



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Momenteel is het OCMW van Ukkel op zoek naar een VOLTIJDS ADMINISTRATIEF(VE) ASSISTENT(E) voor de Dienst Facturatie / Bijstand met salarisschaal C van het lokaal openbaar ambt.
- Vervangingsovereenkomst met onmiddellijke ingang.

Opdracht:

Administratief beheer en opvolging van dossiers van personen die te onzen laste geplaatst zijn in de rusthuizen Tehuis Brugmann of Domein Neckersgat, en gebruikers die van ons Centrum steun ontvangen.

Behandelen van de dossiers binnen de wettelijke termijnen.

Profiel :

Vereist diploma :

Getuigschrift van hoger secundair onderwijs, of belgische gelijkaardig

Vereiste vaardigheden :

- Analytische vaardigheden;
- Aanpassingsvermogen;
- Polyvalentie;
- In team kunnen werken;
- Kennis van Excel en Word;
- Elementaire schriftelijke en mondelinge kennis van de tweede landstaal (Selor Art. 8 – 10 of gelijkaardig).



Adres

860 Alsebergsesteenweg,
Ukkel, 1180



Telefoon

02 370 75 11



Geïnteresseerd ?

Stuur uw motivatiebrief, een cv en een kopie van uw diploma ter attentie van

Dhr. Marc VANDENBERGHEN,
secretaris-generaal van het OCMW

naar het volgende e-mailadres :
candidatures@cpasuccle.be

Voornaamste taken:

Behandeling van de medische facturen van het Tehuis Brugmann, Domein Neckersgat en de gebruikers die van ons Centrum steun ontvangen :

- Ontvangst en nazicht van de factuur (de conformiteit van het document nagaan)
- Nagaan of er een tenlasteneming is
- Tarifiëren van de factuur (het bedrag van de tenlasteneming bepalen)
- Betaling van de factuur (bepalen van het begrotingsartikel)
- Voeren van de briefwisseling terzake (ziekenhuizen, deurwaarders, andere OCMW's)
- Terugvorderingen bij mutualiteiten, POD's of andere debiteuren
- Codering van de in- en uitstroom van het Tehuis Brugmann en het Domein Neckersgat
- Codering van de facturen in het factuurbeheer
- Klasseren van documenten

Uitvoeren van de besluiten van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst:

- Codering van de voorstellen voor medische kosten AMU
- Codering van de verslagen van de sociale dienst plaatsingen TB en DN

Opzoeken van het dossiernummer en DI van inkomende facturen, met uitzondering van Multipharma, La familia en St Pierre :

- Betalingslijsten van alle begrotingsartikels medische kosten.

Gedurende de permanentie

- Uitvoering van de besluiten van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst:
- Codering van de voorstellen voor medische kosten AMU van afwezige collega's
- Verwerking van de herinneringen, gerechtsdeurwaarders en blanco dossiers van afwezige collega's

Diverse briefwisselingen:

- Briefwisseling op het vlak van voorschotten voor leefloon of equivalent



!! Onvolledige kandidaturen worden niet geaccepteerd!!
Gelieve het referentienummer van de werkaanbieding
en/of de titel van de post met de desbetreffende dienst te vermelden.

Wat wij aanbieden:

- Een betrekking met inhoud en een stabiliteit eigen aan een overheidsinstelling;
- Een voltijdse vervangingsovereenkomst (37u30/week);
- Respect voor evenwicht tussen het professioneel en privéleven:
 - o **Aantrekkelijke verlofregeling:** (minimaal 38 dagen) via jaarlijkse verlofdagen + extralegale verlofdagen + compenserende verlofdagen voor het zomerrooster + onbezoldigde verlofdagen;
 - o **Soepel uurrooster** naargelang de dienst en mogelijkheid verlof per uur te nemen;
 - o **Structureel telewerk** – 1 dag/week + mogelijkheid occasioneel telewerk te verrichten naar rato van maximaal 2 dagen/maand voor alle betrekkingen die dat toelaten met terbeschikkingstelling van adequaat materiaal;
- Financiële voordelen:
 - o Salaris overeenkomstig de salarisschalen van de lokale overheden van Brussel-Hoofdstad - Niveau C1. Ter indicatie, bruto maandelijkse bezoldiging € 2.567,03 zonder anciënniteit, en € 2.849,64 voor 5 jaar anciënniteit.
 - o Een **gevaloriseerde anciënniteit:** inachtneming van de integraliteit van de anciënniteit van de openbare en privésector voor zover dat nuttig kan zijn voor de betrekking (op voorlegging van attesten ter bewijs);
 - o **Maaltijdcheques** (faciale waarde €8);
 - o Eindejaarstoelage;
 - o Een **tussenkost** in de **vervoerskosten** (MIVB gratis en een terugbetaling van 80% voor overige openbare vervoersmiddelen);
 - o **Tegemoetkoming fiets of te voet;**
 - o **Tweetaligheidspremie** (minimaal € 215,18 bruto/maand) op voorlegging van de Selor-certificaten – elementaire schriftelijke en mondelinge kennis);

Andere voordelen:

- o **Een brede waaier aan specifieke vormen**, individueel en/of collectief;
- o Hospitalisatieverzekering met voordelige voorwaarden;
- o Samenstelling van een complementair pensioen (2^e pijler);
- o Tussenkost in schoolreisjes;
- o Kortingen en voordelen in bepaalde winkels in Ukkel;
- o Hulp en voordelen voor toegang tot gemeentelijke speelterreinen en crèches;
- o Mogelijkheid op loopbaanontwikkeling;
- o Zeer toegankelijk:
 - Station Ukkel Kalevoet (+De Lijn)
 - Tram/bus: 4/18/43/97/82/98



CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel
Administration Centrale | Centraal bestuur

860 Chaussée d'Alseberg - Alsebergsesteenweg | 1180 Uccle-Ukkel
Tel 02 370 75 11 | IBAN BE38 0000 0259 7172 BIC BPOTBEB1
www.cpasuccle.brussels | info@cpasuccle.be
www.ocmwukkel.be | info@ocmwukkel.be





CPAS
OCMW
Uccle-Ukkel