

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

### ***Assistant administratif - Service Facility h/f/x***

***1 poste vacant***

***CDI***

***À temps plein***

#### **Contenu de la fonction**

Vous avez d'excellentes compétences administratives et communicatives?

Jouer le rôle d'intermédiaire entre les institutions de soins et nos partenaires externes et améliorer le pouvoir d'achat des institutions de soins vous attire?

Vous voulez contribuer au maintien à jour et à la disponibilité du stock stratégique de matériel de protection en cas de crise sanitaire?

Travailler dans la fonction publique correspond à vos valeurs?

Dans ce cas, ce job d'assistant administratif est pour vous.

#### Votre job:

- Encoder et saisir des données dans des fichiers automatisés afin de faciliter l'exploitation ultérieure de ces données (créer des bons de commande, contrôler et encoder les factures, etc.) ;
- Assurer que les marchés publics et contrats sont attribués, prolongés ou résiliés à temps (tenir à jour l'outil pour la gestion de contrats, entretenir de bons contacts avec les autres services pour le suivi des contrats, etc.) ;
- Suivre systématiquement les mouvements du stock afin de disposer en permanence d'un rapport de stock correct (assurer le traitement des mouvements du stock entrant et sortant, exécuter un inventaire physique du stock, etc.) ;

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

Petra Fransen - Directrice du service Facility

Tel : 02 435 64 81

#### **Contrat, salaire et avantages**

Il s'agit d'un contrat à durée indéterminée.

Salaire minimum sans expérience: 30.436,48 EUR brut annuel indexé.

Votre ancienneté acquise dans le secteur public est d'office valorisée au prorata des prestations effectuées. L'ancienneté acquise dans le secteur privé ou à titre d'indépendant peut, quant à elle, faire l'objet d'une demande de valorisation, également au prorata des prestations effectuées, et ce, pour un maximum de dix années.

#### **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 (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

- allocation 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 devenu 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 :

- la reconnaissance et le financement des maisons de repos, des établissements pour personnes atteintes d'un handicap, des conventions de rééducation fonctionnelle mais également le financement des Initiatives d'Habitation Protégées et des Maisons de Soins Psychiatriques;
- la gestion et le financement des mutualités et des caisses d'allocations familiales bruxelloises;
- la caisse publique bruxelloise d'allocations familiales, Famiris;
- l'octroi des autorisations pour les milieux d'accueil bruxellois bicommunautaires;
- le soutien aux professionnels de la santé, particulièrement dans les maisons de repos et institutions pour personnes handicapées (y compris le personnel de soin intérimaire);
- le financement des initiatives d'aide à la personne et, particulièrement, l'aide aux personnes âgées ou aux personnes atteintes d'un handicap;
- l'octroi et le paiement de l'allocation d'aide aux personnes âgées (APA);
- la 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.

Iriscare se soucie des questions environnementales et de son impact sur la société dans son ensemble et sur le long terme. L'Office a par ailleurs reçu, en 2023, le label Entreprise Eco Dynamique (3 étoiles) ce qui signifie que l'institution est un modèle d'entreprise éco-dynamique et est exemplaire en termes de management environnemental.

Iriscare a également obtenu en 2023 et en 2024, le label "Great Place to Work".

L'emploi vacant se situe dans **le service Bâtiments du service Facility** d'Iriscare qui effectue une grande variété de tâches pour Iriscare et les Services du collège réuni (SCR), telles que :

- l'exécution de réparations mineures;
- la maintenance des installations techniques;
- le déplacement du mobilier et le réaménagement des salles de réunion;
- la préparation des salles de réunion pour des événements.

Cette gestion des bâtiments s'accompagne d'une attention croissante portée au bien-être du personnel et à la consommation rationnelle d'énergie.

Le service contribue aussi activement à diverses initiatives visant à réduire l'empreinte écologique et à sensibiliser le personnel à l'importance d'un comportement durable.

Il gère enfin les contrats visant à s'assurer que les installations du bâtiment continuent à fonctionner correctement sans subir de pannes.

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

## Diversité, équité et inclusion

Iriscare a à cœur de promouvoir la diversité et l'inclusion et ce, tout en garantissant à tous et toutes l'égalité des chances et un traitement équitable. À ce titre, nos sélections sont basées sur les compétences sans faire de distinction sur l'origine, la couleur de peau, le sexe, l'âge, l'orientation sexuelle, le handicap, etc.

**Vous êtes une personne en situation de handicap? Ou vous souffrez d'une maladie/d'un trouble de l'apprentissage?** Faites-le nous savoir par e-mail afin que nous puissions, si votre candidature est retenue, procéder aux aménagements nécessaires à votre situation et ainsi vous permettre de participer à la procédure de sélection dans les meilleures conditions possibles.

La force de nos équipes réside dans les qualités de chacun-e de nos collaborateur/rice-s. C'est la diversité de nos équipes qui fait la force de nos services.

## Profil recherché

Nous recherchons 1 collaborateur détenteur d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS).

Une expérience de minimum un an dans le domaine administratif est exigée.

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.

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. Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez visiter ce site: [Diplôme étranger ou dans une autre langue | Travaillerpour.be](#).

Seules les candidatures répondant aux conditions requises dans l'offre d'emploi seront examinées dans le cadre de cette sélection.

## Comment postuler?<sup>1</sup>

**Votre lettre de motivation personnalisée et votre CV (+ copie du diplôme et équivalence éventuelle) doivent être envoyés pour le 1<sup>er</sup> décembre 2024 au plus tard, via le lien suivant :**

[Assistant administratif - Service Facility h/f/x chez Iriscare | softgarden](#)

L'épreuve de sélection comprend un entretien oral 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.

Si le nombre de lauréats finaux est supérieur au nombre de postes vacants, une réserve de recrutement sera constituée dont la validité est de six mois.

---

<sup>1</sup> 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>