder handicap. In het veld of achter de schermen, als medewerker bij BCPA vzw versterk jij mee onze cliënten met autisme.

Ja, ik wil solliciteren!

- ❖ BCPA streeft naar een inclusieve samenleving en wil daar ook als werkplek toe bijdragen. We moedigen daarom iedereen aan om zich kandidaat te stellen voor deze vacature.
- ❖ Wij staan open voor sollicitaties van mensen met levenservaring die zich vanuit een ander vakgebied en/of interesse wensen in te zetten voor het welzijn van personen met autisme.
- ❖ Stuur je motivatiebrief en cv naar: sollicitaties@begeleidingscentrum-autisme.be
- ❖ Onze HR Business partner Rebecca Cocquyt beantwoordt graag jouw vragen 0494 57 58 41
- ❖ Meer info? www.begeleidingscentrum-autisme.be