

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

**Femme/Homme d'ouvrage - Département Services généraux - Facility**

**1 poste vacant**

**Mi-temps - 20h/par semaine de 16h30 à 20h30**

**CDD de 3 mois**

### **Contenu de la fonction**

Vous souhaitez rejoindre une équipe de nettoyage enthousiaste composée de 6 personnes ?

Êtes-vous intéressé par un travail de nettoyage dans un immeuble de bureaux pendant les heures du soir ?

La fonction publique correspond à vos valeurs ?

Iriscare a besoin de vous !

#### Votre job :

- Vous exécutez et assurez, avec soin et selon des instructions précises, les tâches de nettoyage du bâtiment et le traitement des déchets, afin de contribuer à un environnement de travail propre et agréable pour les usagers.
  - Vous nettoyer et dépoussiérez les bureaux, locaux, couloirs, sanitaires, mobiliers et salles de réunions;
  - Vous nettoyez les locaux avec les produits d'entretien adéquats et à bon escient;
  - Vous demandez, oralement ou par écrit, le matériel et les produits nécessaires;
  - Vous évacuez les déchets par les moyens prévus à cet effet (conteneurs, broyeuse, ...);
  - Vous triez les déchets selon les prescriptions en vigueur.

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

Chantal Omba Ekanga - Assistant

Tel : 02 435 64 89

### **Salaire et avantages**

Salaire minimum sans expérience: 27 729,65 EUR brut annuel indexé. Une valorisation de votre ancienneté dans le secteur public ou privé peut être demandée.

#### **Avantages :**

- 35 jours de congés annuels et 5 flexijours par an (à temps plein)
- horaire fixe dans la prestation des 20h par semaine
- assurance hospitalisation (conjoint et enfants y compris)
- chèque-repas d'une valeur faciale de 8 EUR par jour presté
- prime de fin d'année
- pécule de vacances
- 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 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;
- 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;
- Gestion de la politique en matière de prestations familiales à Bruxelles;
- Pilotage et financement des mutualités et des caisses d'allocations familiales bruxelloises;
- Chapeautage de la caisse d'allocations familiales Famiris;
- 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;
- 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.

L'emploi vacant se situe dans le **service de nettoyage**. Il est composé de 6 personnes. Ses missions principales sont le nettoyage quotidien de tous les bureaux, couloirs et salles de réunions....

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

## Profil recherché

1 poste vacant.

Pas de diplôme exigé.

Seules les candidatures répondant aux conditions requises dans l'offre d'emploi (diplômes, expériences, compétences particulières,...) 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 16 novembre 2022 au plus tard, à l'adresse e-mail suivante :**

Direction RH & Adminal

E-mail: [vorming-formation.hrm@iriscare.brussels](mailto:vorming-formation.hrm@iriscare.brussels)

---

<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>

L'épreuve de sélection comprend un entretien oral et un test. Elle sera organisée en présentiel, à Iriscare, au 71/2 rue Belliard à 1040 Bruxelles.