



Openbaar Centrum voor Maatschappelijk
Welzijn van de Stad Brussel



**HET OCMW VAN BRUSSEL: ÉÉN WERKGEVER, HONDERDEN
BEROEPEN EN INNOVATIEVE EN DIVERSE PROJECTEN**

ADMINISTRATIEF BEHEERDER HR (V/M/X)

UITERSTE DATUM INDIENEN VAN DE KANDIDATUUR: 10/04/2023

Het OCMW van de Stad Brussels is op zoek naar een **administratief beheerder HR** voor het **Departement Human Resources**. Deze persoon zal verantwoordelijk zijn voor het toezicht op en de coördinatie van de door het team Loopbaan beheerde administratieve zaken. Zij zal ook opleiding over deze zaken voorzien voor al het personeel.

Wij bieden

- Een arbeidsovereenkomst van **onbepaalde duur**
- Een weddeschaal **A1 (Master) of B4 (Bachelor)** overeenkomstig de weddeschalen van de plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, met een **een minimum bruto maandsalaris** aan de huidige index van **€ 3.581,88 (A1) of € 3.497,60 (B4)**
- Minimaal 35 vakantiedagen en evenwicht tussen werk en privéleven
- Een afwisselende en veelzijdige baan in een aantrekkelijke omgeving waar proactiviteit wordt aangemoedigd
- Een betekenisvolle job
- Regelmatige opleiding tijdens de werkuren
- De mogelijkheid tot telewerken

Jouw profiel

- Je hebt een Belgisch diploma of gelijkwaardigheidsattest:
 - > **Licentiaat/Master + minimaal 1 jaar werkervaring in HR, financiën, verzekeringen, administratie, juridische sector** OF
 - > **Graduaat/Bachelor + minimaal 3 jaar werkervaring in HR, financiën, verzekeringen, administratie, juridische sector**
- Je toont veel belangstelling voor personeelszaken (arbeidsongevallen, wet rond arbeidscontracten, enz.)
- Je bent in staat zelfstandig en in teamverband te werken en solidair te zijn met je collega's
- Je kan goed luisteren, je bent nauwgezet en flexibel, maar wel klant-, oplossings- en resultaatgericht
- Je hebt een perfecte kennis van het Frans of het Nederlands
- Je hebt een goede kennis van de andere taal van het Gewest
- Je bent in het bezit van het SELOR-taalcertificaat of bent bereid dit te behalen

Een eerste ervaring in een overheidsdienst, een personeelsdienst of een sociaal secretariaat is een pluspunt.

Jouw verantwoordelijkheden

- Je analyseert de dossiers opgesteld door de Cel Loopbaan, die wekelijks worden voorgelegd aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn
- Je biedt medewerkers en managers concrete en constructieve oplossingen voor complexe individuele loopbaansituaties
- Je adviseert managers over het beheer van arbeidsovereenkomsten
- Je ontwerpt, organiseert en geeft opleidingen voor het personeel van het OCMW van de Stad Brussel (inclusief de managers) over de onderwerpen die de Cel Loopbaan behandelt



OCMW STAD BRUSSEL

3000 medewerkers

Ingenieurs, financieel experts, verpleegkundigen, informatici, architecten, opvoeders, landmeters, maatschappelijk werkers, controleurs van bouwwerken, administratief personeel, geschoolde arbeiders, referentiepersoon voor diversiteit en inclusie, enz.

5 rust- en verzorgingstehuizen

Projecten

voor sociale economie en duurzame ontwikkeling

Cyclup • Restos du cœur • Linnendienst • Ecoflore • Relocto • Duo • Proxymove

12 sociale antennes

2 structuren voor volwassenen met een verstandelijke handicap

3 verblijf- en opvangstructuren voor kinderen

1 privé- en publiek vastgoedpark

**Het OCMW,
dat is ook...**

5 waarden

Respect • Solidariteit
Engagement • Openheid
Innovatie



Word lid van ons team!

Het sollicitatiedossier moet de volgende documenten bevatten:

- jouw cv
- jouw motivatiebrief
- jouw diploma (of gelijkwaardigheidsattest)

Vermeld ook duidelijk **het referentienummer van de oproep: A4729I**

Stuur je volledig sollicitatiedossier voor 10/04/2023 naar:



selections@ocmwbxl.brussels



www.ocmwbxl.brussels

Voor meer informatie over de te verstrekken documenten en onze selectieprocedure kan je terecht op onze website ("Werk bij het OCMW – Hoe solliciteren")



OCMW van de
Stad Brussel



@cpasbruxelles_ocmwbrussel



OCMW van de
Stad Brussel



<https://ocmwbxl.brussels>



selections@ocmwbxl.brussels