Centre de Formation des Pompiers de Bruxelles asbl

Opleidingscentrum van de Brusselse Brandweer vzw

Le Centre de Formation des Pompiers de Bruxelles (CFPB) engage un *directeur administratif (h/f/x)*

Qui sommes-nous ?

Le CFPB, aussi appelé Ecole du Feu de Bruxelles, est un des onze centres de formation pour la sécurité civile en Belgique.

Il est plus particulièrement en charge de la formation des pompiers de la Région de Bruxelles-Capitale. Ceci concerne aussi bien les formations des nouvelles recrues que les formations permanentes et de promotion des pompiers en service. Le Centre est également amené à organiser les épreuves d'aptitude fédérale et à délivrer le certificat d'aptitude fédéral (CAF) sans oublier les formations de lutte contre l'incendie dispensées à des clients externes tant du secteur privé que public.

Afin de soutenir son expansion, l'Ecole du feu de Bruxelles souhaite aujourd'hui renforcer son équipe jeune et dynamique et engage un **directeur administratif** (h/f/x).

Actuellement située dans la caserne des pompiers de Bruxelles (Héliport), l'Ecole s'installera dans le futur sur un nouveau site, rue du Planeur dans le Nord-Est de Bruxelles.

Votre mission

En étroite collaboration avec le directeur général, vous êtes en charge de l'organisation et de l'encadrement quotidiens de l'équipe de l'Ecole, composé de 11 personnes (hors formateurs) :

- Vous définissez, organisez et répartissez les tâches au niveau administratif, technique, pédagogique et financier. Vous veillez à leur suivi et réalisation.
- Vous encadrez et motivez le personnel de l'équipe administrative, pédagogique et technique, vous supervisez le déroulement des cours et des examens.
- Vous contrôlez les activités quotidiennes de l'Ecole, apportez les corrections nécessaires et assurez un reporting régulier auprès du directeur général.
- Vous assurez les contacts nécessaires avec le SIAMU et les partenaires externes (au niveau régional et fédéral).

Votre profil

- Etre en possession d'un diplôme universitaire (licence/master)
- Expérience souhaitée dans le secteur « pompier » et/ou de la formation
- Expérience dans la gestion d'équipe et compétences communicatives, sociales et organisationnelles
- Bonnes connaissances linguistiques et connaissances informatiques (applications MS office)

Notre offre

- Un contrat à durée indéterminée
- Horaire de 38h/semaine
- Prime de fin d'année (13e mois) et double pécule de vacances
- 35 jours de congé (fermeture entre Noël et Nouvel An)
- Chèques repas
- Prime de bilinguisme (après réussite d'un examen écrit et oral auprès du SELOR)
- Assurance hospitalisation
- Intervention dans les frais de déplacement

Centre de Formation des Pompiers de Bruxelles asbl

Opleidingscentrum van de Brusselse Brandweer vzw

Solliciter
Si vous êtes intéressé(e), vous pouvez envoyer votre CV et votre lettre de motivation à ocf@firebru.brussels avant le 30/04/2018.