



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Momenteel is het OCMW van Ukkel op zoek naar een ADMINISTRATIEF ADJUNCT-Secretariaat van de sociale dienst met salarisschaal D van het lokaal openbaar ambt. Voltijds vervangingscontract.

Opdracht:

Instaan voor het secretariaat van de sociale dienst in zijn geheel

Profiel :

Vereist diploma :

Getuigschrift lager secundair onderwijs: CESI of gelijkgeschakeld Belgisch diploma

Vereiste vaardigheden :

- Redactionele vaardigheden, goede spelling;
- Professionele zelfstandigheid;
- Basiskennis kantoorsoftware (Word, Excel, Internet);
- 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:

- Beheer/verdeling van de post voor de volledige sociale dienst;
- Voorbereiding en uitvoering van de machtigingen van handtekeningen voor de volledige sociale dienst;
- Controle van de getypte kennisgevingen van het BCSD, er de gewenste verbeteringen in aanbrengen en ze terugsturen naar de typisten, en dit voor de volledige sociale dienst;
- Beheer van de RR-aanvragen voor de volledige sociale dienst;
- Beheer van referentieadressen: postbeheer, dagelijkse bezorging van de post aan de begunstigten, beheer van de aanvragen/verlengingen van de referentieadres-inschrijvingen en aanvragen tot schrapping uit de registers bij het gemeentebestuur en beheer van de lijsten van betrokken gebruikers;
- Afgifte van attesten aan de gebruikers (specifieke categorieën) tijdens de wekelijkse permanentie;
- Beheer van de sociale rekeningen (openen, afsluiten en opvolgen);
- Voorbereiden van de dossiers voor het BCSD voor de volledige sociale dienst (OO Drive);
- Voorbereiden van de dossiers die 1x/jaar aan de POD MI-inspectie worden voorgelegd.



!! 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 voltijds vervangingscontract (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;
- Financiële voordelen:
 - o Salaris overeenkomstig de salarisschalen van de lokale overheden van Brussel-Hoofdstad - Niveau D1. Ter indicatie, bruto maandelijks bezoldiging: € 2.487,44 zonder anciënniteit, en € 2.685,31 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 € 150,64 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