

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

Niveau D - Commis - Collaborateur technique - Département Services généraux - Facility

Objectifs de la fonction

Assurer une multitude de tâches techniques variées au profit des services d'Iriscare, afin que ces services fonctionnent de manière efficiente.

Contenu de la fonction

1. En tant que **technicien** : se charger de la coordination, de l'entretien et de la réparation du matériel ainsi que des installations et/ou des bâtiments afin de veiller à leur bon fonctionnement et de contribuer ainsi à l'efficience de l'organisation dans son ensemble.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes :

- Effectuer de petits travaux d'entretien (mobilier, sanitaire, téléphonie, lampes, travaux de peinture, électricité,...);
- Contrôler le bon fonctionnement des machines et des installations dans le bâtiment;
- Se charger des déménagements;
- Ranger et nettoyer les caves et autres espaces de stockage;
- Charger et décharger des camions;
- Coller des boîtes et préparer des palettes.

2. En tant que **chauffeur** : conduire un véhicule d'un lieu à un autre, afin de transporter des personnes et des biens, et contribuer à son entretien.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes :

- Prendre soin des personnes à transporter et de leurs éventuels bagages;
- Réceptionner les biens et les transporter avec soin;
- Enlever du matériel chez les fournisseurs;
- Acheminer du matériel de protection et de prévention vers toutes sortes d'institutions;
- Conduire le véhicule dans le respect du code de la route, des instructions reçues et des règles internes au département;
- Déposer les personnes à destination, et ce, dans un délai raisonnable;
- Prendre connaissance de l'itinéraire à suivre et soumettre d'éventuels changements, pour approbation;
- Au retour, consigner les déplacements réalisés dans un registre (papier ou électronique);
- Faire entretenir les véhicules en temps voulu.

3. En tant que **collaborateur de sécurité**: en collaboration avec le conseiller en prévention, veiller à la sécurité des personnes et des machines.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes:

- Respecter les normes de sécurité;
- Au cours des travaux, veiller à la sécurité des agents;
- Au cours des travaux, limiter les désagréments à un minimum;
- Installer les signalisations nécessaires;
- Utiliser le matériel adéquat qui est lié à la tâche technique qui doit être exécutée.

4. En tant que **gestionnaire du stock stratégique de matériel de protection** : collaborer à la gestion et au suivi systématique des mouvements du stock afin de disposer en permanence d'un rapport de stock correct.

Exemples de tâches :

- Collaborer à des inventaires périodiques du stock stratégique;
- Aider à l'organisation et à la gestion du stock stratégique en fonction des directives de la hiérarchie;

Préparer les livraisons et les distributions de matériel de protection et de prévention. **Plus d'infos sur la fonction?**

Azzouz Abdelkhalek

Tel : 02/435 61 77

Données d'identification de l'employeur

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.** Concrètement, Iriscare est responsable de la reconnaissance et du financement des maisons de repos, des établissements pour personnes atteintes d'un handicap, des conventions de rééducation fonctionnelle mais également du financement des Initiatives d'Habitation Protégées et des Maisons de Soins Psychiatriques.
- **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.** Cela peut aller des soins à domicile aux allocations familiales en passant par les institutions à destination des personnes atteintes d'un handicap, les aides à la mobilité mais également l'allocation pour l'aide aux personnes âgées.
- **Pilotage et financement des mutualités et des caisses d'allocations familiales bruxelloises.**
- **Chapeautage de Famiris**, la caisse publique bruxelloise d'allocations familiales, qui paie les allocations familiales à 56.000 familles bruxelloises.
- **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**, notamment via la constitution d'un stock stratégique de matériel de protection ou encore l'organisation de la centrale de marchés publics eCat.

- **En 2022 : lancement effectif du service d'évaluation multidisciplinaire** qui a pour objectif de déterminer sur base de différents critères le degré de handicap ou de perte d'autonomie d'une personne mais également les implications au niveau social, médical ou psychologique de celui-ci.

Vous avez à cœur de vous investir dans l'aide aux citoyens ?

La fonction publique correspond à votre cadre de valeurs ?

Iriscare a besoin de vous !

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

Diverses modalités

Vous serez engagé comme commis (niveau D). Echelle de traitement D101 : 25.617, 69 EUR brut annuel indexé.

Avantages :

- possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme
- possibilités de suivre des formations (durant les heures de travail)
- assurance hospitalisation
- chèque-repas
- gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
- accessibilité aisée via les transports en commun
- possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo
- horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine
- 35 jours de congé et 5 flexijours par an (à temps plein)
- prime de fin d'année
- pécule de vacances

Profil

1 poste vacant.

Pas de diplôme exigé.

Être en possession du permis de conduire B.

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 en vue d'une éventuelle convocation à un entretien.

Epreuve de sélection

L'épreuve de sélection comprend un entretien oral devant un jury, d'une durée approximative de 60 minutes.

L'entretien oral 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 au 71/2 rue Belliard à 1040 Bruxelles.

Votre lettre de candidature et votre CV (+ copie du diplôme et équivalence éventuelle) doivent être envoyés pour le 20 octobre 2021 au plus tard, à l'adresse e-mail suivante :

Direction RH & Adminsale-mail: vorming-formation.hrm@iriscare.brussels