

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

Gestionnaire de dossiers d'agrément (m/f/x)

1 poste vacant

Contrat de remplacement

À temps plein

Contenu de la fonction

Vous souhaitez mettre vos talents à disposition du Département Politique des institutions d'aide et de soins d'Iriscare et jouer un rôle crucial dans l'encadrement de nos institutions agréées (exemples : maisons de repos, maison de repos et de soins, centres de jour, ...) et dans le bien-être de leur bénéficiaires?

Vous souhaitez commencer votre carrière au sein d'un service public engagé dans l'amélioration de la santé et de la vie quotidienne des citoyens bruxellois les plus fragiles?

Vous vous reconnaissez dans des valeurs telles que la loyauté, la qualité et l'orientation client?

Vous aimez travailler en équipe ou de manière autonome et ce, de façon structurée et organisée?

Et si le job de **gestionnaire de dossiers d'agrément** était fait pour vous ?

Votre job:

- Vous gérez les dossiers d'agrément en respectant la réglementation ou la procédure établie et en maintenant les instruments de gestion à jour;
- Vous gérez le classement et l'archivage des différents éléments du dossier suivant les principes de classification définis par le service;
- Vous prenez contact avec les interlocuteurs pertinents internes et externes (exemples : institutions pour ainés, centres et services pour personnes handicapées,...) afin d'obtenir tous les éléments et toute l'information nécessaires à la gestion des dossiers;
- Vous collaborez étroitement avec le service Accompagnement, contrôle et qualité qui effectue les inspections sur place des institutions et vous contribuez à l'élaboration du rapport d'inspection;
- Vous agissez en tant que personne de contact en répondant aux questions des collègues et/ou de partenaires externes (exemples: Infor-Homes,...) et vous veillez à ce que les informations importantes soient communiquées de manière professionnelle et correcte;
- Vous adoptez une conduite solidaire et contribuez à une dynamique de groupe constructive.

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

Mme Sara Orlagiers - Tel : 02 435 64 93

Contrat, salaire et avantages

Il s'agit d'un contrat de remplacement.

Salaire minimum sans expérience: 32.930,35 EUR annuel indexé. Votre ancienneté acquise dans le secteur public est d'office valorisée au prorata des prestations effectuées. L'ancienneté acquise dans le secteur privé ou à titre d'indépendant peut, quant à elle, faire l'objet d'une demande de valorisation, également au prorata des prestations effectuées, et ce, pour un maximum de dix années.

Avantages :

- horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine
- 35 jours de congés annuels et 5 flexijours par an (à temps plein)

- possibilité de télétravail
- assurance hospitalisation (conjoint et enfants y compris)
- chèque-repas d'une valeur faciale de 8 EUR par jour presté
- allocation de fin d'année
- pécule de vacances
- possibilités de suivre des formations durant les heures de travail
- 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.

Iriscare se soucie des questions environnementales et de son impact sur la société dans son ensemble et sur le long terme. L'Office a par ailleurs reçu, en 2023, le label Entreprise Eco Dynamique (3 étoiles) ce qui signifie que l'institution est un modèle d'entreprise éco-dynamique et est exemplaire en termes de management environnemental.

L'emploi vacant se situe dans le **Service Institutions d'aide et de soins** du département Politique des institutions d'aide et de soins d'Iriscare. Ce service assure les missions suivantes :

- la gestion des procédures d'agrément et de conventionnement des structures dont le service est responsable et le contrôle du respect de la législation applicable ;
- la gestion et le contrôle des subventions organiques et facultatives ;
- l'opérationnalisation des accords non marchands ;
- le lancement de projets axés sur les objectifs opérationnels du département ;
- la gestion des plaintes des institutions.

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

Diversité, équité et inclusion

Iriscare a à cœur de promouvoir la diversité et l'inclusion et ce, tout en garantissant à tous et toutes l'égalité des chances et un traitement équitable. À ce titre, nos sélections sont basées sur les

compétences sans faire de distinction sur l'origine, la couleur de peau, le sexe, l'âge, l'orientation sexuelle, le handicap, etc.

Vous êtes une personne en situation de handicap? Ou vous souffrez d'une maladie/d'un trouble de l'apprentissage? Faites-le nous savoir par e-mail afin que nous puissions, si votre candidature est retenue, procéder aux aménagements nécessaires à votre situation et ainsi vous permettre de participer à la procédure de sélection dans les meilleures conditions possibles.

La force de nos équipes réside dans les qualités de chacun.e de nos collaborateurs/rice.s. C'est la diversité de nos équipes qui fait la force de nos services.

Profil recherché

Nous recherchons un collaborateur détenteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (type bachelier).

La copie du diplôme ainsi que l'éventuelle équivalence de diplôme étranger doivent être transmises au plus tard à la date de clôture des candidatures. Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez visiter ce site: [Diplôme étranger ou dans une autre langue | Travaillerpour.be](#).

La connaissance du néerlandais est un **atout**.

Seules les candidatures répondant aux conditions requises dans l'offre d'emploi seront examinées dans le cadre de cette sélection.

Comment postuler?¹

Votre lettre de motivation personnalisée et votre CV (+ copie du diplôme et équivalence éventuelle) doivent être envoyés pour le 13 octobre 2023 au plus tard, à l'adresse e-mail suivante : jobs@iriscare.brussels.

L'épreuve de sélection comprend un entretien oral devant un jury, d'une durée approximative de 60 minutes, sur base de la méthode STAR. Il 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 en présentiel, à Iriscare, au 71/2 rue Belliard à 1040 Bruxelles.

Si le nombre de lauréats finaux est supérieur au nombre de postes vacants, une réserve de recrutement sera constituée dont la validité est de six mois.

¹ 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>