

Offre d'emploi : Responsable logistique opérationnelle / Gestionnaire de biens matériels (h/f/x)

Bruxelles • CDD (6 mois) • Temps partiel (mi-temps)

À propos d'Infirmiers de rue

Infirmiers de rue (www.infirmiersderue.be) est une organisation médico-sociale convaincue que la fin du sans-abrisme à Bruxelles et à Liège est possible. Elle y contribue en sortant de la rue les personnes sans-abri les plus vulnérables en termes de santé, et en mobilisant les associations et le public pour trouver des solutions durables à la problématique du sans-abrisme.

Notre action vise des solutions structurelles : nous cherchons à remettre durablement en logement nos patient-es en captant ou créant des logements adaptés à leurs besoins et en leur offrant un accompagnement approprié. Pour réaliser notre mission, nous menons en parallèle des activités de formation, de sensibilisation et de mobilisation des citoyen·nes, ainsi que des responsables du monde politique, économique et associatif.

Généralités sur le poste

Le/la gestionnaire de biens matériels est chargé-e de la bonne gestion des locaux et du matériel de l'ASBL. Faisant partie intégrante de l'équipe administrative, iel participe activement aux différents projets de support de l'ASBL afin d'œuvrer à offrir un cadre de travail adapté aux travailleurs-euses d'Infirmiers de Rue.

Missions

Gestion des locaux de l'asbl :

- Gestion administrative des locaux loués par Infirmiers de rue (hors assurances) : suivi des baux, avenants, charges, permis...
- Gestion des contacts avec les différents prestataires de service, bénévoles, propriétaires, voisins pour toute intervention dans les locaux loués par l'asbl.
- Évaluation des besoins d'agencement des locaux en fonction des projets de l'ASBL.
- Gestion des problèmes techniques en lien avec le bâtiment
- Gestion de l'organisation interne de l'utilisation des locaux
- Assurer la coordination de l'aménagement de potentiels nouveaux locaux

Gestion du parc informatique :

- Mise à disposition des moyens informatiques nécessaires : matériel, accès/connexion (internet, serveur, VPN), sécurité (RGDP, droits d'accès, backup...).
- Gestion et diffusion d'une politique informatique cohérente (protocoles IT sécurité...)
- Évaluation de l'offre informatique en fonction des besoins et de l'évolution d'IDR

Gestion des véhicules IDR (voitures, contrats Cambio, vélos):

- Mise à disposition de véhicules correspondant aux besoins de l'asbl
- Gestion de l'approvisionnement, des contacts avec les fournisseurs/vendeurs/réparateurs,
- Suivi des entretiens ainsi que du suivi administratif (contrats, facturation, assurance...)
- Gestion de la politique liée aux véhicules (protocoles...)

Gestion du matériel :

- Centralisation et évaluation des besoins matériels de l'ASBL (ameublements, téléphonie, informatique, etc.)
- Gestion de la politique liée à l'utilisation de notre matériel logistiques (protocoles, règles etc.)
- Gestion des achats logistiques (matériels et prestataires de services) en concertation avec le-la responsable des finances, le-la responsable de l'administratif et le-la secrétaire :
 - o Achats directs
 - o Appels aux dons :
 - o Études de marché pour le matériel et les prestataires
 - o Gestion des contacts et des contrats avec nos prestataires de services/fournisseurs
 - o Gestion de l'acheminement du matériel et du suivi administratif
 - o Entretien des partenariats pour des dons matériels ponctuels ou réguliers

Bénévoles logisticiens :

Encadrement de l'équipe des bénévoles logisticiens (recrutement, planning, supervision, administratif...) actifs dans la logistique pour l'ASBL.

Expertise et compétences requises

Expérience / formation souhaitée

- •Permis de conduire B indispensable
- •Niveau bachelier minimum
- •Expérience professionnelle de 3 ans souhaitée
- •Langues : français (le néerlandais et/ou l'anglais est un atout)
- •Bonnes notions d'informatique

Expériences/ sensibilités hors diplôme

- •Adhérer aux valeurs de la charte de l'ASBL
- •Capacité de travailler de façon autonome
- •Organisé, précis et rigoureux
- •Prise d'initiatives
- •Esprit d'équipe
- •Bonnes capacités de communication écrite (orthographe irréprochable) et orale
- •Enthousiasme et vision positive
- •Flexibilité, polyvalence, créativité et discrétion
- •Intérêt pour la problématique et le public précarisé

Conditions

Contrat à durée déterminée (6 mois)

Contrat à mi-temps

CP 330.02 barème 1/55

Disponibilité : 4 demies journées semaine + 1 journée entière

Début de contrat : Janvier 2025

**> Envoyez votre lettre de motivation (maximum 1 page) et votre CV
à Elodie Spingart à recrutement@idr-sv.org**