

Vacature – Locatiemanager (M/V/X)

Locatie: Brussel

Startdatum: Zo snel mogelijk



Word een sleutelfiguur in de Brusselse duurzame en ondernemende dynamiek – sluit je aan bij 2Bhub!

Wil jij meewerken aan een project met impact dat lokale economie, gezelligheid en duurzame ontwikkeling met elkaar verbindt? Ben je op zoek naar een functie waarin je een centrale rol speelt in het operationele beheer van een site waar bedrijven gehuisvest zijn, professionele evenementen worden georganiseerd en die bijdraagt aan een lokale economische dynamiek? Dan is deze functie iets voor jou!

Over 2Bhub

2Bhub beheert twee iconische locaties in Brussel: Les Ateliers des Tanneurs en het Duurzaam dorp Be-Here. Deze plekken bieden onderdak aan bedrijven, organiseren evenementen en ontwikkelen activiteiten die bijdragen aan de economische en commerciële dynamiek in het hart van de stad.

Ons team bestaat uit 12 geëngageerde medewerkers (vaste werknemers en personen in tewerkstelling via het OCMW van Brussel – Artikel 60 statuut), ondersteund door een overkoepelende managementstructuur. Elke locatie heeft een eigen operationeel team: Locatiemanager, Logistiek Assistent, Eventverantwoordelijke en onthaalteam.

Jouw missie

Onder de verantwoordelijkheid van de directie en in nauwe samenwerking met de transversale teams, zorg je voor het **algemene en operationele beheer** van een van onze Brusselse locaties. Je staat in voor het vlotte verloop van alle activiteiten op de site: bedrijvent centrum, evenementenverhuur en animatie.

Jouw verantwoordelijkheden

1. Operationeel beheer van het gebouw en de infrastructuur

- Toezicht houden op het algemene onderhoud en zorgen voor kwalitatieve gedeelde en private ruimtes voor de huurders.
- Technisch onderhoud en opvolging waarborgen (gebouw, uitrusting, veiligheid, energie).

- Relaties beheren met externe partners en leveranciers (OCMW, onderhoudsbedrijven, enz.).
- Meewerken aan het economische en technische beheer van de infrastructuur (overheidsopdrachten, budgetten, contracten).

2. Beheer van de bedrijfshuisvesting

- Een aantrekkingsstrategie uitvoeren om een optimale bezettingsgraad te garanderen.
- Prospectie, rondleidingen en selectie van de te huisvesten bedrijven beheren.
- Het volledige administratieve proces aansturen: contracten, plaatsbeschrijvingen, facturatie.
- Synergieën creëren en een gemeenschap opbouwen tussen de gehuisveste bedrijven.
- Luisteren naar de noden van de huurders en permanente verbeteringen voorstellen.

3. Lokale verankering en economische animatie

- De locatie actief vertegenwoordigen bij publieke, economische en maatschappelijke partners in de buurt.
- Deelnemen aan de organisatie van economische en commerciële dynamiseringsacties.
- Het imago en de activiteiten van de locatie promoten (evenementen, communicatie, sociale media, enz.).
- Lokale partnerschappen ontwikkelen om de impact van het project op zijn omgeving te versterken.

4. Coördinatie & teambeheer

- Het locatie-team aansturen en zorgen voor een goede organisatie van hun taken (onthaal, logistiek, evenementen, onderhoud...).
- Medewerkers met een sociaal-professioneel inschakelingstraject begeleiden (Art.60 statuut).
- Meewerken aan het opstellen en uitvoeren van het jaarlijkse actieplan.
- Een positief en dynamisch werkklimaat creëren, gebaseerd op samenwerking en wederzijds respect.
- Planningen opstellen en zorgen voor het vlotte verloop van de dagelijkse activiteiten.
- Bijdragen aan de dynamiek tussen locaties (vergaderingen, kennisdeling, coördinatie).

Jouw profiel

- Je hebt een diploma in bedrijfsbeheer, administratie of een gelijkaardig domein.

- Je hebt 3 tot 5 jaar succesvolle ervaring in een gelijkaardige functie (sitebeheer, vastgoedbeheer of facility management).
- Je beheerst het Frans en het Nederlands uitstekend, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je beschikt over sterke leiderschapsvaardigheden en weet mensen te motiveren en te begeleiden met respect en diplomatie.
- Je kunt meerdere projecten tegelijk beheren zonder in te boeten op kwaliteit.
- Je hebt een goed begrip van het technische beheer van gebouwen en infrastructuur.
- Je bent vlot met financieel en administratief beheer (budgetten, contracten, bestellingen, facturatie).
- Ervaring met prospectie en vastgoedpromotie richting bedrijven is een plus.
- Je bent flexibel en in staat om doordachte beslissingen te nemen in complexe of onverwachte situaties.
- Je hebt een goede kennis van de werking van publieke instellingen en de Brusselse context.
- Je werkt graag samen met diverse stakeholders: overheden, privépartners, leveranciers, OCMW, bedrijven, buurtbewoners...
- Je bent sociaal geëngageerd en draagt bij aan een warme en inclusieve gemeenschap.

Wat wij jou bieden

- Een functie met **sterke sociale en economische impact** in het hart van Brussel.
- Een stimulerende, menselijke en geëngageerde werkomgeving.
- Een gevarieerde en veelzijdige functie op het kruispunt van teambeheer, infrastructuurbeheer en lokale economische ontwikkeling.
- Een voltijds **contract van onbepaalde duur**, met voordelen verbonden aan de sector.

Interesse?

Stuur je kandidatuur (CV + motivatiebrief) ter attentie van de directie via ronald.degreef@2bhub.be en neem deel aan dit mooie menselijke en collectieve avontuur.