

Het Auditoraat verzoekt belanghebbende derden hun eventuele opmerkingen ten aanzien van de voorgenoemde concentratie kenbaar te maken, bij voorkeur voor 28 november 2022.

Deze opmerkingen worden per e-mail onder vermelding van referentie MEDE-CC-22/0041 toegezonden naar: [aud@bma-abc.be](mailto:aud@bma-abc.be).

L'Auditorat invite les tiers ayant un intérêt à transmettre leurs éventuelles observations sur l'opération de concentration envisagée de préférence avant le 28 novembre 2022.

Ces observations peuvent être envoyées par courrier électronique sous la référence MEDE-CC-22/0041 à l'adresse suivante : [aud@bma-abc.be](mailto:aud@bma-abc.be).

## BELGISCHE MEDEDINGINGSAUTORITEIT

[C – 2022/34280]

**Belgische Mededingingsautoriteit. — Auditoraat. — Kennisgeving. — Voorafgaande aanmelding van een concentratie. — Zaak nr. MEDE-CC-22/0042: Sixteen Seventeen BV / Insurance Investments NV - Zaak die in aanmerking kan komen voor de vereenvoudigde procedure**

Op 22 november 2022 ontving de auditeur-generaal van de Belgische Mededingingsautoriteit een aanmelding van een concentratie in de zin van artikel IV.10. § 1 van boek IV "Bescherming van de mededinging" van het Wetboek van economisch recht. De aanmelding heeft betrekking op de verwerving van uitsluitende zeggenschap door Sixteen Seventeen BV van Insurance Investments NV.

Volgens de aanmelding heeft de concentratie betrekking op de sector van (i) verzekeringsagenten en -makelaars en van (ii) ontwerpen en programmeren van computerprogramma's.

Overeenkomstig artikel IV.70, § 1 van het Wetboek van economisch recht, heeft de aanmeldende partij de toepassing van de vereenvoudigde procedure gevraagd.

Het Auditoraat verzoekt belanghebbende derden hun eventuele opmerkingen ten aanzien van de voorgenoemde concentratie kenbaar te maken, bij voorkeur voor 2 december 2022.

Deze opmerkingen worden per e-mail onder vermelding van referentie MEDE-CC-22/0042 toegezonden naar: [aud@bma-abc.be](mailto:aud@bma-abc.be).

## AUTORITE BELGE DE LA CONCURRENCE

[C – 2022/34280]

**Autorité belge de la Concurrence. — Auditorat. — Avis. — Notification préalable d'une opération de concentration. — Affaire n° MEDE-CC-22/0042: Sixteen Seventeen BV / Insurance Investments NV - Cas susceptible d'être traité selon la procédure simplifiée**

Le 22 novembre 2022, l'auditeur général de l'Autorité belge de la Concurrence a reçu une notification de concentration au sens de l'article IV.10. § 1<sup>er</sup> du livre IV « Protection de la concurrence » du Code de droit économique. La notification concerne l'acquisition du contrôle exclusif par Sixteen Seventeen BV de Insurance Investments NV.

Selon la notification, la concentration concerne le secteur (i) des activités des agents et courtiers d'assurances et (ii) de la programmation informatique.

Conformément à l'article IV.70, § 1<sup>er</sup> du Code de droit économique, la partie notificante a demandé l'application de la procédure simplifiée.

L'Auditorat invite les tiers ayant un intérêt à transmettre leurs éventuelles observations sur l'opération de concentration envisagée de préférence avant le 2 décembre 2022.

Ces observations peuvent être envoyées par courrier électronique sous la référence MEDE-CC-22/0042 à l'adresse suivante : [aud@bma-abc.be](mailto:aud@bma-abc.be).

# GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

### GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD

[C – 2022/33538]

**Betrekking van Adjunct - Bemiddeling bij de dienst Geschillen & Bemiddeling van het Departement Algemene diensten van de bicommunautaire Dienst voor Gezondheid, Bijstand aan Personen en Gezinsbijslag van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad (Iriscare). — Oproep tot kandidaatsstelling. — Externe mutatie. — Franse taalrol**

Overeenkomstig het besluit van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren en stagiairs van de bicommunautaire Dienst voor gezondheid, bijstand aan personen en gezinsbijslag van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad (Iriscare) heeft het Algemeen Beheerscomité op zijn vergadering van 15 september 2022 een betrekking van adjunct - Bemiddeling bij de dienst Geschillen & Bemiddeling van het Departement Algemene diensten vacant verklaard via externe mutatie. Ze behoren tot de Franse taalrol. De functiebeschrijving bevindt zich in de bijlage.

### COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2022/33538]

**Emploi d'Adjoint - Médiation au sein du service Litiges & Médiation du Département Services généraux de l'Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale (Iriscare). — Appel à candidatures. — Mutation externe. — Rôle linguistique français**

Conformément à l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des fonctionnaires et stagiaires de l'Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale (Iriscare), le Comité général de gestion, en sa séance du 15 septembre 2022, a déclaré vacant, via mutation externe, un emploi d'Adjoint - Médiation au sein du service Litiges & Médiation du Département Services généraux. Il appartient au rôle linguistique français. La description de fonction se trouve en annexe.

Naast het feit dat ze zich in een administratieve positie bevinden waarin ze hun kwalificaties voor bevordering kunnen doen gelden, dat ze niet onderworpen zijn aan een definitieve tuchtstraf die nog niet werd geschrapt, en dat ze bij hun evaluatie de beoordeling "gunstig" kregen, moeten de kandidaten aan de volgende voorwaarden voldoen:

- benoemd zijn als ambtenaar bij de Diensten van het Verenigd College, de Federale staat, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Waalse gewest, de Vlaamse, de Franse en Duitstalige Gemeenschappen, de Gemeenschapscommissies of de publiekrechtelijke rechtspersonen die afhangen van deze instellingen en waarvan het personeel via Selor wordt aangeworven;

- houder zijn van de graad van adjunct of een gelijkwaardige graad.

Alle kandidaatstellingen moeten het volgende omvatten:

- een sollicitatiebrief met een toelichting van de kwalificaties en ervaring die de kandidaat kan voorleggen met betrekking tot de functie;

- een bijgewerkt cv;

- alle documenten die aantonen dat de kandidaat aan de voorwaarden voldoet om aan de selectie deel te nemen.

Na verificatie van de overeenkomst tussen de kandidaatstellingen en het functieprofiel zullen de toegelaten kandidaten worden uitgenodigd voor een STAR-interview met een selectiejury. Tijdens dat gesprek worden de generieke competenties van de kandidaten geëvalueerd met betrekking tot de vereisten van de functie, hun motivatie, interesses en affiniteit met het werkdomein.

Het Algemeen Beheerscomité zal een individueel overdrachtsbesluit nemen voor de eerste laureaat van de selectie. Het besluit zal per uittreksel in het *Belgisch Staatsblad* worden gepubliceerd.

De geïndexeerde bezoldiging (index: 1,9607) van een adjunct is vastgelegd tussen minimum 28.681,12 euro en maximum 65.367,78 euro per jaar.

Elke kandidaatstelling moet, op straffe van nietigheid, uiterlijk op 23 december 2022 aangetekend verzonden worden, waarbij de poststempel als bewijs geldt. Ze moet worden toegezonden aan mevrouw Tania Dekens, leidend ambtenaar van Iriscare, Belliardstraat 71/2, 1040 Brussel.

Alle informatie is te verkrijgen via volgend e-mailadres : [vorming-formation.hrm@iriscare.brussels](mailto:vorming-formation.hrm@iriscare.brussels).

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>.

Outre le fait d'être dans une position administrative où ils peuvent faire valoir leurs titres à la promotion, de ne pas être sous le coup d'une peine disciplinaire définitive non encore radiée et de bénéficier d'une évaluation "favorable", les conditions à réunir par les candidats sont les suivantes:

- être nommé en tant qu'agent de l'Etat au sein des Services du Collège réuni, de l'Etat fédéral, de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Région wallonne, des Communautés flamande, française et germanophone, des commissions communautaires, et des personnes morales de droit public qui en dépendent dont le personnel est recruté par l'intermédiaire du SELOR;

- être titulaire du grade d'adjoint ou d'un grade équivalent.

Tout acte de candidature comporte :

- une lettre de motivation contenant un exposé des titres et expériences que le candidat fait valoir pour postuler l'emploi ;

- un CV à jour;

- l'ensemble des documents prouvant que le candidat remplit les conditions pour participer à la sélection.

Après vérification de l'adéquation des candidatures avec le profil de fonction, les candidats jugés admissibles seront invités à participer à un entretien STAR devant un jury de sélection. Cet entretien visera à évaluer les compétences génériques des candidats par rapport aux exigences de la fonction, ainsi que leur motivation, leurs intérêts et affinités avec le domaine d'activité.

Le Comité général de gestion prendra un arrêté individuel de transfert pour le premier lauréat de la sélection. L'arrêté sera publié au *Moniteur belge* par voie d'extrait.

La rémunération indexée (index: 1,9607) d'un adjoint est fixée entre minimum 28.681,12€ et maximum 65.367,78€ par an.

A peine de nullité, chaque candidature doit être expédiée, par lettre recommandée, pour le 23 décembre 2022 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi. Elle est à envoyer à l'attention du fonctionnaire dirigeant d'Iriscare, Madame Tania Dekens, 71/2 rue Belliard à 1040 Bruxelles.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus à l'adresse e-mail suivante : [vorming-formation.hrm@iriscare.brussels](mailto:vorming-formation.hrm@iriscare.brussels)

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>.

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

### **Niveau C - Adjoint - Médiation - Département Services généraux - Service Litiges & Médiation**

#### **Objectifs de la fonction**

Gérer les dossiers, afin de répondre, à temps et correctement, aux questions/plaintes des clients internes et externes.

#### **Contenu de la fonction**

1. En tant que **conseiller** : fournir, tant téléphoniquement que par écrit, des informations diverses aux familles, aux associations et aux instances qui font partie du secteur social, de sorte qu'un service transparent, efficace et cordial soit assuré au public.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes :

- Fournir téléphoniquement des renseignements en répondant, tant aux appels ordinaires qu'au numéro gratuit ;
- Aider le citoyen et lui fournir un point de repère lorsqu'il ne sait plus à qui s'adresser;
- Informer l'interlocuteur, par écrit, du résultat de l'examen de son dossier;
- Veiller à ce que la coopération entre les caisses d'allocations familiales de la Région de Bruxelles-Capitale ait lieu d'une manière aisée.

2. En tant que **gestionnaire de dossiers** : traiter correctement et effectuer le suivi des dossiers.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes :

- Immatriculer, importer les données dans des fichiers automatisés;
- Analyser la problématique dans les dossiers;
- Mener des recherches et des consultations dans les diverses bases de données et législations;
- Récolter, par écrit et téléphoniquement, les données nécessaires auprès des instances et personnes adéquates ;
- Traiter des données afin de constater s'il existe ou non un droit aux allocations familiales et orienter le dossier vers la caisse compétente;
- Donner des instructions à la caisse d'allocations familiales;
- Suivre et contrôler le dossier, si nécessaire, jusqu'à la résolution complète de celui-ci.

3. En tant que **gestionnaire de connaissances** : rester au courant des modifications de la réglementation et partager sa connaissance avec les autres pour exprimer des avis à jour, à tout moment.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes :

- Effectuer des recherches dans la législation;
- Etudier en tant qu'autodidacte la législation et les consignes, dans les limites du temps disponible et en fonction des priorités.

4. En tant que **collaborateur** : adopter une attitude solidaire et contribuer à un esprit de groupe positif.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes:

- Contribuer à un esprit de groupe positif par une attention et un respect permanents pour les collègues, ainsi que par une attitude ouverte et solidaire, afin d'arriver à une entente saine entre tout un chacun;
- Partager ses connaissances et son expérience entre collègues.

### Expérience et/ou diplôme

- Etre nommé en tant qu'agent de l'Etat au sein des Services du Collège réuni, de l'Etat fédéral, de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Région wallonne, des Communautés flamande, française et germanophone, des commissions communautaires, et des personnes morales de droit public qui en dépendent dont le personnel est recruté par l'intermédiaire du SELOR;
- Etre dans une position administrative où pouvoir faire valoir les titres à la promotion;
- Ne pas être sous le coup d'une peine disciplinaire définitive non encore radiée ;
- Bénéficier d'une évaluation "favorable";
- Etre titulaire du grade d'adjoint ou d'un grade équivalent.

## Compétences génériques

Gestion de l'information		Gestion des tâches		Gestion des collaborateurs		Gestion des relations		Gestion de son fonctionnement personnel	
	Comprendre l'information		Exécuter des tâches	x	Partager son savoir-faire		Communiquer		Faire preuve de respect
	Assimiler l'information		Structurer le travail		Soutenir		Ecouter activement		S'adapter
x	Analyser l'information	x	Résoudre des problèmes		Diriger des collaborateurs	K	Travailler en équipe (K)	K	Faire preuve de fiabilité (K)
	Intégrer l'information		Décider		Motiver des collaborateurs	K	Agir de manière orientée service (K)		Faire preuve d'engagement
	Innover		Organiser		Développer des collaborateurs		Conseiller		Gérer le stress
	Conceptualiser		Gérer le service		Souder des équipes		Influencer	K	S'auto développer (K)
	Comprendre l'organisation		Gérer l'organisation		Diriger des équipes		Etablir des relations	K	Atteindre les objectifs (K)
	Développer une vision		Piloter l'organisation		Inspirer		Construire des réseaux		S'impliquer dans l'organisation