



Cahier des charges du responsable d'exploitation

Titre de la fonction

Responsable d'exploitation

Exigences de la fonction

- Être titulaire du diplôme d'ambulancier diplômé ES
- Aptitude à l'optimisation et la gestion des ressources
- Aptitude à la gestion de projet et au management
- Aptitude de communication et de gestion de conflits

Position dans l'organigramme

- Subordonnée au conseil d'administration

Mission générale du poste

- Définir, analyser et assurer la stratégie du service en collaboration avec le conseil d'administration.
- Représenter et développer une relation constructive avec les bénéficiaires, collaborateurs, partenaires et autorités.
- Assurer la conformité du service auprès des autorités et partenaires (DGS, CASU)

Devoirs et activités du collaborateur

- Rédiger le rapport d'activité et le communiquer au min. 1x/ année
- Définir la stratégie du service en collaboration avec le conseil d'administration en fonction des besoins contextuels.
- Planifier et organiser les colloques
- Analyser l'activité de l'entreprise, en réorienter la stratégie en fonction des besoins.
- Informer le conseil d'administration des résultats de l'entreprise.
- Définir et promouvoir la vision, la mission et les valeurs de l'entreprise aux collaborateurs et aux partenaires.
- Valider les projets et suit la mise en application des stratégies de développement et de fonctionnement.
- Etablir en collaboration avec les responsables de processus un budget annuel.
- Négocier et valider le budget auprès du conseil d'administration et le maîtriser.
- Traiter les rapports d'incident.
- Représenter l'entreprise auprès des partenaires, bénéficiaires, autorités et du personnel.
- Planifier, organiser et assurer le suivi des inspections des autorités et/ou qualité (DGS, IAS)
- Valider la création et modification des documents

Délégation de compétences

- Assure les besoins urgent mettant le bon fonctionnement du service en cause

Les tâches et compétences sont fixées par la description du poste. Le/la responsable est tenu d'agir et de prendre les décisions qui s'y rapportent.

Il/elle lui incombe d'informer son supérieur s'il y a une nécessité d'apporter une modification à la description de son activité et/ou des compétences à acquérir.

Il/elle peut être chargé, dans le cadre de son horaire, de travaux étrangers à sa fonction dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec ses aptitudes, ses connaissances professionnelles et sa situation.