



Vacature 40003429

Algemene inlichtingen

Functie:	Attaché Betaald Educatief Verlof (m/v/x)
Aantal vacante betrekkingen:	1
Statuut	Bediende
Arbeidsovereenkomst / Procedure:	Vervangingscontract
Bestuur:	Brussel Economie en Werkgelegenheid
Directie:	Werkgelegenheidsbeleid
Locatie:¹	Iristower Sint-Lazarusplein 2 , 1035 Brussel
Info overheidsdienst:	http://overheidsdienst.brussels/
uiterste	03/01/2022
indieningsdatum:	

Omschrijving van de jobinhoud:

Als medewerk(st)er bij de cel Betaald Educatief Verlof maak je deel uit van een team van tien personen, dat bestaat uit twee Franstalige attachés en Franstalige en Nederlandstalige dossierbeheerders. Dit team behandelt de terugbetalingsaanvragen van werkgevers uit de privésector die educatief verlof toekennen aan hun werknemers. Het behandelt ook de erkenningsaanvragen van opleidingsinstellingen die daarvoor langs moeten bij de erkenningscommissie ingesteld bij Brupartners.

Binnen dit kleine team krijg je de volgende verantwoordelijkheden:

¹ Eind 2020 verhuist de GOB(met uitzondering van bepaalde technische diensten en Brucefo) naar de Iristower. De toren ligt vlakbij het Noordstation en het Rogierplein: Sint-Lazarusplein 2 , 1035 Brussel.



- De behandeling van de Nederlandstalige dossiers die je aan de Brusselse erkenningscommissie zult voorleggen in samenwerking met de Franstalige attachée;
- Het toezicht op de Nederlandstalige terugbetalingsdossiers, in samenwerking met de Franstalige coördinator van de cel.
- De opvolging van de telefonische permanentie en van de mailbox gewijd aan deze materie, in samenwerking met beide attachés.

Deze materie stelt je in staat te werken in een inspirerende werkomgeving, ten voordele van werknemers, die immers via dit systeem een opleiding kunnen volgen dankzij betaald verlof, terwijl werkgevers een terugbetaling kunnen krijgen.

Je werk zal zeer divers zijn, en het team waar je in terechtkomt dynamisch en gemotiveerd. Je krijgt coaching van beide attachés, en er bestaat veel documentatie over de materie.

Je komt regelmatig in contact met werkgevers, werknemers, sociale secretariaten, opleidingsinstellingen en de Economische en Sociale Raad van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Situering binnen de organisatie:

De duurzame economie bevorderen en werkgelegenheid scheppen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, dat is de huidige opdracht van Brussel Economie en Werkgelegenheid.

De dienst Werkgelegenheid omvat drie directies:

- de directie Werkgelegenheidsbeleid;
- de directie Economische Migratie;
- de directie Gewestelijke Werkgelegenheidsinspectie.

Bij deze dienst heeft de directie Werkgelegenheidsbeleid meer in het bijzonder de volgende bevoegdheden:

Het systeem van de dienstencheques beheren (toekennen en intrekken van de erkenning van dienstenchequebedrijven, opvolgen van hun activiteiten en van de activiteiten van het uitgiftebedrijf van de dienstencheques);

De vorming bij de dienstenchequebedrijven ondersteunen (erkenning en financiering van de opleidingen door het Opleidingsfonds dienstencheques);

Erkennen of registreren van particuliere bureaus voor arbeidsbemiddeling;

Financiële tegemoetkomingen toekennen aan werkgevers in het kader van het betaald educatief verlof en opleidingen erkennen die recht geven op dit verlof;



;

Diversiteitslabels aan ondernemingen uitreiken;

Facultatieve subsidies toekennen aan allerlei initiatieven op het vlak van tewerkstelling, de strijd tegen discriminatie en de sociale economie;

De sociale inschakelingseconomie ondersteunen via de erkenning en via financiering van de sociale ondernemingen

Profiel

Opleiding

Diploma

- diploma van licentiaat, arts, doctor, apotheker, geaggregeerde van het onderwijs, ingenieur, industrieel ingenieur, architect, meester (basisopleiding van 2 cycli), erkend en uitgereikt door de Belgische universiteiten en de instellingen voor hoger onderwijs van het lange type, voor zover de studies ten minste vier jaar hebben omvat, of door een door de Staat of een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissies
- diploma van master uitgereikt door een universiteit of een hogeschool na een masteropleiding van de 2e cyclus van ten minste 60 studiepunten.
- getuigschrift uitgereikt aan de laureaten van de Koninklijke Militaire School en die gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat/master.

Als je je diploma in het buitenland behaald hebt, moet je beschikken over een Belgisch gelijkwaardigheidsattest (uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap of Franse Gemeenschap) dat overeenstemt met het niveau van deze betrekking om in dienst te kunnen treden. Als je een dergelijk attest nog niet hebt aangevraagd, doe je dat best zo snel mogelijk, omdat het verkrijgen van het attest verschillende weken in beslag neemt.

Indien je jouw diploma behaald hebt in een andere taal dan het Nederlands, dan dien je je taalkennis van het Nederlands te bewijzen aan de hand van het taalcertificaat Artikel 7 van Selor.

Je kan onder voorbehoud deelnemen aan de selectie indien je nog niet in bezit bent van het gelijkwaardigheidsattest en/of het artikel 7 van Selor. Op het moment van het aanwervingsvoorstel dien je deze documenten wel in jouw bezit te hebben. Zo niet, zal de job voorgesteld worden aan de volgende in de rangschikking.

Functionele competenties



- Je gaat om met problemen en lost ze zelfstandig op, je zoekt alternatieven en voert de oplossing uit
- Je bevordert de groepsgeest door jouw mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's
- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties

De motivatie wordt als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en weegt bijgevolg meer door in het eindresultaat.

Niet vereist, wel een troef

Je hebt een actieve kennis van het Frans aangezien je in een tweetalige omgeving terechtkomt.

Onze waarden

Respect : Waardering en een open ingesteldheid ten opzichte van de ander, van verschillen, van diversiteit en van de omgeving

Klantgerichtheid : Rekening houden met de behoeften en verwachtingen van de begunstigden van de te verstrekken diensten (medewerkers van de GOB, burgers, bedrijven, verenigingen, regering, mensen die in Brussel langskomen of er werken) om hen tevreden te stellen

Uitmuntendheid : zich overtreffen, continu streven naar betere prestaties, de werkpraktijken en de kwaliteit van de dienstverlening voortdurend verbeteren

Integriteit : Zorgen voor de naleving van de wetten en regels, loyaliteit ten opzichte van de overheid, neutraliteit en eerlijkheid

Solidariteit : Samenwerken om de gemeenschappelijke doelstellingen te behalen, complementariteit aanmoedigen, met elkaar delen en elkaar helpen

Wij bieden

Weddeschaal: A101

Beginloon (maandelijkse brutowedde, al aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen) : 3372,39€

We bieden **een aangename werkomgeving gericht op jouw welzijn:**

- respect voor diversiteit en gelijke kansen
- een optimaal evenwicht tussen werk en privéleven, met een variabel uurrooster, 35 verlofdagen en ook automatisch vrijaf tussen kerstmis en nieuwjaar, de mogelijkheid tot telewerken²
- hospitalisatieverzekering
- kantines die zelfgemaakte gezonde maaltijden alsook voedingsadvies aanbieden

² Dit is pas mogelijk wanneer uw aanvraag na indiensttreding gevalideerd wordt door uw verantwoordelijke(n).



GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

- evenementen allerhande
- sportzaal, stoelmassages...
- een eigen crèche

En omdat het **financiële plaatje** ook zijn belang heeft, bieden we **bovenop je loon** het volgende:

- het trein- en/of busabonnement (TEC - DE LIJN) 100% terugbetaald
- gratis MIVB-abonnement
- fietsvergoeding als je met de fiets komt van 0,24€/km
- maaltijdcheques met een waarde van 8 euro
- als je slaagt voor een examen een taalpremie, tussen 600 en 3.200 euro bruto per jaar
- een tegemoetkoming van 20 euro per maand voor structurele telewerkers
- een eindejaarspremie en vakantiegeld

Bovendien krijg je verscheidene **vormingsmogelijkheden** - met o.a. een opleidingspackage voor nieuwe medewerkers, competentiebalansen, opleidingen op maat, loopbaancoaching, etc.

- ... raadpleeg al onze voordelen op overheidsdienst.brussels/jobs/!

Redelijke aanpassing van de selectieprocedure voor personen met een handicap

De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel voert een actief beleid op het vlak van gelijke kansen en diversiteit. In dat verband waken we erover om gelijke kansen, een gelijke behandeling en gelijke toegang tot onze selectieprocedures te waarborgen voor kandidaten met een handicap/stoornis/ziekte. We bieden hen redelijke aanpassingen aan waardoor hun competenties getest kunnen worden in omstandigheden die hen niet benadelen tegenover de andere kandidaten.

[Link naar het aanvraagformulier voor een redelijke aanpassing van de selectieprocedure:](https://jobs.servicepublic.brussels/nl/page/amenagement-raisonnable/)

<https://jobs.servicepublic.brussels/nl/page/amenagement-raisonnable/>

Procedure

Als je aan deze selectie wilt deelnemen, gelieve ons **vóór 03/01/2022** om middernacht jouw curriculum vitae en jouw motivatie (beide opgesteld in het Nederlands) te bezorgen :

- via onze website <https://servicepublic.brussels/jobs/>

De procedure verloopt als volgt:

- Een preselectie op basis van de deelnemingsvoorwaarden van de vacature (werkervaring, diploma);
- De kandidaten die geslaagd zijn voor de preselectie zullen uitgenodigd worden om deel te nemen aan een anonieme computergestuurde test;
- De 10 best gerangschikte kandidaten voor deze test zullen uitgenodigd worden om deel te nemen aan een STAR- selectiegesprek (eventueel voorafgegaan door een praktische test) die



als doel heeft de specifieke competenties en kennis van de functie te evalueren. Dit selectiegesprek zal plaatsvinden tijdens de werkuren;

- Het vereiste minimum om voor deze selectie te slagen is 60%.
- Indien er voor deze procedure geen enkele laureaat geselecteerd is, worden de 10 volgende gerangschikte kandidaten bij de geïnformatiseerde anonieme test, uitgenodigd voor een selectiegesprek.

De uitnodigingen zullen via e-mail opgestuurd worden. Gelieve een correct email adres te vermelden in uw kandidatuur en deze regelmatig te raadplegen.

De weerhouden kandidaat/kandidate zal uitgenodigd worden om zo snel mogelijk in dienst te treden. De kandidaten die voor de proef slagen maar die niet als eerste aangeworven worden, worden opgenomen in een wervingsreserve. Als er geslaagden zijn met gelijke punten, krijgt de persoon met het hoogste aantal punten voor het gedeelte motivatie voorrang.

Om een efficiënte opvolging van jouw kandidatuur te garanderen, is het uitermate belangrijk dat je in elke communicatie NADRUKKELIJK DE FUNCTIECODE **40003429** vermeldt.

Rekening houden met de Covid-19 maatregelen en de geleidelijke opheffing van de lockdown, heeft de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel besloten dat de selectiegesprekken virtueel kunnen plaatsvinden via de applicatie Teams/skype (opgelet! Dit zullen videogesprekken zijn, de webcam is daarom noodzakelijk).

En na de selectieprocedure?

Als je geslaagd bent?

De rangschikking van de geslaagden wordt opgesteld op basis van de resultaten van deze bijkomende screening. Als er geslaagden zijn met gelijke punten, krijgt de persoon met het hoogste aantal punten voor het gedeelte 'motivatie' voorrang. Als er voor dit gedeelte personen met gelijke punten zijn, wordt voor deze personen de rangschikking willekeurig bepaald.