


**COMMONWEALTH
WAR GRAVES**


| DESCRIPTION DE POSTE | |
|--------------------------------------|---|
| INFORMATION SOMMAIRE | |
| Titre du poste : | Superviseur de pays (Allemagne/Autriche) |
| Département : | Opérations |
| Type de contrat : | Permanent |
| Objectif du poste : | Superviser la gestion des tâches administratives et opérationnelles nécessaires pour soutenir nos opérations en Allemagne et en Autriche (indirectement pour les pays baltes et la Pologne). Aider les responsables de l'horticulture et des travaux à maintenir les cimetières et les monuments commémoratifs aux normes de la Commission de la manière la plus efficace et la plus économique possible. En outre, ce poste sera notre principal point de contact en Allemagne/Autriche et permettra de nouer des contacts extérieurs, notamment avec les ambassades, les autorités locales et les organisations patrimoniales. |
| Bande d'emploi : | Bande D |
| Sous la responsabilité de : | Responsable de l'horticulture |
| Rapports directs : | Tout le personnel horticole en Allemagne et en Autriche |
| Autres contacts clés : | <ul style="list-style-type: none"> • Area management team (directeur, directeur adjoint, directeur des RH, directeur des finances, directeur des travaux et de l'horticulture) • Collègues horticulteurs et travaux à Ypres • Le directeur de l'horticulture et le directeur des travaux et l'équipe des bâtiments. • Conseiller en santé et sécurité • Liaison quotidienne avec les collègues de la région, du bureau régional et du siège (HO). • assurer la liaison avec les autorités locales, les ambassades, les architectes, les entrepreneurs ou les particuliers lorsque cela peut être utile pour faciliter le travail de la Commission • Assurer la liaison avec les fonctionnaires de toutes les nations pour l'organisation des services du jour du Souvenir. • Les fonctionnaires de la HO et les dignitaires en visite, les vétérans de guerre et les parents. |
| Responsabilités financières : | Comme délégué |
| Emplacement : | Allemagne (les sites de base sont situés à Hanovre, Reichswald et Berlin) |
| Heures de travail : | 39 heures par semaine, du lundi au vendredi |

|||||
COMMONWEALTH
WAR GRAVES
|||||

| | |
|---------------------------|---|
| Voyage : | Voyages réguliers au bureau d'Ypres (Belgique) et au HO (Royaume-Uni) et dans tous les pays de la zone. |
| Droit au travail : | Doit avoir le droit de travailler en Europe |

CONTEXTE DE LA COMMISSION

La Commonwealth War Graves Commission (CWGC) rend hommage aux 1,7 million d'hommes et de femmes des forces du Commonwealth qui sont morts au cours de la Première et de la Seconde Guerre mondiale, en veillant à ce qu'ils ne soient jamais oubliés. Notre travail consiste à commémorer les morts de la guerre, en construisant et en entretenant nos cimetières et nos monuments commémoratifs sur 23 000 sites dans plus de 150 pays et territoires, et en conservant nos nombreux dossiers et archives. Nos valeurs et nos objectifs, définis en 1917, sont aussi pertinents aujourd'hui qu'ils l'étaient il y a plus de 100 ans.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS et OBLIGATIONS DU RÔLE

Général

- Maintenir les normes horticoles et de travail de la Commission dans la région en inspectant régulièrement les cimetières et les monuments commémoratifs de la Commission. Évaluer et rendre compte des indicateurs clés de performance pour les normes horticoles/de travail et s'assurer que les structures, procédures et pratiques opérationnelles offrent un bon rapport qualité-prix.
- Mettre en œuvre et gérer les projets d'entretien horticole/travaux conformément au plan de gestion de la zone.
- Assister les chefs de chantier dans l'organisation de l'entretien du cycle/des modifications/des addenda/de l'installation des pierres tombales et des travaux EM.
- Assister le responsable des travaux dans l'étude de faisabilité des travaux d'entretien/de projet, y compris la demande de subventions auprès des gouvernements locaux, les permis de construire, les appels d'offres, les devis pour les contrats de travaux, etc.
- Gérer les projets de restauration/maintenance structurelle assignés en étroite collaboration avec le directeur des travaux et les superviseurs. Préparer et vérifier les paiements aux entrepreneurs/architectes pour autorisation et saisie dans le logiciel de comptabilité.
- Assister le responsable des travaux dans l'organisation de l'exécution des travaux en dehors de la région (Pologne, Baltique).
- Alerter l'équipe de gestion du secteur si des objectifs, des cibles et des délais ne peuvent être atteints.
- Partager l'expertise technique et l'information avec l'ensemble du département "Area and Estates".

|||||
COMMONWEALTH
WAR GRAVES
|||||

- Au besoin, établir, négocier, spécifier et administrer les accords d'entretien avec les entrepreneurs pour assurer l'entretien des cimetières et des monuments commémoratifs.
- En étroite collaboration avec le responsable horticulture/travaux, superviser le programme d'entretien et les accords d'entretien contractuels conformément au contrôle opérationnel.
- Tenir des registres précis des plans et des données techniques du cimetière en collaboration avec le responsable de l'horticulture/des travaux et conformément aux exigences de l'entreprise.
- Rassembler et fournir les informations nécessaires au plan d'action de santé et de sécurité de la région.
- S'assurer que les pratiques de travail sûres et les politiques et procédures de la Commission en matière de santé et de sécurité sont respectées à tout moment par tous les membres du groupe. Suivre la procédure correcte pour les accidents du travail et les accidents évités de justesse et compiler les documents et les enquêtes nécessaires.
- En étroite collaboration avec le responsable de l'horticulture, identifier les besoins de formation et de développement du personnel. Soutenir le responsable de la formation en horticulture (HO) dans l'élaboration du programme de formation de la zone et du plan de succession. S'assurer que le personnel suit le programme de formation obligatoire et approuvé.
- Commander et acheter des fournitures, des machines et des équipements pour l'horticulture et les travaux, selon les besoins.
- Participer à l'identification des machines de remplacement et des nouvelles machines en collaboration avec les responsables de l'horticulture et des travaux.
- Responsable de l'entretien de toutes les installations et de la liaison étroite avec les collègues de la région concernant le budget des installations.
- Fournir des conseils et un soutien pour établir le budget annuel en liaison avec le responsable de l'horticulture et des travaux.
- Garder le contrôle des dépenses et informer immédiatement le supérieur hiérarchique de toute pression sur les coûts ou de tout déficit.
- Maintenir et développer des contacts avec les autorités locales, les ambassades, les architectes, les entrepreneurs ou les particuliers lorsque cela peut être utile pour faciliter le travail de la Commission.
- Veiller à ce que la Commission soit reconnue et représentée dans la préparation des événements cérémoniels.
- Assurer la liaison avec les responsables de toutes les nations pour l'organisation des services du jour du Souvenir.
- Fournir aux visiteurs des conseils clairs et utiles sur les cimetières et les monuments commémoratifs.
- Veiller à ce que tous les aspects du droit du travail et des conditions de service soient correctement appliqués.

Connaissances fonctionnelles du poste

- Le poste exige une grande expérience et une expérience pratique au niveau opérationnel.
- Connaissance approfondie des politiques, des normes de travail et des pratiques de l'organisation.

Expertise commerciale

- Utilise efficacement ses connaissances pour faire avancer les objectifs de la Commission.
- Comprendre les conditions climatiques et être capable d'adopter des pratiques de travail en conséquence.

Leadership

- Superviser le processus des nouveaux arrivants et des départs. S'assurer que tous les nouveaux membres de l'équipe s'intègrent bien dans l'équipe et reçoivent toute la documentation et les instructions nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité.
- Veiller à ce que le personnel suive la procédure et les réglementations correctes.
- Directement responsable, en étroite collaboration avec le responsable des RH, de la gestion des performances de tous les employés de l'horticulture en Allemagne et en Autriche.
- S'assurer que les évaluations et les plans de développement personnel sont suivis conformément au processus de la Commission.
- Contrôler les retours mensuels de formation.
- Contrôler les enregistrements des congés annuels et des congés de maladie.

Résolution de problèmes

- Capacité à établir des priorités dans l'allocation des ressources afin d'exécuter avec succès les programmes de travail convenus.
- Être sensible à la nécessité de travailler de manière flexible, et parfois au-delà des horaires de travail conditionnés dans la région. Utiliser les ressources de manière judicieuse et économique.

Nature de l'impact

- Le poste a un impact sur l'entreprise par sa responsabilité managériale et technique.
- Capable d'avoir un impact et d'influencer la planification des ressources et de contribuer aux résultats finaux.

Zone d'impact

- Impact direct sur sa propre équipe et sur le département des opérations au sens large.

Compétences interpersonnelles

- Favoriser et développer des relations productives avec le personnel, les fonctionnaires locaux, les agences extérieures et les dignitaires à tous les niveaux pour assurer le fonctionnement efficace de la région.

SPÉCIFICATION DE PERSONNE

Éducation et connaissances

Essentiel

- Une qualification technique (horticulture/technique du travail) reconnue (licence ou master) ou au moins 4 ans d'expérience pertinente dans un poste de supervision.
- Entièrement bilingue en allemand et en anglais ; le polonais ou le néerlandais est bénéficiaire.
- Maîtrise de l'informatique et excellente connaissance des applications Microsoft Office, notamment Excel, Word et Outlook.
- Connaissance de la législation locale en matière de construction
- Permis de conduire

Souhaitable

- Connaissance de la paie et du droit du travail souhaitée
- La connaissance des pratiques de comptabilité générale serait considérée comme un avantage.
- Connaissance des programmes de subventions existants pour les sites historiques, ...
- Connaissance de l'horticulture
- Connaissance des pratiques de conservation/restauration

Expérience

Essentiel

- Expérience en gestion de projet
- Expérience de la gestion des performances

Compétences et aptitudes

- Capacité à transmettre des informations de manière claire et concise, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Capacité à respecter les délais, les cibles et les objectifs
- Prendre la responsabilité de résoudre les problèmes et les questions
- Capacité à travailler dans le cadre d'un budget, à négocier avec les fournisseurs locaux.
- Compétences en matière de gestion du temps
- Discret et confidentiel
- Attitude professionnelle, confiante et volontaire
- Capacité à jongler avec la charge de travail et à garder son calme sous la pression.
- Capacité d'adaptation au changement
- Compétences en gestion des personnes et bonnes capacités de communication
- Avoir une attitude flexible pour entreprendre des tâches et couvrir les autres membres de l'équipe.
- Engagé dans le développement professionnel

- Un alignement et une adhésion aux valeurs de la Commission : RESPECT, EXCELLENCE, TRAVAIL D'EQUIPE, COMMUNICATION, PROFESSIONNALISME et ENGAGEMENT.
- Responsabilité en matière de santé et de sécurité pour soi-même et pour les autres

Vos principales fonctions sont définies dans la présente description de poste. De temps à autre, il peut vous être demandé d'accomplir d'autres tâches raisonnables qui ne relèvent pas de votre titre de poste ou de vos principales fonctions, si cela s'avère nécessaire pour répondre aux besoins de la Commission.

Signatures

Nom du titulaire de l'emploi :

Signature :

Date :

Nom du responsable hiérarchique :

Signature :

Date :

