



Offre d'emploi :

## **Collaborateur niveau 1**

### **à l'office des paiements des indemnités de chômage (h/f/x)**

---

#### **FONCTION :**

- Vous aimez un travail alliant le contact et le suivi administratif
  - Vous êtes responsable de la constitution de dossiers chômage
  - Vous traitez les documents sociaux et les paiements
  - Vous êtes capable de garder le sens du service même dans un rythme soutenu de travail
  - Vous mémorisez et pratiquez des mises à jour régulière de la réglementation
- 

#### **PROFIL :**

- Vous êtes assertif ; vous avez le sens du contact, une bonne maîtrise de soi, une résistance au stress
  - Vous possédez un bachelor ou un cess général avec expérience
  - Vous avez une bonne capacité d'apprentissage et un attrait pour la législation
  - Vous êtes capable d'expliquer, de retransmettre de façon claire et précise (NL & FR)
  - Vous adhérez aux valeurs de l'organisation
- 

#### **OFFRE :**

Temps plein de 35h/semaine.

Salaire selon barème interne avec de nombreux avantages Possibilité d'un contrat à durée indéterminée

Formation pour une évolution au niveau 2 obligatoire

Lieu : Bruxelles

**Vous êtes intéressé ; envoyez votre candidature (Curriculum-vitae et lettre de motivation) à [T10RHbXl@fgtb.be](mailto:T10RHbXl@fgtb.be)**

**Les candidats seront soumis à une session de tests.**



## Een medewerker niveau 1 in de Dienst Betaling Werkloosheidsuitkeringen (m/v/x)

### FUNCTIE :

- Je houdt van werk dat contact en administratieve opvolging combineert
  - Je bent verantwoordelijk voor de samenstelling van werkloosheidsdossiers
  - Je behandelt sociale documenten en betalingen
  - Je bent in staat diensten te verlenen, ook al is het werktempo hoog.
  - Je onthoudt de reglementering en je werkt die regelmatig bij
- 

### PROFIEL :

- Je bent assertief; je treedt graag in contact met anderen, je blijft koelbloedig tijdens stressmomenten
  - Je hebt een bachelor of een diploma algemeen secundair onderwijs met ervaring
  - Je leert snel bij, en wetgeving interesseert je
  - Je legt de dingen bevattelijk uit, en je geeft duidelijke en gedetailleerde informatie (NL & FR)
  - Je deelt de waarden van de organisatie
- 

### AANBOD :

Voltijds 35u/week

Loon volgens interne barema's met tal van voordelen

Mogelijkheid van een overeenkomst voor onbepaalde tijd

Verplichte opleiding om over te stappen naar niveau 2

**Werkplaats :** Brussel

Ben je geïnteresseerd, stuur dan je kandidatuur (CV en motivatiebrief) naar [T10RHBxl@abvv.be](mailto:T10RHBxl@abvv.be)