



Vacature – Interne mobiliteit n° 40000773

Algemene info

Functie:	A1 Attaché - Coördinator van de Sociale Dienst FR/NL (m/v/x)
Bestuur:	Brussel Synergie
Directie:	Sociale Dienst
Uiterste datum van indiening van de kandidaturen:	31/01/2024

** Interne mutatie is de overgang van een personeelslid van zijn/haar huidige betrekking naar een andere betrekking van zijn/haar graad die vacant werd verklaard bij hetzelfde bestuur of een ander bestuur van de GOB. Het personeelslid behoudt in ieder geval zijn/haar graad en de daaraan verbonden weddeschaal. Hij/zij behoudt ook de voordelen die hij/zij in zijn/haar functionele loopbaan heeft verkregen, met inachtneming van de bepalingen inzake opleiding en evaluatie.*

Beschrijving van de activiteiten

Als **coördinator (m/v/x) van de Sociale Dienst leid je een team** van 5 personen: 3 sociaal assistenten en 2 administratieve medewerkers.

Dit zijn je opdrachten:

- Je verzorgt het dagelijks beheer van de dienst en van de activiteiten, waarbij je de opvolging van de hospitalisatieverzekeringsdossiers controleert en de aan de begunstigden van de Sociale Dienst toegekende premies valideert.
- Je geeft concrete instructies, taken of verantwoordelijkheden aan de rechtstreekse medewerkers;
- Je ziet toe op een kwalitatieve uitvoering van de administratieve taken en je waakt over het goede beheer van de informatie en de documenten die nodig zijn voor de vervulling van de opdrachten;
- Als functionele chef verricht je de functie- en evaluatiegesprekken van je medewerkers
- Op de voorziene datums vervul je de verschillende wettelijke verplichtingen van een vzw, onder meer de vermogensaangifte, het jaarverslag alsook de planning van de verschillende overheidsopdrachten;
- Je doet aanbevelingen aan de raad van bestuur over nieuwe methoden om de personeelsleden te begeleiden, onder meer op het gebied van psychologische opvolging, schuldenbeheer en alle andere initiatieven waardoor personeelsleden hun zorgen kunnen vergeten wanneer ze op het werk zijn.



Situering binnen de organisatie

De Sociale Dienst is een syndicale vzw. Zijn enige doel is de solidariteit tussen de personeelsleden te bevorderen via collectieve acties, diverse tegemoetkomingen en individuele hulp, via het werk van onze sociaal assistenten.

Je profiel

Graad

Je werkt momenteel in een A1-betrekking als attaché.

Functionele vaardigheden

- Je neemt beslissingen op basis van (on)volledige informatie en je onderneemt doelgerichte acties om de beslissingen uit te voeren.
- **Je geeft duidelijke instructies, volgt en stuurt de resultaten van de medewerkers en zorgt ervoor dat iedereen zich gepast gedraagt.**
- Je handelt op integere wijze, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, je respecteert de vertrouwelijkheid, je komt verbintenissen na en je vermijdt elke vorm van partijdigheid.

De motivatie en de in het vet weergegeven competentie worden belangrijk geacht voor de functie en zullen zwaarder doorwegen bij de berekening van de eindscore.

Troef

Een eerste werkervaring in teambeheer wordt als een troef beschouwd.

Procedure

Als je wilt solliciteren, stuur dan ten laatste op 31 januari 2024 je standaard-cv en een motivatiebrief naar mobiliteitvantalenten@gob.brussels. Je vindt bijgevoegd het in te vullen cv.

De procedure verloopt als volgt:

- Er vindt een preselectie plaats op basis van de deelnemingsvoorwaarden voor deze vacature (diploma, graad).
- De kandidaten die voldoen aan de bovenstaande voorwaarden zullen worden uitgenodigd voor een STAR-selectiegesprek om de specifieke competenties voor deze functie te beoordelen.



- Enkele dagen voor je sollicitatiegesprek zal je ook uitgenodigd worden voor een persoonlijkheidstest. Die test is verplicht en zal ter ondersteuning gebruikt worden tijdens het sollicitatiegesprek.
- Je wordt per e-mail uitgenodigd. Vermeld in je kandidatuur een geldig e-mailadres en raadpleeg regelmatig je mailbox.
- Na afloop van de selectie begint het personeelslid dat gekozen werd zijn/haar functie uit te oefenen na het verstrijken van de termijn die in overleg tussen zijn/haar huidige en toekomstige functionele chef wordt bepaald (behoudens uitzonderingen - zie artikel 125).

Om een vlotte behandeling van je kandidatuur te waarborgen,
MOET JE VERPLICHT DE FUNCTIECODE 40000773 VERMELDEN.