



Contrôleur social- gestionnaire de dossiers au sein du Service inspection social

Faites la différence chez Iriscare

Prenez part à une mission porteuse de sens au cœur du service au public. En tant que collaborateur·trice en contrôle administratif, vous contribuez activement à garantir que chaque famille puisse exercer pleinement ses droits. Votre rôle ? Vérifier l'application correcte de la législation, accompagner les ayants droit avec bienveillance et offrir un soutien clair et fiable aux partenaires externes.

Grâce à votre sens de l'analyse et votre souci de l'exactitude, vous participez à renforcer la qualité des services, à prévenir les irrégularités et à favoriser une utilisation juste et transparente des dispositifs sociaux.

En quoi consiste votre mission ?

- Analyser et évaluer les dossiers de contrôle, collecter les informations et rédiger des rapports;
- Fournir des conseils aux citoyens concernant la législation, les procédures et l'application de la réglementation;
- Gérer et assurer le suivi des dossiers, ainsi qu'exécuter de manière rigoureuse les tâches administratives nécessaires à la réalisation des objectifs opérationnels du service;
- Soutenir et conseiller les contrôleurs sociaux dans les dossiers complexes et effectuer des vérifications afin de garantir et d'améliorer la qualité de leurs prestations;
- Maintenir des contacts constructifs et professionnels avec les partenaires internes et externes pour assurer un traitement efficace des dossiers de contrôle et une approche coordonnée et efficace dans la lutte contre la fraude sociale;
- Effectuer des contrôles auprès des familles et d'autres acteurs afin de vérifier et garantir le respect et la correcte application de la législation.

Pourquoi cet emploi vous convient-il ?

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (Bachelier);
- Vous êtes Belge;
- La connaissance du néerlandais est un atout.

Que pouvez-vous attendre de nous ?

- Vous rejoindrez une équipe motivée et vous travaillerez au sein d'un environnement de travail agréable et moderne.

Vous obtiendrez :

- un contrat de remplacement;
- un salaire attractif qui tient compte de votre expérience pertinente (salaire minimum sans expérience de 2.912,14 € et d'un maximum de 5.186,55 € brut mensuel indexé) ;
- un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée grâce à des horaires de travail flexibles, à la possibilité de télétravailler (après 6 mois d'expérience dans la fonction) et à 40 jours de congé par an : 35 jours de congé annuel + 5 jours flexibles;
- l'épanouissement et le développement de votre potentiel avec des possibilités de formation pendant les heures de travail ;
- un lieu de travail moderne et facilement accessible en transports en commun : stations de métro Trône et Maelbeek, et gare de Bruxelles-Luxembourg ;
- un pécule de vacances et une prime de fin d'année ;
- de nombreux avantages extra-légaux tels que:
 - des chèques-repas de 8 € par jour presté ;
 - une assurance hospitalisation (y compris pour votre famille) ;
 - la gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail et la possibilité de recevoir une prime pour les déplacements à vélo ;
 - la possibilité d'obtenir une allocation de bilinguisme.

Découvrez tous nos avantages sur notre [site web](#).

Postulez avant le 5 mars 2026¹

Envoyez votre CV, votre lettre de motivation et une copie de votre diplôme et équivalence éventuelle, **via ce lien uniquement** : [Contrôleur social - gestionnaire de dossiers au sein du Service inspection social chez Iriscare | softgarden](#)

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>

Les candidats sélectionnés recevront une invitation pour effectuer un test de personnalité et pour évaluer leur motivation (non éliminatoire).

Vous serez ensuite invité à un entretien oral devant un jury (basé sur la méthode STAR).

Une réserve de recrutement pourra être constituée pour une durée de six mois, si plusieurs candidats sont retenus.

Vous avez des questions sur la fonction ?

Veuillez contacter :

M. Bert Coppens, responsable du service Inspection sociale : +32 490 32 67 19.

M. Alex Vincent, contrôleur social - coordinateur : +32 490 32 67 20

Vous avez des questions sur la procédure, le contrat ou les avantages?

Veuillez contacter:

Mme Fadwa Orabai : 02/ 435 62 58.

A propos d'Iriscare

Iriscare est le service public bicommunautaire de protection sociale à Bruxelles. Chaque jour, nos équipes font la différence auprès des Bruxellois.

Envie d'en savoir plus ? Rendez-vous sur www.iriscare.brussels.

Inclusion et diversité

Tout le monde est le bienvenu chez Iriscare. Nous sélectionnons sur la base des compétences, indépendamment de l'âge, du sexe, de l'origine, de la religion, du handicap, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou d'autres caractéristiques.

Vous êtes une personne en situation de handicap ou vous avez des besoins spécifiques lors de la sélection ? Faites-le nous savoir - nous vous proposerons une procédure de sélection adaptée.