

Iriscare - bicommunautaire Dienst voor Gezondheid, Bijstand aan Personen en Gezinsbijslag

Attaché - Gegevensbeheer en statistieken

1 vacante betrekking

Contract van onbepaalde duur

Voltijds

Inhoud van de functie

Ben je analytisch sterk? Hou je ervan om cijfers en data nauwgezet en efficiënt te beheren? Ben je bekend met Access, Excel en Visual Basic for Applications?

Komt een openbaar ambt overeen met jouw waarden?

Iriscare heeft je nodig!

Jouw taken :

- Je staat in voor de ontwikkeling, de controle en het beheer van de administratieve en statistische gegevens die noodzakelijk zijn om de opdrachten van de dienst efficiënt uit te voeren en te rapporteren aan de verschillende belanghebbenden.;
- Je voert analyses uit op het gebied van de verschillende bevoegdheden van Iriscare om de instelling, de (voogdij)overheid, derden en burgers een juist beeld te geven van de domeinen gezondheid, bijstand aan personen en gezinsbijslag.;
- Je houdt je bezig met het verzamelen en interpreteren van statistische informatie om hierover te communiceren aan interne en externe klanten.;
- Je schrijft en werkt mee aan (web)publicaties om de belanghebbenden (openbare besturen, onderzoekers, belangengroepen, de bevolking, etc.) te informeren over de domeinen gezondheid, bijstand aan personen en gezinsbijslag.;
- Je neemt een solidaire houding aan en draagt bij aan een positieve groepsgeest.

Meer informatie over de functie? Aarzel niet om contact op te nemen met:

Jens Vandevelde - Eerste attaché bij de dienst Budget, financiering en monitoring
tel: 02/435.61.33

Loon en voordelen

Minimumloon zonder ervaring: 45.575,72 euro bruto per jaar, geïndexeerd. Uw verworven anciënniteit in de openbare sector wordt automatisch gevaloriseerd in verhouding tot uw verrichte prestaties. Voor de in de particuliere sector verworven anciënniteit kan een verzoek om valorisatie worden ingediend die eveneens in verhouding is tot uw verrichte prestaties.

Voordelen:

- flexibel uurrooster in een 38-urenweek
- werkzekerheid
- 35 verlofdagen en 5 flexdagen per jaar (voltijds)
- telewerk (na een proefperiode van zes maanden)
- hospitalisatieverzekering (echtgeno(o)t(e) en kinderen inbegrepen)
- maaltijdcheques met een nominale waarde van 8 euro per gewerkte dag
- eindejaarspremie
- vakantiegeld
- mogelijkheid om tijdens de werkuren opleidingen te volgen
- mogelijkheid om een tweetaligheidspremie te krijgen
- gratis openbaar vervoer voor het woon-werktraject

- vlot bereikbaar met het openbaar vervoer: dicht bij de metrohaltes Troon en Maalbeek en het station Brussel-Luxemburg
- mogelijkheid om een premie te krijgen voor verplaatsingen met de fiets
- toegang tot een sociale dienst

Informatie over Iriscare

Iriscare is een bicommunautaire instelling van openbaar nut (ION) en is verantwoordelijk voor het beheer van een reeks **bevoegdheden die overgedragen zijn bij de zesde staatshervorming**. Sinds 1 januari 2019 is Iriscare het contactpunt bij uitstek voor burgers en professionals voor alles in verband met **sociale bescherming in het Brussels Gewest**.

De bevoegdheden die Iriscare beheert, zijn divers:

- het beleid en de financiering beheren van de gezondheidssector in Brussel;
- het beleid en de financiering beheren wat betreft bijstand aan personen en meer bepaald bijstand aan ouderen of personen met een handicap;
- het beheer van het beleid inzake gezinsbijslagen in Brussel;
- de Brusselse ziekenfondsen en kinderbijslagfondsen begeleiden en financieren;
- het kinderbijslagfonds Famiris overkoepelen;
- meldingen over niet-vergunde bicommunautaire kinderdagverblijven controleren en vergunningen uitreiken;
- de Brusselse bicommunautaire centra voor gezinsplanning subsidiëren, erkennen en opvolgen;
- ondersteuning bieden in het kader van de COVID-crisis;
- de graad van de handicap of de verminderde zelfredzaamheid van een persoon aan de hand van verschillende criteria bepalen en de gevolgen ervan op sociaal, medisch of psychologisch vlak vaststellen.

De vacante betrekking bevindt zich bij de **dienst Budget, financiering en monitoring** van Iriscare. De dienst bestaat uit 16 medewerkers. De dienst staat in voor de algemene boekhouding, het financieel beheer, de begroting en de financiële- en statistische rapportering. In navolging van de 6^{de} staatshervorming worden instellingen en personen zowel rechtstreeks als via de kinderbijslagfondsen en de verzekeringsinstellingen gefinancierd voor de sectoren Gezinsbijslag, Gezondheidszorg en Hulp aan Personen. Binnen de dienst wordt er ook effectief dossierbeheer en (prijs)controle uitgevoerd voor de rustoorden, de psychiatrische verzorgingstehuizen, de instellingen voor beschut wonen en de revalidatiecentra.

Leer Iriscare beter kennen via <http://www.iriscare.brussels/nl>.

Gezocht profiel

Wij zoeken naar:

- een medewerker die in het bezit is van een diploma hoger onderwijs van het lange type.

Een kopie van het diploma en het eventuele gelijkwaardigheidsattest van een buitenlands diploma moeten uiterlijk op de datum van de afsluiting van de kandidaturen zijn ingediend.

Andere competenties/vereisten:

- Kennis van Access, Excel en Visual Basic for Applications is **vereist**;
- Notie van SQL is een **pluspunt**;
- Kennis van het Frans is een **pluspunt**.

Om aangeworven te kunnen worden, moet je:

- Belg zijn of inwoner van een land dat behoort tot de Europese Economische Ruimte of inwoner van de Zwitserse Bondsstaat, aangezien de functie geen deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt/ niet tot doel heeft het algemeen belang van de Staat of andere overheidsinstanties te beschermen.

Alleen kandidaturen die voldoen aan de in de vacature gestelde voorwaarden (diploma's, ervaring, bijzondere vaardigheden, enz.) zullen onderzocht worden in het kader van deze selectie.

Hoe kan je solliciteren?¹

Stuur je motivatiebrief en je cv (+ kopie van het diploma en eventuele gelijkwaardigheidsattest) uiterlijk op 10 februari 2023 naar het volgende e-mailadres:

vorming-formation.hrm@iriscare.brussels

De selectieproef neemt de vorm aan van een technische proef waarbij de volgende technische competenties getest zullen worden, namelijk de Excel- en Access vaardigheden. De selectieproef zal in januari/februari 2023 georganiseerd worden en u krijgt hier 90 minuten de tijd voor.

Je bent voor deze test geslaagd als je ten minste 10 punten op 20 haalt. Deze technische proef is dan ook eliminerend en je kan enkel deelnemen aan het interview wanneer je hiervoor geslaagd bent. Het mondeling gedeelte zal daarna ingepland worden.

Het interview duurt ongeveer zestig minuten met een jury op basis van de STAR-methode. Tijdens dit gesprek worden je competenties met betrekking tot de vereisten van de functie geëvalueerd (generieke competenties), alsook je motivatie, interesses en je affiniteit met het vakgebied.

De selectieproef zal plaatsvinden bij Iriscare : Belliardstraat 71 bus 2 - 1040 Brussel.

¹ 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>