

Extralegale voordelen zoals maaltijd- en ecocheques, eindejaarstoelage, vakantiegeld, 100 % terugbetaald transport met het openbaar vervoer en/of fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering en ambulante kostenverzekering zijn voor ons een basisrecht.

Daarnaast mogen we het mooie loon (een brutomaandloon van minimum 3597 euro (master) of 4240 euro (master ir), 4106 euro (master) of 4749 euro (master ir) bij 3 jaar relevante ervaring, 4330 euro (master) of 5010 euro (master ir) bij 6 jaar en 4555 euro (master) of 5279 euro (master ir) bij 9 jaar) en de ruime opleidingskansen niet vergeten.

Interesse?

Solliciteer uiterlijk op **12 april 2020**.

Je wordt via mail uitgenodigd voor de selectieproeven.

Voor meer informatie over de functie kan je contact opnemen met:

Edward Diericx, manager Facilitair Management en Logistiek, op het nummer 0497 05 23 75.

Voor meer informatie over de arbeidsvoorwaarden kan je contact opnemen met:

Nadia De Clercq, adviseur HR, op het nummer 0491 35 61 05.

Om onze dienstverlening beter te kunnen afstemmen op de verschillende groepen binnen de samenleving, willen wij talentvolle medewerkers met verschillende achtergronden in dienst nemen en laten doorgroeien. Wij willen verschillen benutten en doen bijdragen tot meer creativiteit en innovatie.

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD

[C – 2020/40660]

Iriscare. — Betrekking van Assistent (niveau B). — Administratief expert Juridische dienst bij de Directie Strategie, PMO en Juridische dienst van de bicommunautaire Dienst voor Gezondheid, Bijstand aan Personen en Gezinsbijslag van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad (Iriscare). — Oproep tot kandidaatstelling. — Externe mutatie. — Nederlandse taalrol

Overeenkomstig het besluit van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren en stagiairs van de bicommunautaire Dienst voor gezondheid, bijstand aan personen en gezinsbijslag van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad (Iriscare) heeft het Algemeen Beheerscomité op zijn vergadering van 12 maart 2020 een betrekking van Assistent-Administratief expert Juridische dienst bij de Directie Strategie, PMO en Juridische dienst vacant verklaard via externe mutatie. De betrekking behoort tot de Nederlandse taalrol.

Naast het feit dat ze zich in een administratieve positie bevinden waarin ze hun kwalificaties voor bevordering kunnen doen gelden, dat ze niet onderworpen zijn aan een definitieve tuchtstraf die nog niet werd geschrapt, en dat ze bij hun evaluatie de beoordeling "gunstig" kregen, moeten de kandidaten aan de volgende voorwaarden voldoen:

- benoemd zijn als ambtenaar bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, het federaal administratief openbaar ambt of bij de Diensten van het Verenigd College van de GGC;
- tot niveau B behoren.

Alle kandidaatstellingen moeten het volgende omvatten:

- een sollicitatiebrief met een toelichting van de kwalificaties en ervaring die de kandidaat kan voorleggen met betrekking tot de functie;
- een actuele cv;
- alle documenten die aantonen dat de kandidaat aan de voorwaarden voldoet om aan de selectie deel te nemen.

Na verificatie van de overeenkomst tussen de kandidaatstellingen en het functieprofiel zullen de toegelaten kandidaten worden uitgenodigd om deel te nemen aan een STAR-interview voor een selectiejury. Tijdens het gesprek worden de generieke competenties van de kandidaten geëvalueerd met betrekking tot de vereisten van de functie, hun motivatie, interesses en affiniteit met het werkdomein.

Het Algemeen Beheerscomité zal een individueel overdrachtsbesluit nemen voor de eerste laureaat van de selectie. Dat besluit zal per uittreksel in het *Belgisch Staatsblad* worden gepubliceerd.

De geïndexeerde bezoldiging (1,7069) van assistent is vastgelegd tussen minimum 28.105,82 euro en maximum 50.056,55 euro per jaar.

Elke kandidaatstelling moet, op straffe van nietigheid, aangekend verzonden worden binnen vijftien dagen na de bekendmaking van dit bericht in het *Belgisch Staatsblad*, waarbij de poststempel als bewijs geldt. Ze moet worden toegezonden aan mevrouw Tania Dekens, leidend ambtenaar van Iriscare, Belliardstraat 71 bus 2, 1040 Brussel.

COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2020/40660]

Iriscare. — Emploi d'Assistant (Niveau B). — Expert administratif Service juridique au sein de la Direction Stratégie, PMO & Service juridique de l'Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale (Iriscare). — Appel aux candidatures. — Mutation externe. — Rôle linguistique néerlandais

Conformément à l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des fonctionnaires et stagiaires de l'Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale (Iriscare), le Comité général de gestion, en sa séance du 12 mars 2020, a déclaré vacant, via mutation externe, un emploi d'Assistant-Expert administratif Service juridique au sein de la Direction Stratégie, PMO & Service juridique. Cet emploi appartient au rôle linguistique néerlandais.

Outre le fait d'être dans une position administrative où ils peuvent faire valoir leurs titres à la promotion, de ne pas être sous le coup d'une peine disciplinaire définitive non encore radiée et de bénéficier d'une évaluation "favorable", les conditions à réunir par les candidats sont les suivantes :

- être nommé en tant qu'agent de l'Etat au sein de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Communauté flamande, de la fonction publique fédérale administrative ou encore des Services du Collège réuni de la COCOM;
- être niveau B.

Tout acte de candidature comporte :

- une lettre de motivation contenant un exposé des titres et expériences que le candidat fait valoir pour postuler l'emploi ;
- un CV à jour;
- l'ensemble des documents prouvant que le candidat remplit les conditions pour participer à la sélection.

Après vérification de l'adéquation des candidatures avec le profil de fonction, les candidats jugés admissibles seront invités à participer à un entretien STAR devant un jury de sélection. Cet entretien évaluera les compétences génériques des candidats par rapport aux exigences de la fonction, ainsi que leur motivation, leurs intérêts et affinités avec le domaine d'activité.

Le Comité général de gestion prendra un arrêté individuel de transfert pour le premier lauréat de la sélection. Il sera publié au *Moniteur belge* par voie d'extrait.

La rémunération indexée (1,7069) d'un assistant est fixée entre minimum 28.105,82 € et maximum 50.056,55 € par an.

A peine de nullité, chaque candidature doit être expédiée, par lettre recommandée, dans un délai de quinze jours qui suit la publication du présent avis au *Moniteur belge*, le cachet de la poste faisant foi. Elle est à envoyer à l'attention du fonctionnaire dirigeant d'Iriscare, Madame Tania Dekens, rue Belliard 71 boîte 2 à 1040 Bruxelles.

De functiebeschrijving en alle informatie over de procedure zijn te verkrijgen via volgend e-mailadres : vorming-formation.hrm@iriscaire.brussels.

La description de fonction et tout renseignement relatif à la procédure peuvent être obtenus à l'adresse e-mail suivante : vorming-formation.hrm@iriscaire.brussels.

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL STEDENBOUW EN ERFGOED

[C – 2020/40642]

Oproep tot mobiliteit naar de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Stedenbouw en Erfgoed (urban.brussels)

Een Adjunct (niveau C) NL - (m/v/x) – voor het secretariaat van de Directrice-generaal van Brussel Stedenbouw en Erfgoed.

Er is een betrekking van adjunct (niveau C) behorend tot het Nederlandstalige taalkader vacant verklaard bij Brussel Stedenbouw en Erfgoed (urban.brussels); de betrekking is in te vullen via intraregionale mobiliteit op grond van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende regeling van de mobiliteit in sommige instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De intraregionale mobiliteit geldt voor de ministeries en de in artikel 3 vermelde instellingen van openbaar nut die onder het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ressorteren:

- Centrum voor Informatica voor het Brussels Gewest;
- Brussels Instituut voor Milieubeheer;
- Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp;
- Net-Brussel, Gewestelijk Agentschap voor Netheid;
- Instituut ter bevordering van het Wetenschappelijk Onderzoek en de Innovatie van Brussel (Innoviris);
- Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij;
- Brusselse Gewestelijke Dienst voor Arbeidsbemiddeling (Actiris);
- Gewestelijke vennootschap van de Haven van Brussel;
- De Economische en Sociale Raad voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- Brussels Hoofdstedelijk Parkeeragentschap;
- Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB);
- Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Fiscaliteit;
- Talent.brussels;
- Brussels Planningsbureau;
- Brussel Preventie en Veiligheid.

Deze betrekking is exclusief voorbehouden voor statutaire personeelsleden (niveau C). Voor overheveling via intraregionale mobiliteit komen alleen de personeelsleden (niveau C) in aanmerking die in dienstactiviteit zijn, over minstens twee jaar graadanciënniteit beschikken en bij hun evaluatie op zijn minst een vermelding gekregen hebben die gelijkwaardig is aan de vermelding "gunstig".

De functiebeschrijving van deze betrekkingen is te vinden op de volgende website: <http://urban.brussels>

Belangstellenden worden verzocht hun kandidatuur in te dienen via email naar: rh.bup@urban.brussels t.a.v. Mevrouw Bety WAKNINE, Directrice-generaal van Brussel Stedenbouw en Erfgoed, Kunstberg 10-13, 1000 Brussel en dit ten laatste op 2 april 2020.

In de kandidatuur moeten verplicht de naam, voornamen, benoemingsdatum, administratieve toestand en de precieze gegevens van de administratie waaruit de kandidaat afkomstig is worden vermeld. Er dient een gedetailleerd curriculum vitae bijgevoegd te worden alsook een uitvoerige motivatiebrief en een kopie van het meest recente benoemingsbesluit.

De kandidaten die aan bovenvermelde voorwaarden voldoen, zullen worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek, eventueel voorafgegaan door een praktische proef.

SERVICE PUBLIC REGIONAL BRUXELLES URBANISME ET PATRIMOINE

[C – 2020/40642]

Appel à la mobilité vers le Service public régional Bruxelles Urbanisme et Patrimoine (urban.brussels)

Un.e adjoint.e (niveau C) NL - m/f/x – pour le secrétariat de la Directrice générale de Bruxelles Urbanisme et Patrimoine.

Un emploi vacant d'adjoint.e (niveau C) au cadre linguistique néerlandophone de Bruxelles Urbanisme et Patrimoine (urban.brussels) est à conférer par mobilité intrarégionale en vertu de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 fixant le régime de mobilité au sein de certaines institutions de la Région de Bruxelles-Capitale.

Sont visés par la mobilité intrarégionale les ministères et les organismes d'intérêt public dépendant de la Région de Bruxelles-Capitale visés à l'art. 3 :

- Centre d'Informatique pour la Région bruxelloise;
- Institut bruxellois pour la Gestion de l'Environnement (Bruxelles-Environnement);
- Service d'Incendie et d'Aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale (SIAMU);
- Bruxelles-Propreté, Agence régionale pour la propreté;
- Institut bruxellois pour la Recherche et l'Innovation (Innoviris);
- Société du Logement de la Région bruxelloise;
- Office régional bruxellois de l'Emploi (Actiris);
- Société régionale du port de Bruxelles;
- Le Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale;
- Agence du stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale;
- Service public régional de Bruxelles (SPRB);
- Service public régional de Bruxelles Fiscalité;
- Talent.brussels;
- Bureau bruxellois de la planification;
- Bruxelles Prévention et Sécurité.

Cet emploi est exclusivement réservé à des agent.e.s statutaires (niveau C). Seul.e.s sont susceptibles d'être transféré.e.s par mobilité intrarégionale, les agents (niveau C) qui se trouvent dans une position d'activité de service, ont une ancienneté de grade de deux ans au moins et ont obtenu au moins une mention équivalente à la mention "favorable" au terme de leur évaluation.

La description de fonction de cet emploi est disponible à l'adresse suivante : <http://urban.brussels>

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur candidature par courriel à rh.bup@urban.brussels, à l'attention de Madame Bety WAKNINE, Directrice générale de Bruxelles Urbanisme et Patrimoine, Mont des Arts 10-13, à 1000 Bruxelles, pour le 2 avril 2020 au plus tard.

L'acte de candidature doit obligatoirement mentionner le nom, les prénoms, la date de nomination, la position administrative du/de la candidat(e) et les coordonnées précises de l'administration dont il/elle est originaire. Il doit être accompagné d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation circonstanciée et d'une copie de l'arrêté de nomination le plus récent.

Les candidat.e.s répondant aux conditions mentionnées supra, seront invitées à participer à un entretien de sélection, éventuellement précédé par un test pratique.