



Grote Brusselse openbare instelling, bekend om haar dynamisch beleid in de bijstandsverlening aan inwoners van de Stad Brussel en die momenteel ongeveer 3.000 medewerkers telt, zoekt voor de dienst Back Office van het departement Sociale Actie:

VERANTWOORDELIJKE VAN DE SECTOR FACTURATIE (V/M/X) **(A 4434 I)**

Rol en verantwoordelijkheden

- U coördineert de activiteiten van de sector volgens de richtlijnen die bepaald zijn door de Raad voor maatschappelijk welzijn
- U adviseert de directie van uw departement over zaken die door uw sector beheerd worden:
 - bijhouden van kosten in verband met de medische zorgen en van de verblijfskosten
 - optimalisatie van de financiering voor de medische zorgen die uitbetaald worden
- U stuurt de doelstellingen die aan uw sector zijn toegewezen en volgt deze op
- U vertegenwoordigt uw sector zowel intern als extern
- U zorgt voor de opleiding van maatschappelijk werkers in verband met de onderwerpen die door uw sector worden beheerd

Profiel

- U bent houder van een Belgisch diploma (Master/Licentiaat in een economische richting) of bent in het bezit van een gelijkwaardigheidsbesluit dat het diploma van buitenlandse studies gelijkstelt aan het diploma dat geëist wordt op het moment van de aanwerving
- U hebt minimaal 6 jaar ervaring in een functie die vergelijkbaar is met die van financieel analist of beheerscontroller
- U beheerst op perfecte wijze een van de twee talen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (NL/FR) en je bezit een perfecte schrijfvaardigheid in deze taal
- U hebt basiskennis van de andere taal van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- U bent houder van een SELOR-brevet of bereid dit te behalen
- U beschikt over goede interpersoonlijke vaardigheden, kan goed coördineren en kan groepen animeren
- U beschikt over goede analytische, synthetische en communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk)
- U beheerst op perfecte wijze de gangbare IT-tools (Word, Excel, Outlook, Lotus Notes, Internet)
- U bent in staat je expertise te ontwikkelen in de onderwerpen die door jouw sector worden beheerd
- U werkt op een klantgerichte, oplossingsgerichte en resultaatgerichte manier

Nauwkeurigheid en een groot verantwoordelijkheidsgevoel zijn troeven.

Voorwaarden

- Een arbeidscontract van onbepaalde duur (mogelijkheid op statutaire benoeming).
- Weddeschaal in overeenstemming met de barema's voor de lokale besturen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: **A1**
 - Min. (zonder dienstanciënniteit) = **3.057,11 €** - Max. (23 jaar dienstanciënniteit) = **4.395,05 €**
- Taalpremie na het slagen in de SELOR-examens
- Inachtneming van beroepservaring (in de openbare- of privésector) onder voorbehoud van het indienen van eensluitende certificaten ter uitvoering van het geldelijk statuut.
- Gratis STIB-abonnement en tussenkomst in de kosten voor openbaar vervoer (NMBS, De Lijn, TEC, fiets).
- Maaltijdcheques (6,00€)
- Tenlasteneming door het OCMW van het remgeld voor medische zorgen van het UVC Brussel + hospitalisatieverzekering aan voordeeltarief
- Aantrekkelijke vakantieregeling
- Voortgezette opleiding

Selectieprocedure

Het volledige sollicitatiedossier moet ingediend worden via mail op selections@ocmwbxl.brussels

Het sollicitatiedossier moet verplicht als onderwerp **het referentienummer A 4434 I** vermelden en de volgende documenten bevatten :

- CV
- motivatiebrief
- kopie van de vereiste diploma('s) of van het gelijkwaardigheidsbesluit dat het diploma van buitenlandse studies gelijkstelt aan het vereiste diploma
- bij ontbreken van een diploma: schriftelijk bewijs van de lopende aanvraag voor het gelijkwaardigheidsattest van het buitenlands diploma

Onvolledige dossiers en/of dossiers zonder vermelding van het onderwerp worden niet in aanmerking genomen.

Uiterste datum voor het indienen van kandidaturen: 06/11/2019

De Cel Aanwerving en Beheer van Competenties doet op basis van het volledige sollicitatiedossier een voorselectie en nodigt de kandidaten die het best overeenstemmen met het functieprofiel uit voor selectieproeven. Die testen kunnen betrekking hebben op algemene vaardigheden, technische bekwaamheden, gedragscompetenties en op de motivatie.

Ons Human Resources beleid is gebaseerd op de principes van gelijke kansen en bevordert de diversiteit. Wij moedigen dan ook iedereen aan om zich kandidaat te stellen.

De selectie van kandidaten gebeurt op basis van hun vaardigheden, ongeacht hun leeftijd, geslacht, afkomst, geloof, handicap, nationaliteit, ... in de overtuiging dat verscheidenheid een rijkdom is.

Bent u op zoek naar uitdaging in een stabiele werkomgeving?

Contacteer ons dan onmiddellijk en stuur uw sollicitatiedossier naar: selections@ocmwbxl.brussels

Bijkomende inlichtingen: selections@ocmwbxl.brussels of 02/563.65.66.