

FUNCTIEBESCHRIJVING ALGEMEEN DIRECTEUR – WOONMAATSCHAPPIJ THUISWEST

■ DOEL

De Algemeen directeur staat in voor de algemene leiding en draagt de eindverantwoordelijkheid voor het bestuur van de woonmaatschappij met als doel de realisatie van de strategische doelstellingen van de hele organisatie te garanderen.

■ RESULTAATGEBIEDEN

- **Coördinatie en leiding van de organisatie**
 - Globaal genomen instaan voor de dagdagelijkse leiding van de woonmaatschappij en hierbij eindverantwoordelijkheid opnemen.
 - Bewerkstelligen en afstemmen van processen, werkwijzen, systemen en cultuur om op die manier verder te evolueren naar een performante en slagkrachtige woonmaatschappij.
 - Zorgen voor een projectmatige en gestructureerde aanpak van het werk.
 - Stroomlijnen van alle onderdelen van de organisatiestructuur en bijsturen in processen en projecten waar nodig.
 - Opvolgen van de interne verantwoordelijkheden die worden gedetacheerd.
 - Instaan voor de continuïteit van de organisatie.
 - Instaan voor crisismanagement wanneer de omstandigheden dit vergen.
- **Strategische beleidsvoorbereiding en beleidsvoering**
 - Bewaken en uitdragen van de missie en visie van de woonmaatschappij (in overleg met het managementteam) en deze uitdragen.
 - Bepalen van de organisatiestrategie, -doelstellingen en -beleid (in overleg met het managementteam en het Bestuursorgaan) en deze door vertalen naar een effectieve en efficiënte dienstverlening doorheen de verschillende afdelingen en door de diverse medewerkers.
 - Bepalen van adequate kritieke prestatie-indicatoren die toelaten om de voortgang en resultaten m.b.t. de vooropgestelde organisatiedoelstellingen op inzichtvolle wijze te evalueren, alsook het consequent opvolgen ervan.
 - Kortom, een beleidsplan opmaken, dit bestuurlijk aftoetsen en hier gevolg aan geven via het opmaken van meerjarenplannen, jaarplannen en concrete doelstellingen.
- **Organisatiebeheersing en financieel management**
 - Bewaken van de financiële performantie van de woonmaatschappij.

- In nauwe samenwerking met de leden van het managementteam, eindverantwoordelijkheid dragen over het financieel beleid van de organisatie.
 - Waken over de interne processen en ze optimaliseren waar nodig. Inspelen op meetsystemen, data en indicatoren om werkingsprocessen efficiënter te maken, zoals het verder digitaliseren waar mogelijk
 - Garant staan voor een consequente analyse en permanente verbetering van de bedrijfsvoering (o.a. gericht op efficiëntiewinsten en kostenbeheersing).
 - Controleren en accorderen van budgetten, contracten en overeenkomsten.
- **Business Development / Professionele netwerking**
- Verder uitbouwen van de woonmaatschappij Thuiswest als sterk merk, in lijn met de waarden en het sociaal oogmerk.
 - Verzorgen van een positieve profilering van de woonmaatschappij.
 - Opbouwen en onderhouden van duurzame relaties met verschillende stakeholders, zowel lokaal (gemeenten, woondiensten, plaatselijke overheden, welzijnsactoren, ...) als bovenlokaal (Vlaamse overheid, Wonen Vlaanderen, ...).
 - Proactief omgaan met de evoluties op vlak van woonbeleid en hier met de woonmaatschappij dynamisch op inspelen.
- **Personeelsbeleid**
- Aansturen en motiveren van medewerkers met als doel hen te stimuleren tot optimale prestaties, betrokkenheid en verdere ontwikkeling, in het bijzonder van die medewerkers die rechtstreeks onder hem/haar ressorteren.
 - Voeren van plannings- en evaluatiegesprekken met de medewerkers die hij/zij rechtstreeks aanstuurt.
 - In nauwe samenwerking met de leden van het managementteam, eindverantwoordelijkheid dragen over het personeelsbeleid van de organisatie en waken over het performant toepassen ervan.
- **Coördineren van het managementteam (MAT)**
- Bijeenroepen, het voorzitten, coördineren en aansturen van het managementteam.
 - Faciliteren van de interne besluitvormingsprocessen: analyseren, opvolgen en bijsturen waar nodig
- **Faciliteren en organiseren van de samenwerking met het bestuurlijke niveau**
- Adviseren/ rapporteren aan het Dagelijks Bestuur en het Bestuursorgaan en hiervoor de nodige voorbereidingen treffen.
 - Opvolgen van de bestuurlijke beslissingen binnen de organisatie.
 - Als spilfiguur fungeren in de hechte wisselwerking tussen het bestuurlijke en het managementniveau.

- **Klantgerichtheid/ kwaliteitsbeleid**

- De eigenaar/ huurder op de eerste plaats zetten en streven naar een permanent optimaliseren van klantgerichtheid.
- Waken over de 'customer intimacy' van de woonmaatschappij, zowel t.a.v. interne als externe klanten om zo de klantennabijheid te bestendigen in het grotere geheel van de organisatie.
- Het kwaliteitsbeleid vormgeven. Verwerven, bepalen en analyseren van alle nuttige data, kwantitatieve en kwalitatieve meetcriteria voor de dienstverlening van de organisatie.
- Voorbereiden en opvolgen van externe kwaliteitscontroles onder de vorm van audits.
- Instaan voor de klachtenopvolging.

- **Wetgeving en regelgeving**

- Een zeer goede kennis hebben van de relevante wetgeving.

■ PLAATS IN DE ORGANISATIE

- Geeft hiërarchisch leiding aan de leden van/ is voorzitter van het managementteam. Verder geeft de Algemeen Directeur rechtstreeks leiding aan de Programmamanager Transitie, het directiesecretariaat en de Preventieadviseur.
- Heeft globaal genomen een functioneel leidinggevende rol binnen de totaliteit van de organisatie.

■ KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Een stevige kennis hebben van bedrijfsregels en richtlijnen en relevante wet- en regelgeving.
- Kunnen terugvallen op een degelijke managementervaring onder de vorm van het aansturen van een groter geheel, bij voorkeur binnen de non-profit sector.
- Over een stevige inhoudelijke bagage beschikken.
- Met sterke voorkeur grote voeling hebben met de sociale huisvestingssector, het werkingsgebied en beschikken over een relevant netwerk.

■ COMPETENTIES

- gedreven, betrokken, authentiek en ondernemend zijn
- ethiek, deontologie en integriteit hoog in het vaandel dragen; dit vormgeven in en overbrengen aan de organisatie
- een helicopterview hebben die toelaat om beleids- en procesmatig te denken, proactief te handelen en het niveau van de oorspronkelijke organisaties te overstijgen; vanuit een globale visie toekomstgericht denken, met de nieuw gevormde woonmaatschappij voor ogen
- over goede people management skills beschikken: kunnen sturen, coördineren en coachen en over degelijke communicatieve vaardigheden beschikken, mens- en resultaatgericht leidinggeven goed in balans weten te houden

- stimuleren van en openstaan voor ondernemerschap van elke medewerker; deze bottum-up insteek bij het ontwikkelen van beleid evenzeer meenemen als de top-down input van het bestuur
- over sterke organisatorische vaardigheden beschikken en het overzicht weten te bewaren
- assertiviteit en diplomatie goed in evenwicht weten te houden
- vastberadenheid tonen en besluitvaardig zijn
- goed kunnen samenwerken, zowel met het bestuurlijke niveau als met de medewerkers; zich aan diverse types van mensen kunnen aanpassen en over goede stakeholder management skills beschikken
- bereidheid tot evaluatie van het professioneel functioneren
- ..