



**Forum
pour l'emploi.**



Haushëllef

Nous engageons un

Coordinateur du département buanderie (m/f/n)

pour le service Haushëllef

à durée indéterminée (40 heures/semaine)

Vos missions principales:

- Gérer une équipe et son domaine de spécialisation: coordonner et superviser les activités quotidiennes de la buanderie. Cela inclut la planification des tâches, la répartition des ressources telles que le personnel et les machines, ainsi que la garantie d'une utilisation efficace de leurs installations.
- Assumer les tâches du coordinateur du département nettoyage pendant son absence temporaire.
- Garantir des normes de qualité élevées: s'assurer que le linge nettoyé est conforme aux directives de qualité établies. Cela implique également le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Vos tâches:

- Garantir un service à la clientèle
- Encadrer les chefs d'équipe
- Superviser la qualité des activités réalisées par les salariés en insertion
- Assurer l'amélioration continue des processus en place
- Gérer les demandes de congé des salariés du département concerné
- Assurer les tâches administratives qui découlent de l'activité
- Gérer le matériel de production
- Traiter les réclamations des clients
- Organiser le transport du linge

Profil requis:

- Maîtriser les trois langues officielles du pays (l'anglais est considéré comme un atout)
- Connaître les processus de traitement de linge et nettoyage (une expérience de plusieurs années dans le domaine de la buanderie constitue un avantage)
- Savoir encadrer une équipe et avoir une expérience dans la gestion des conflits
- Être bien organisé, autonome et polyvalent
- Être doté d'une approche respectueuse et motivante envers l'entourage
- Avoir un esprit d'équipe
- Avoir de bonnes compétences en informatique (MS Office)
- Posséder le permis de conduire B

Rémunération suivant contrat collectif CCT-SAS.

Les candidatures sont à envoyer au Forum pour l'emploi à l'attention de Monsieur Guy Koch avec une demande écrite, CV, copies des diplômes et une photo récente, avant le 10 février 2024, sur candidature@fpe.lu

B.P. 183 L-9202 Diekirch T +352 80 48 85 - 1 www.fpe.lu