

Iriscare - bicommunautaire Dienst voor Gezondheid, Bijstand aan Personen en Gezinsbijslag

*Dossierbeheerder Wedden en verloven bij de cel Adminsal van de hr-dienst m/v/x
1 vacante betrekking*

Vervangingscontract

Voltijds

Gezocht profiel

Wij zoeken naar een medewerker die in het bezit is van een **diploma van het hoger secundair onderwijs**.

Een kopie van het diploma en het eventuele gelijkwaardigheidsattest van een buitenlands diploma moeten uiterlijk op de datum van de afsluiting van de kandidaturen zijn ingediend.

[Buitenlandse en anderstalige diploma's | Werkenvoor.be](#)

Kennis van het Frans is een **pluspunt**.

Alleen kandidaturen die voldoen aan de in de vacature gestelde voorwaarden (diploma) zullen onderzocht worden in het kader van deze selectie.

Informatie over de dienst

De openstaande functie bevindt zich binnen **de cel Adminsal van de hr-dienst van Iriscare**. Deze dienst vervult de volgende taken:

1. Verantwoordelijk voor de berekening en betaling van lonen, vakantiegeld, eindejaarstoelagen en andere vergoedingen voor het personeel van Iriscare en Vivalis.brussels;
2. Beheert de personeelsdossiers van Iriscare m.b.t. verlof, afwezigheden en arbeidstijd;
3. Past de regelgeving correct en objectief toe via de juiste tools en procedures.

Inhoud van de functie

Wil je je carrière starten of een nieuwe professionele wending geven binnen een groeiende instelling die zich onder andere inzet voor het verbeteren van het dagelijks leven van de Brusselse burgers?

Ben je klantgericht? Beschik je over een goed analytisch vermogen en heb je affiniteit met human resources?

Dan is de functie van **dossierbeheerder Wedden en verloven** iets voor jou!

Jouw taken

1. Je zorgt voor een correcte verwerking en opvolging van de personeelsdossiers van Iriscare en Vivalis.brussels met het oog op een juiste loonbetaling;
2. Je beantwoordt vragen van personeelsleden van Iriscare over hun dossier (bv. soorten verlof, ziekte, enz.) via telefoon en e-mail;
3. Je houdt je kennis van regelgeving en procedures regelmatig up-to-date.

Waarom kiezen voor deze job?

- Je krijgt een functie met maatschappelijke meerwaarde binnen een publieke organisatie.
- Je combineert mensgericht contact met administratieve nauwkeurigheid.
- Je blijft voortdurend bijleren over HR-regelgeving en procedures.
- Je maakt deel uit van een geëngageerd team binnen een groeiende instelling.

Meer informatie over de functie? Aarzel niet om contact op te nemen met:

Caroline Darcaigne - Eerste attaché bij de cel Adminsal van de hr-dienst

Tel: 02 435 61 52

Mail: caroline.darcaigne@iriscare.brussels

Loon en voordelen

Vervangingscontract

Minimumloon zonder ervaring: 31,045.00 euro bruto per jaar, geïndexeerd. Uw verworven anciënniteit in de openbare sector wordt automatisch gevaloriseerd in verhouding tot uw verrichte prestaties. Voor de in de particuliere sector verworven anciënniteit kan een verzoek om valorisatie worden ingediend die eveneens in verhouding is tot jouw verrichte prestaties voor maximaal 10 jaar.

Voordelen:

- flexibel uurrooster in een 38-urenweek
- werkzekerheid
- 35 verlofdagen en 5 flexdagen per jaar (voltijds)
- telewerk mogelijk
- hospitalisatieverzekering (echtgeno(o)t(e) en kinderen inbegrepen)
- maaltijdcheques met een nominale waarde van 8 euro per gewerkte dag
- eindejaartoelage
- vakantiegeld
- mogelijkheid om tijdens de werkuren opleidingen te volgen
- mogelijkheid om een tweetaligheidspremie te krijgen
- gratis openbaar vervoer voor het woon-werktraject
- vlot bereikbaar met het openbaar vervoer: dicht bij de metrohaltes Troon en Maalbeek en het station Brussel-Luxemburg
- mogelijkheid om een premie te krijgen voor verplaatsingen met de fiets
- toegang tot een sociale dienst

Meer vragen over het contract en voordelen? Aarzel niet om contact op te nemen met:

Tessa Vermassen - Attaché bij de hr-dienst

Tel: 02 435 62 66

Informatie over Iriscare

Iriscare is een bicommunautaire instelling van openbaar nut (ION) en is verantwoordelijk voor het beheer van een reeks **bevoegdheden die overgedragen zijn bij de zesde staatshervorming**. Sinds 1 januari 2019 is Iriscare het contactpunt bij uitstek voor burgers en professionals voor alles in verband met **sociale bescherming in het Brussels Gewest**.

De bevoegdheden die Iriscare beheert, zijn divers:

- het beleid en de financiering beheren van de gezondheidssector in Brussel;
- het beleid en de financiering beheren wat betreft bijstand aan personen en meer bepaald bijstand aan ouderen of personen met een handicap;
- het beheer van het beleid inzake gezinsbijslagen in Brussel;
- de Brusselse ziekenfondsen en kinderbijslagfondsen begeleiden en financieren;
- het kinderbijslagfonds Famiris overkoepelen;
- meldingen over niet-vergunde bicommunautaire kinderdagverblijven controleren en vergunningen uitreiken;
- de Brusselse bicommunautaire centra voor gezinsplanning subsidiëren, erkennen en opvolgen;
- ondersteuning bieden in het kader van de COVID-crisis;
- de graad van de handicap of de verminderde zelfredzaamheid van een persoon aan de hand van verschillende criteria bepalen en de gevolgen ervan op sociaal, medisch of psychologisch vlak vaststellen.

Iriscare is begaan met de milieuproblematiek en haar impact op de samenleving als geheel op lange termijn. In 2023 kreeg het kantoor het label Ecodynamische onderneming (3 sterren), wat betekent dat de instelling een ecodynamisch modelbedrijf is en een voorbeeldfunctie vervult op het gebied van milieubeheer.

Iriscare is tevens bekroond met het "Great Place to Work" label voor een periode van één jaar.

Leer Iriscare beter kennen via <http://www.iriscare.brussels/nl>.

Diversiteit, gelijkheid en inclusie

Iriscare zet zich in voor de bevordering van diversiteit en inclusie en garandeert gelijke kansen en een eerlijke behandeling voor iedereen. Daarom verlopen onze selecties op basis van vaardigheden. Er wordt geen onderscheid gemaakt op basis van herkomst, huidskleur, geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, handicap, enz.

Heb je een handicap, een ziekte of een leerstoornis? Laat het ons weten via e-mail. Dan kunnen we, als je kandidatuur geselecteerd wordt, de nodige maatregelen nemen zodat je in de best mogelijke omstandigheden kan deelnemen aan de selectieprocedure.

De kracht van onze teams schuilt in de vaardigheden van al onze medewerkers. De diversiteit van onze teams is de drijvende kracht achter onze dienstverlening.

Hoe kan je solliciteren?¹

Overtuigd en klaar om je expertise in te zetten voor het algemeen belang? Solliciteer nu en maak deel uit van een team dat elke dag het verschil maakt!

Stuur je motivatiebrief en je cv (+ kopie van het diploma en eventuele gelijkwaardigheidsattest) uiterlijk op 18 juni 2025 via de volgende link:

[Dossierbeheerder Wedden en verloven bij Iriscare | softgarden](#)

De selectieproef bestaat uit:

- een eliminerende case van 120 minuten over concrete situaties die geanalyseerd moeten worden in het licht van het statuut van het personeel van Iriscare. De relevante regelgeving wordt tijdens de proef ter beschikking gesteld;
- een eliminerend mondeling interview van ongeveer 60 minuten met een jury op basis van de STAR-methode. Tijdens dit gesprek worden je competenties met betrekking tot de vereisten van de functie geëvalueerd (generieke competenties), alsook je motivatie, interesses en je affiniteit met het vakgebied.

De selectieproef zal plaatsvinden bij Iriscare : Belliardstraat 71 bus 2 - 1040 Brussel.

Indien het aantal geslaagde kandidaten groter is dan het aantal vacatures, wordt er een aanwervingsreserve van zes maanden aangelegd.

¹ Iriscare verwerkt uw persoonsgegevens in overeenstemming met de toepasselijke regelgeving inzake de verwerking van persoonsgegevens na te leven en in het bijzonder Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 (hierna "de Algemene Verordening Gegevensbescherming" of "AVG") en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

Uw persoonsgegevens, die in het kader van deze vacature worden meegedeeld, zijn noodzakelijk voor de goede verwerking van uw sollicitatie en voor zover nodig om contact met u op te nemen. Ze zullen niet voor andere doeleinden worden hergebruikt of langer worden bewaard dan nodig is.

Voor meer informatie over hoe wij omgaan met uw gegevens en uw rechten, verwijzen wij u naar ons privacybeleid op : <https://www.iriscare.brussels/nl/bescherming-persoonsgegevens>