



De aanwerving van een directeur in de sociale huisvestingssector is vastgelegd in het Besluit Vlaamse Codex Wonen (art. 4.133 tot 4.139). Op grond van dit besluit gaan de Raden van Bestuur van Eigen Haard en Eigen Gift Eigen Hulp over tot de aanwerving van een algemeen directeur voor de woonmaatschappij in het werkingsgebied Zwevegem, Kuurne, Avelgem en Spiere-Helkijn. In functie van deze aanwervingsprocedure werd een functiebeschrijving opgesteld met de daaraan verbonden

- leidinggevende en andere strategisch-operationele competenties
- andere specifieke vereisten,
- de aanwervingsvoorwaarden,
- de aanwervingsprocedure,
- de bezoldigingsvoorwaarden.

Functiebeschrijving Algemeen Directeur Woonmaatschappij (M/V/X)

1 - Plaats in het Organogram

- Rapporteert aan de Raad van bestuur en diens voorzitter en neemt deel aan de zittingen met raadgevende stem. Notuleert tijdens de vergadering en maakt het verslag op.
- Draagt de eindverantwoordelijkheid voor de ca. 25 medewerkers van de maatschappij.

2 - Verantwoordelijkheden

- Leiden van de onderneming en eindverantwoordelijkheid opnemen.
- Relaties opbouwen/ onderhouden en netwerken uitbouwen: bouwt doelgericht een invloedrijk professioneel netwerk uit met relevante spelers in de sector en met de overheid. Kan zijn/ haar netwerk inschakelen om kansen te creëren voor de organisatie in het algemeen.
- Het uitwerken en bewaken van het transitieproces om 1 slagkrachtige woonmaatschappij te realiseren op het grondgebied van de gemeentes Zwevegem, Kuurne, Avelgem en Spiere-Helkijn.
- Onderhouden van goede contacten met de gemeenten in het werkgebied, de Vlaamse en lokale overheden, het agentschap Inspectie RWO, Wonen Vlaanderen, de Visitatiecommissie, de VMSW, VVH, Woonwijs en sociale en welzijnsactoren in de regio.
- Opvolgen van de beleidsevoluties in de sector en regelmatig relevante sectorinformatie geven op managementniveau.
- Het uitwerken van een strategie en beleid rond klantvriendelijkheid en klachtenbehandeling. Investeren in een goed klantgericht contact met de huurders, vertalen van vragen vanuit de huurders naar de raad van bestuur en het uitwerken van huurdersparticipatietrajecten.
- Aansturen van de interne werking
 - Draagt zorg voor de optimale interne werking van de maatschappij en haar verschillende diensten.
 - In dat kader coördineert en volgt de directeur de uitvoering van de interne verantwoordelijkheden over de verschillende diensten heen. Stemt af met de diensthoofden en stuurt continu bij waar nodig ten einde te verzekeren dat de werking en processen over de diensten vlot op elkaar zijn afgestemd om aldus een optimaal een performante maatschappij te realiseren.

- Waar nodig en steeds met het oog op efficiëntie, voert de nodige veranderings- en ontwikkelingsprocessen met betrekking tot de structuur binnen de organisatie door, zodat de maatschappij zich optimaal kan ontwikkelen en afstemmen op de behoeften van haar doelpubliek en andere relevante stakeholders rekening houdende met de eigen cultuur, waarden en visie van de maatschappij.
- De directeur staat in samenspraak met de Raad van Bestuur in voor de vormgeving van de nieuwe eengemaakte woonmaatschappij.
- Daarnaast treedt de directeur verzoenend en/of sanctionerend op met betrekking tot interne conflicten binnen de verschillende diensten en/of tussen de medewerkers, zodat de goede werksfeer binnen de maatschappij wordt behouden.
- Opmaken en voorleggen van een jaarplan, beleidsplannen en beleidsvoorstellen, gebaseerd op inventieve ideeën en gedragen door de interne waarden.
- Opvolgen van de bestuurlijke beleidsbeslissingen in overleg met de medewerkers en diensten van de maatschappij.
- Waken over de toepassing van reglementaire bepalingen en wettelijke verplichtingen en interne normen/standaarden.
- Rapporteren over de te verwachten en de bekomen beleidsresultaten aan de Raad van Bestuur teneinde de performantie van de maatschappij te bewaken. Daartoe werkt de directeur een jaarplan uit dat is gebaseerd op de strategische en operationele doelstellingen van het Prestatiehandboek van de Woonmaatschappijen.
- Uitvoeren van prospectie en verwerving van gronden voor huurwoningen in het werkingsgebied.
- Draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitwerking en opvolging van het financieel beleid van de maatschappij.
 - Zorgt er voor dat het financiële luik van het ondernemingsplan wordt uitgewerkt en opgevolgd, in samenspraak met de dienst boekhouding en financiën;
 - Ontwikkelt een financieel ratiobeleid en staat in voor de voorbereiding van de financiële meerjarenplanning;
 - Geeft input en houdt toezicht op de opmaak van de begroting en de ramingen van budgetten;
 - Neemt deel aan belangrijke onderhandelingen en waar nodig, staat het diensthoofd boekhouding en financiën bij in het stellen / beantwoorden van vragen van externe partijen (zoals financiële instellingen, bedrijfsrevisor, overheidsinstellingen...).
- Verzekeren van de externe vertegenwoordiging van de maatschappij.

3 - Competenties

- **Besluitvaardigheid:** Neemt zelfstandig belangrijke beslissingen die impact hebben op korte en lange termijn en neemt hiervoor verantwoordelijkheid.
- **Communicatie:** beheert de open communicatielijnen in twee richtingen en creëert op die manier een veilige omgeving voor goede informatiedoorstroming in twee richtingen. Slaagt erin om zowel positieve als negatieve boodschappen op een correcte en productieve manier over te brengen. Communiceert helder en duidelijk, zowel intern (raad van bestuur en interne werking) als extern (bewoners).
- **Relaties bouwen en netwerken:** sociale en communicatieve vaardigheden hebben en op een stijlvolle en respectvolle wijze kunnen optreden.
- **Delegeren:** Delegeert taken en de bijhorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden efficiënt aan de medewerkers en diensten. Geeft duidelijke instructies, maakt afspraken over rapportering en opvolging en geeft positieve of negatieve feedback over de resultaten. Van belang daarbij is dat de directeur een coachende leiderschapstijl hanteert.

- **Motiveren:** Moedigt de medewerkers van de maatschappij aan om te presteren. Creëert een positief klimaat waaruit zij de zin en energie halen om te werken.
- **Strategische competenties:** bepaalt in overleg met het Bestuur het langetermijnbeleid van de maatschappij op het vlak van doelstellingen, procedures, targets en werkmethodes etc. Stelt een budgettering op in lijn met de doelstellingen en beleid. Organiseert overleg met interne en externe partijen. Bewaart een algemeen overzicht en pleegt nauw overleg met de diensthoofden.
- **Richting geven:** Geeft sturing aan de gehele maatschappij (inclusief alle diensthoofden, verantwoordelijken en andere medewerkers), zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie. Volgt de doelstellingen en het functioneren van deze medewerkers op, evalueert en stuurt bij waar nodig. Draagt een duidelijk en inspirerend beleid uit (geeft aan waar de dienst naartoe wil) en communiceert op regelmatige momenten over de opdracht van de dienst en over het belang daarvan.
- **Financieel inzicht:** de directeur heeft de principes van management accounting onder de knie en heeft kennis van de financiële ratio's. In die optiek maakt hij de financiële meerjarenplanning op in overleg met de financiële dienst en de financiële expert van de VMSW.
- **Visie:** Denkt na over de toekomst van de maatschappij en anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen die een impact zullen hebben op de organisatie en haar diensten. Detecteert opportuniteiten en neemt voorgaande elementen mee bij het uitzetten van een langetermijnbeleid.

4 - Diplomavereisten/deelnemingsvoorwaarden

- Houder zijn van één van de volgende diploma's of bekwaamheidsbewijzen:
 - > een masterdiploma of een licentiaatsdiploma van het universitair onderwijs
 - > een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli, dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs
 - > een bachelordiploma, kandidaatsdiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs, mits drie jaren relevante werkervaring in een leidinggevende functie
 - > een door een validerende instantie verleend bewijs van bekwaamheid op basis van elders verworven competenties
- Een specialisatie of ervaring in (non-profit) management, economie, sociologie, rechten en/of bouwkunde vormt een toegevoegde waarde.
- Ervaring als manager in een gelijksoortige organisatie waarin reglementering en publiek-private relaties een belangrijke rol spelen, is een pluspunt.
- Ervaring in de sociale huisvestingssector is geen vereiste maar een pluspunt.

5 - Bijkomende voorwaarden

- Van zijn/haar burgerlijke en politieke rechten genieten ten bewijze waarvan een uittreksel uit het strafregister dient voorgelegd, al dan niet met schriftelijke toelichting.
- Schriftelijke verklaring met toestemming dat zijn of haar bezoldiging openbaar gemaakt wordt zoals voorgeschreven door het Besluit Vlaamse Codex Wonen 2021 (zie ook hierna).
- Bereidheid om een screening te ondergaan door een onafhankelijk door de raad van bestuur aangeduid selectiekantoor.