

vzw Sint-Ludgardis Openluchtscholen
Sint-Maria-ten-Boslei 10
2900 Schoten

Taakomschrijving adjunct-directeur logistiek

vzw Sint-Ludgardis Openluchtscholen
(3 lagere scholen te Schilde, Schoten en Brasschaat)

Beheer van het patrimonium

In samenwerking met de huisarchitect

- Alle bouwprojecten opstarten en opvolgen, vooral op administratief en technisch vlak; Agion- dossiers aanvragen en beheren
- In de ontwerpfase van bouwprojecten de preventieadviseur betrekken wat betreft de veiligheid en hygiëne van de bouwprojecten
- Verantwoordelijk voor het onderhoud, de herstelling en verfraaiing van de gebouwen; verantwoordelijk voor de opvolging van de onderhoudscontracten en de controle en keuring van de technische installaties
- Verantwoordelijk voor de taakverdeling van het poets- en keukenpersoneel en de klusjesmannen, de wekelijkse opvolging van de kluslijsten
- Verantwoordelijk voor de inrichting van de lokalen
- Verantwoordelijk voor de energievoorziening van de gebouwen: verwarming, verlichting en verluchting
- Verantwoordelijk voor het groenonderhoud op school

Personeel (focus: logistiek)

In samenwerking met de directieteams

- Verantwoordelijk voor het poets- en keukenpersoneel en de klusjesmannen
- Verantwoordelijk voor de contacten met en de opvolging van de onderhoudsfirma
- Verantwoordelijk voor de opvolging van de conciërge
- Verantwoordelijk voor de preventieadviseurs
- Verantwoordelijk voor de ICT-coördinatoren

Veiligheid en preventie

In samenwerking met de preventieadviseurs

- Verantwoordelijk voor het preventiebeleid, de welzijnszorg en de CPBW-werking. Hieronder wordt o.a. verstaan: milieuvergunning, crisisplan, bijscholingen, veiligheidsrondgang scholen, JAP, GPP, sociale verkiezingen, ...
- Dossiers samenstellen voor doorlichtingen inzake veiligheid en preventie

Aankoop

In samenwerking met de centrale aankoper van de KVO-scholenkoepel

- Verantwoordelijk voor de aankoop van goederen en diensten; dit steeds in overeenstemming met de wet op de overheidsopdrachten
- Verantwoordelijk voor het beheer van de voorraden
- Opvolgen van de aankoopprocedure

ICT

In samenwerking met de ICT-coördinatoren

- Verantwoordelijk voor de ICT-systemen (hardware en software) en de veiligheid ervan

Financieel beleid

In samenwerking met directieteams

- Budgettering en opvolging van de budgetten voor investeringen en onderhoud van het patrimonium, poets- en keukenpersoneel, klusjesmannen, onderhoudsfirma, klasinrichting, ICT-materiaal
- Facturen goedkeuren voor investeringen en onderhoud van het patrimonium, poets- en keukenpersoneel, klusjesmannen, onderhoudsfirma, klasinrichting, ICT-materiaal

Verhuurcontracten

In samenwerking met directieteams

- Opmaken en opvolgen van de verhuurcontracten en plaatsbeschrijving,
- Opvolgen van de betalingen

Verzekeringen

In samenwerking met de lokale beheerder, de makelaar en de centrale aankoper van de KVO-scholenkoepel

- Verantwoordelijk voor de verzekeringen: oa. Burgerlijke Aansprakelijkheid, Brandverzekering, Vrijwilligers, Diefstal, Bouwdossiers

Beschikbaarheid

- Bereid zijn om het schooljaar af te sluiten en het volgende voor te bereiden in de eerste helft van juli en de tweede helft van augustus samen met de directieteams
- Flexibel beschikbaar (ook tijdens vakantieperiodes) zijn bij mogelijke logistieke problemen, opvolging van bouwdossiers en aanwezig zijn op werfvergaderingen.
- Engagement in de KVO-werking