

- De andere kandidaten moeten houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A in Vivalis en over een ervaring van minstens zes jaar in een leidinggevende functie beschikken.

Onder "ervaring in een leidinggevende functie" wordt verstaan een ervaring inzake beheer binnen een openbare dienst of een organisatie uit de private sector.

Elke kandidaatstelling omvat :

- Een overzicht, op basis van een gestandaardiseerd curriculum vitae (CV), van de aanspraken en ervaring die de kandidaat inbrengt om voor de betrekking te solliciteren;

- Alle documenten die bewijzen dat de kandidaat aan de voorwaarden voldoet om aan de selectie deel te nemen.

De kandidaten die in aanmerking komen, worden eerst uitgenodigd voor een assessment teneinde de vaardigheden te beoordelen die vereist zijn in de functiebeschrijving.

Ze zullen vervolgens door de selectiecommissie worden uitgenodigd voor een gesprek. Dat gesprek zal bestaan uit een vraag- en antwoordsessie over het profiel van de kandidaat, zijn motivatie, zijn kennis van de materies die beheerd worden door de Diensten van het Verenigd College, zijn kennis van de Brusselse instellingen, enz.

De selectiecommissie geeft voor elke kandidaat een met redenen omkleed advies over de gelijkwaardigheidsgraad van de competenties en van de relationele en managementvaardigheden.

Het Verenigd College stelt de Adjunct-Leidend Ambtenaar aan uit de kandidaten die "geschikt" werden bevonden door de selectiecommissie.

De door het Verenigd College geselecteerde kandidaat weet dat hij binnen zes maanden na de opname van zijn functie een gemeenschappelijk beheersplan zal moeten opstellen met de Leidend ambtenaar.

Op straffe van nietigheid moet de kandidatuur per aangetekend schrijven binnen een termijn van 30 dagen volgend op de bekendmaking van deze vacantverklaring in het *Belgisch Staatsblad* (de poststempel geldt als bewijs). De kandidaatstelling moet naar de Diensten van het Verenigd College, ter attentie van de Voorzitter van de Directieraad, Mevrouw Nathalie Noël, Belliardstraat, 71 te 1040 Brussel, worden verstuurd.

Voor de functiebeschrijving, de te behalen doelstellingen, de gestandaardiseerde CV en alle inlichtingen met betrekking tot de procedure kunt u terecht bij Meneer Van Bockstaele Julien, 02/552.01.21, julien.vanbockstaele@vivalis.brussels of jobs@vivalis.brussels

- Les autres candidats doivent être porteurs d'un diplôme donnant accès au niveau A chez Vivalis et disposer d'une expérience d'au moins six années dans une fonction dirigeante.

Par expérience dans une fonction dirigeante, il y a lieu d'entendre l'expérience en matière de gestion dans un service public ou dans une organisation privée.

Tout acte de candidature comportera :

- Un exposé, sur la base d'un curriculum vitae standardisé (CV), des titres et expériences que le candidat fait valoir pour postuler l'emploi;

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

Les candidats admissibles seront d'abord invités à présenter un assessment afin d'évaluer les compétences requises dans la description de la fonction.

Ils seront ensuite invités par la commission de sélection à un entretien. L'entretien consistera en une séance de questions/réponses sur le profil du candidat, sa motivation, sa connaissance des matières gérées par Vivalis, ses connaissances des institutions bruxelloises, etc.

La commission de sélection émet, pour chaque candidat admissible, un avis motivé sur le degré d'adéquation des compétences, d'aptitude relationnelle et de management.

Le Collège réuni désigne le Fonctionnaire dirigeant adjoint parmi les candidats jugés « aptes » par la Commission de sélection.

Le candidat retenu par le Collège réuni sait qu'il devra, en collaboration avec la Fonctionnaire dirigeante, rédiger dans les six mois de sa prise de fonction un plan de gestion qui leur sera commun.

A peine de nullité, chaque candidature doit être expédiée par lettre recommandée dans un délai de trente jours qui suit la publication du présent avis au *Moniteur belge*, le cachet de la poste faisant foi. Elle est à envoyer à Vivalis, à l'attention de la Présidente du Conseil de direction, Madame Nathalie Noël, rue Belliard, 71, à 1040 Bruxelles.

La description de fonction, les objectifs à atteindre, le CV standardisé et tout renseignement relatif à la procédure peuvent être obtenus auprès de Monsieur Van Bockstaele Julien, 02/552.01.21, julien.vanbockstaele@vivalis.brussels ou jobs@vivalis.brussels

#### GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD

[C – 2024/001112]

**Betrekkingen van adjunct-leidend ambtenaar (A4+) bij de bicommunautaire Dienst voor gezondheid, bijstand aan personen en gezinsbijslag van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad (Iriscare). — Oproep tot kandidaatstelling (m/v/x). — Franse taalrol**

Overeenkomstig het besluit van het Verenigd College 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 Verenigd College, op haar vergadering van 18 januari 2024, de betrekking van adjunct-leidend ambtenaar van Iriscare vacant verklaard, in de Franse taalrol.

Elke verwijzing in het kader van deze oproep naar een persoon van een bepaald geslacht moet eveneens opgevat worden als een verwijzing naar een persoon van elk ander geslacht.

In toepassing van artikel 133 van het voornoemde besluit wordt deze betrekking vacant verklaard via een open procedure, waarbij gelijktijdig interne en externe kandidaten meedingen.

Onder externe kandidaten dient te worden verstaan, alle andere kandidaten dan de ambtenaren van Iriscare.

Deze betrekking wordt bij eventueel hernieuwbaar mandaat van vijf jaar toegekend. De mandaathouder wordt geëvalueerd tijdens de uitoefening van zijn mandaat.

#### COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2024/001112]

**Emploi de fonctionnaire dirigeant adjoint (A4+) auprès 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 aux candidatures (h/f/x). — 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 Collège réuni, en sa réunion du 18 janvier 2024, a déclaré vacant l'emploi de fonctionnaire dirigeant adjoint d'Iriscare, dans le rôle linguistique français.

Toute référence, dans le cadre du présent appel à une personne d'un genre donné s'entend également comme faite à une personne de tout autre genre.

En application de l'article 133 de l'arrêté précité, cet emploi est déclaré vacant par procédure ouverte lors de laquelle des candidats internes et externes concourent en même temps.

Il y a lieu d'entendre par candidats externes les candidats autres que les fonctionnaires d'Iriscare.

Cet emploi est conféré par mandat pour une durée de cinq ans, éventuellement renouvelable, le mandataire étant évalué durant l'exercice de son mandat.

Naast het feit dat de kandidaten de Belgische nationaliteit moeten hebben en over een uittreksel uit het strafregister van goed gedrag en zeden van minder dan drie maand oud moeten beschikken, burgerlijke en politieke rechten genieten, moeten ze eveneens aan de volgende criteria voldoen :

- De kandidaten die al ambtenaren van niveau A zijn in Iriscare, moeten ofwel samengeteld minstens negen jaar anciënniteit als niveau A hebben, hetzij over een ervaring van minstens zes jaar in een leidinggevende functie beschikken;

- De andere kandidaten moeten in aanmerking komen om deel te nemen aan een vergelijkende selectie voor A-niveau bij Iriscare en over een ervaring van minstens zes jaar in een leidinggevende functie beschikken.

Onder ervaring in een leidinggevende functie wordt verstaan een ervaring inzake beheer binnen een openbare dienst of een organisatie uit de private sector.

Elke kandidaatstelling omvat:

- een overzicht van de opleidingen en ervaring die de kandidaat naar voren brengt om voor de betrekking te solliciteren, opgesteld op grond van een gestandaardiseerd curriculum vitae (CV);

- Alle documenten die bewijzen dat de kandidaat aan de voorwaarden voldoet om aan de selectie deel te nemen.

De selectiecommissie zal de in aanmerking komende kandidaten uitnodigen voor een verplicht assessment en een gesprek.

Dat onderhoud zal bestaan uit een vraag- en antwoordsessie over het profiel van de kandidaat, zijn motivatie, zijn kennis van de materies die beheerd worden door Iriscare, zijn kennis van de Brusselse instellingen, enz.

De selectiecommissie geeft voor elke kandidaat een met redenen omkleed advies over de gelijkwaardigheidgraad van de competenties en van de relationele en managementvaardigheden voor de functie waarnaar wordt gesolliciteerd.

Het Verenigd College stelt de adjunct-leidend ambtenaar aan uit de kandidaten die geschikt werden bevonden door de selectiecommissie.

De door het Verenigd College geselecteerde kandidaat weet dat hij binnen zes maanden na zijn ambtsaanvaarding een gemeenschappelijk beheersplan zal moeten opstellen.

Hij oefent zijn functie voltijds uit.

Zijn indiensttreding staat gepland in de loop van het tweede kwartaal 2024.

Het jaarlijkse geïndexeerde (index 2,0399) salaris van de adjunct-leidend ambtenaar wordt vastgesteld in schaal A410 (minimaal € 86.930,34 – maximaal € 137.387,26; exclusief mandaattoelage van € 6.119,7).

Op straffe van niet-ontvankelijkheid, moet elke kandidaatstelling per aangetekend schrijven opgestuurd worden ter attentie van de voorzitter van de Directieraad van Iriscare, Mevr. Tania Dekens, Belliardstraat, 71/2, 1040 Brussel, binnen een termijn van dertig dagen volgend op de bekendmaking van deze aankondiging in het *Belgisch Staatsblad*, waarbij de poststempel als bewijs geldt.

Voor de functiebeschrijving, de te behalen doelstellingen, de gestandaardiseerde CV alsook alle inlichtingen met betrekking tot de procedure kunt u terecht bij Mevr. Maryline Vergouts, directeur, 02/435.61.51, mary-line.vergouts@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 titulaire de la nationalité belge et d'être reconnu de bonnes conduite, vie et mœurs sur la base d'un extrait de casier judiciaire de moins de trois mois, de jouir des droits civils et politiques, les conditions à réunir par les candidats sont les suivantes :

- Les candidats déjà fonctionnaires dans le niveau A au sein d'Iriscare doivent soit compter au moins neuf années d'ancienneté dans ce niveau, soit disposer d'une expérience d'au moins six ans dans une fonction dirigeante ;

- Les autres candidats doivent être dans les conditions pour pouvoir participer à une sélection comparative pour le niveau A à Iriscare et disposer d'une expérience d'au moins six ans dans une fonction dirigeante.

Par expérience dans une fonction dirigeante, il y a lieu d'entendre l'expérience en matière de gestion dans un service public ou dans une organisation du secteur privé.

Tout acte de candidature comporte :

- Un exposé des titres et expériences que le candidat fait valoir pour postuler l'emploi, rédigé sur base d'un curriculum vitae (CV) standardisé ;

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

Les candidats jugés admissibles seront invités par la commission de sélection à présenter un assessment obligatoire et à participer à un entretien.

Cet entretien consistera en une séance de questions/réponses sur le profil du candidat, sa motivation, sa connaissance des matières gérées par Iriscare, ses connaissances des institutions bruxelloises, etc.

La commission de sélection émet, pour chaque candidat admissible, un avis motivé sur le degré d'adéquation des compétences, d'aptitude relationnelle et de management pour l'emploi postulé.

Le Collège réuni désigne le fonctionnaire dirigeant adjoint parmi les candidats jugés aptes par la commission de sélection.

Le candidat retenu par le Collège réuni sait qu'il devra rédiger dans les six mois de sa prise de fonction un plan de gestion commun.

Celui-ci exerce sa fonction à temps plein.

L'entrée en fonction est prévue dans le courant du deuxième trimestre 2024.

La rémunération annuelle indexée (index 2,0399) du fonctionnaire dirigeant adjoint est fixée dans l'échelle A410 (minimum 86.930,34€ – maximum 137.387,26€ ; allocation de mandat de 6.119,7 € non incluse).

Sous peine d'inadmissibilité, chaque candidature doit être adressée par lettre recommandée à la Présidente du Conseil de direction d'Iriscare, Mme Tania Dekens, sise rue Belliard, 71/2 à 1040 Bruxelles, dans un délai de trente jours qui commence à courir le jour qui suit la publication du présent appel au *Moniteur belge*, le cachet de la poste faisant foi.

La description de fonction, les objectifs à atteindre, le CV standardisé, ainsi que tout renseignement relatif à la procédure peuvent être obtenus auprès de Mme Maryline Vergouts, directeur, 02/435.61.51, mary-line.vergouts@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>.