

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

### *Assistent - secretariaat bij de dienst Hulp- en Zorginstellingen*

#### *1 vacante betrekking*

#### *Contract van onbepaalde duur*

#### *Voltdijds*

### **Inhoud van de functie**

Wil jij je loopbaan een nieuwe wending geven bij een overheidsdienst die zich inzet voor het verbeteren van het dagelijks leven van burgers en professionals in de Brusselse zorgsector?

Ben je iemand proactief? Werk je zowel graag in team als autonoom? Werk je graag gestructureerd en ben je communicatief sterk?

Komt een openbaar ambt overeen met jouw waarden?

Dan is een baan als assistent - secretariaat bij de Dienst dienstverlening zorginstellingen jou misschien wel op het lijf.

Iriscare heeft je nodig!

#### Jouw taken :

- Je voert verschillende administratieve taken uit.
- Je ondersteunt de directeur in het aansturen van de teams, de prioriteiten en in bepaalde specifieke opdrachten eigen aan de Dienst en de medewerkers van de Dienst in hun dagelijkse werking.
- Je fungeert als het voornaamste aanspreekpunt van de Dienst voor interne en externe partners.
- Je beheert de documenten en zorgt dat deze toegankelijk zijn.
- Je neemt een solidaire houding aan en draagt bij aan een positieve teamgeest.

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

Sara Olislagers - Directeur van de dienst Hulp- en Zorginstellingen  
02 435 64 93

### **Loon en voordelen**

Minimumloon zonder ervaring: 32.930,35 euro bruto per jaar, geïndexeerd. Je kan een valorisatie van je anciënniteit in de publieke of privésector aanvragen.

#### **Voordelen:**

- flexibel uurrooster in een 38-urenweek
- werkzekerheid
- 35 verlofdagen en 5 flexdagen per jaar (voltdijds)
- 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 Hulp- en Zorginstellingen** van Iriscare. De dienst bestaat uit 24 medewerkers en is opgedeeld in 4 teams die elk rond een bepaalde thematiek werken (budget, Brusselse verzekeringsinstellingen, erkenningen en conventies en transversale projecten).....

De Dienst dienstverlening zorginstellingen van het departement Beleid Hulp- en Zorginstellingen heeft als opdrachten:

- De erkennings- en conventioneringsprocedure van de structuren te beheren waarvoor de Dienst verantwoordelijk is en de naleving van de geldende wetgeving te controleren;
- Het beheren en controleren van organieke en facultatieve subsidies;
- Het aanspreekpunt voor de Brusselse regionale maatschappijen van onderlinge bijstand (R-MOB's) en het toekomstige controle- en responsabiliseringsbeleid van die organisaties uitstippelen;
- Projecten te initiëren die gericht zijn op de operationele doelstellingen van het Departement;
- De klachten te beheren van de instellingen.

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 van het hoger onderwijs van het korte 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.

Een goede kennis van MS Office is vereist.

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?<sup>1</sup>

**Stuur je motivatiebrief en je cv (+ kopie van het diploma en eventuele gelijkwaardigheidsattest) uiterlijk op 26 maart 2023 naar het volgende e-mailadres:**

[jobs@iriscare.brussels](mailto:jobs@iriscare.brussels)

De selectieproef duurt ongeveer zestig minuten en omvat een mondeling interview 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.

---

<sup>1</sup> 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>