



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Momenteel is het OCMW van Ukkel op zoek naar

Een preventieadviseur – 4/5 tijd - Voor de IDPBW - Met salarisschaal B of A van het lokaal openbaar ambt.

Vervangingscontract met onmiddellijke ingang.

Opdracht:

De preventieadviseur staat de werkgever bij inzake de toepassing van de maatregelen bedoeld in de welzijnswet. Hij heeft dan ook een adviserende functie ten opzicht van de werkgever en de werknemers.

De opdrachten van een interne dienst zijn vervat in artikel II.1-3, II.1-4 en II.1-5 van de Codex over het welzijn op het werk.

Profiel :

Vereist diploma :

- Niveau B : Bachelor diploma of gelijkaardig diploma **EN** diploma « Preventieadviseur niveau II ».
- Niveau A : Master diploma of gelijkaardig diploma **EN** diploma « Preventieadviseur niveau II ».

Vereiste vaardigheden :

- U hebt een vlotte pen en bent communicatief ingesteld;
- U hebt een goede basiskennis van de laatste computertoepassingen (tekstverwerking, spreadsheets, e-mail)
- U hebt goed kennis van het sociaal recht;
- U bent plichtsgetrouw en proactief in het implementeren van de geldende reglementering;
- U bent zelfstandig en analytisch;
- U bent een multitasker;
- 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:

Om de opdrachten opgesomd in artikel II.1-3, II.1-4 en II.1-5 van de Codex over het welzijn op het werk te vervullen, zijn de preventieadviseurs ertoe gehouden tenminste een aantal taken uit te oefenen zoals voorzien in artikel II.1-6 :

- Permanente risico-analyse en opstellen en bijsturen van het globaal preventieplan en het jaaractieplan ;
- Beheer en werking van de dienst te zorgen ;
- De documenten opstellen, aan vullen of viseren in het kader van de keuze, de aankoop, het gebruik en het onderhoud van arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen ;
- De kennisgevingen die in toepassing van de wet en de codex aan de overheid moeten worden verricht bij te houden ;
- Taken in het kader van het secretariaatswerk van het Comité te verrichten zoals bepaald in de reglementering die de werking van het Comité vaststelt ;
- Opdrachten inzake gezondheidstoezicht.

Volledig werktekening op aanvraag : Danaé Abbeloos - 02/3707570



!! 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 4/5 tijd vervangingscontract;
- 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 B. Ter indicatie, bruto maandelijkse bezoldiging €2.962,92 x 4/5 zonder anciënniteit, en €3.275,80 x 4/5 voor 5 jaar anciënniteit.
 - Niveau A : Ter indicatie, bruto maandelijkse bezoldiging €3.991,55 x 4/5 zonder anciënniteit, en €4.428,27x 4/5 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 € 229,80 x 4/5 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