

Iriscare - Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales

Contrôleur administratif pour le service Politique et gestion des prestations familiales

1 poste vacant

CDI

À temps plein

Contenu de la fonction

La protection sociale des familles à Bruxelles vous tient à cœur ?

Vous êtes désireux de contribuer à garantir un service équitable et de qualité aux familles bruxelloises?

La réglementation sociale et ses défis vous intéressent et vous avez à cœur de la faire respecter et d'en contrôler la bonne application?

Vous vous démarquez par votre esprit d'équipe, votre analyse rigoureuse et votre nature proactive ?

Vous souhaitez rejoindre une équipe solidaire et expérimentée?

La fonction publique correspond à vos valeurs ?

Le job de contrôleur administratif chez Iriscare est donc fait pour vous!

Votre job :

- Vous participez à la préparation et à la mise en œuvre du contrôle du fonctionnement des organismes d'allocations familiales, afin d'assurer l'application correcte et uniforme de la législation en matière d'allocations familiales à Bruxelles;
- Vous examinez concrètement les dossiers d'allocations familiales traités par les organismes d'allocations familiales afin de déceler les erreurs et, si nécessaire, vous rédigez des notes permettant de réviser le dossier, sous la supervision d'un inspecteur administratif;
- Vous apportez des exemples concrets et pragmatiques pour soutenir l'équipe dans la rédaction des instructions claires et complètes à destination des organismes d'allocations familiales.

Plus d'infos sur la fonction? N'hésitez surtout pas à contacter :

Ronald Glassée - contrôleur administratif

Tel : 02 435 61 17

Salaire et avantages

Salaire minimum sans expérience: 32.930,35 EUR brut annuel indexé. Votre ancienneté acquise dans le secteur public est d'office valorisée et celle acquise dans le secteur privé peut faire l'objet d'une demande de valorisation.

Avantages :

- horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine
- sécurité de l'emploi
- 35 jours de congés annuels et 5 flexijours par an (à temps plein)
- télétravail (possible à partir de 6 mois d'ancienneté dans la fonction)
- assurance hospitalisation (conjoint et enfants y compris)
- chèque-repas d'une valeur faciale de 8 EUR par jour presté

- prime de fin d'année
- pécule de vacances
- possibilités de suivre des formations durant les heures de travail
- possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme
- gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
- accessibilité aisée via les transports en commun : proximité des métros Trône et Maelbeek et de la gare de Bruxelles-Luxembourg
- possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo
- accès à un service social

Informations relatives à Iriscare

Iriscare est un organisme d'intérêt public (OIP) bicommunautaire qui est responsable de la gestion d'une série de **compétences transférées dans le cadre de la 6e réforme de l'Etat**. Depuis le 1er janvier 2019, Iriscare est le point de contact privilégié pour les citoyens et les professionnels pour tout ce qui concerne la **protection sociale en Région bruxelloise**.

Les compétences gérées par Iriscare sont variées :

- Gestion de la politique et du financement du secteur de la santé à Bruxelles;
- Gestion de la politique et du financement en matière d'aide à la personne et, particulièrement, d'aide aux personnes âgées ou aux personnes en situation de handicap;
- Gestion de la politique en matière de prestations familiales à Bruxelles;
- Pilotage et financement des mutualités et des caisses d'allocations familiales bruxelloises;
- Chapeautage de la caisse d'allocations familiales Famiris;
- Vérification des signalements des milieux d'accueil bruxellois bicommunautaires non autorisés et délivrance des autorisations;
- Subventionnement, agrément et suivi des centres de planning familial bruxellois bicommunautaires;
- Soutien dans le cadre de la crise COVID;
- Détermination, sur base de différents critères, du degré de handicap ou de perte d'autonomie d'une personne mais également des implications au niveau social, médical ou psychologique de celui-ci.

L'emploi vacant se situe au sein du **Service Politique des familles et des personnes** qui est composé de 8 collaborateurs. Ses missions consistent à piloter les organismes d'allocations familiales, à les soutenir dans l'exercice de leurs missions et à contrôler leur action afin de garantir la gestion correcte, légitime et uniforme de leurs dossiers d'allocations familiales et la gestion correcte des moyens financiers mis à leur disposition pour assurer cette mission à Bruxelles.

Plus d'infos sur Iriscare via <http://www.iriscare.brussels/fr/>.

Profil recherché

Nous recherchons un collaborateur détenteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (type bachelier).

La copie du diplôme ainsi que l'éventuelle équivalence de diplôme étranger doivent être transmises au plus tard à la date de clôture des candidatures.

La connaissance du néerlandais est un atout.

Seules les candidatures répondant aux conditions requises dans l'offre d'emploi (diplômes, expériences, compétences particulières,...) seront examinées dans le cadre de cette sélection.

Comment postuler?¹

Votre lettre de motivation personnalisée et votre CV (+ copie du diplôme et équivalence éventuelle) doivent être envoyés pour le 27 janvier 2023 au plus tard, à l'adresse e-mail suivante :
vorming-formation.hrm@iriscare.brussels

L'épreuve de sélection comprend :

- un cas pratique écrit éliminatoire d'une durée de 60 minutes portant sur la compétence "analyser l'information" ;
- un entretien oral éliminatoire devant un jury, d'une durée approximative de 60 minutes, selon la méthode STAR. Il vise à évaluer vos compétences par rapport aux exigences de la fonction (compétences génériques), ainsi que votre motivation, vos intérêts et votre affinité avec le domaine d'activité.

L'épreuve de sélection sera organisée en présentiel, à Iriscare, au 71/2 rue Belliard à 1040 Bruxelles.

¹ Iriscare traite vos données à caractère personnel en respectant la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le Règlement général sur la protection des données » ou « RGPD ») et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Vos données à caractère personnel, transmises dans le cadre de cette offre d'emploi sont nécessaires au bon traitement de votre candidature et dans la mesure où cela est nécessaire pour vous contacter. Elles ne seront pas réutilisées à d'autres fins ni conservées plus longtemps que nécessaire. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données et de vos droits, veuillez consulter notre politique de confidentialité via : <https://www.iriscare.brussels/fr/protection-donnees-personnelles>