



LE CPAS DE SCHAARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAARBEEK WERFT AAN

OVERTUIGD?

Stuur ons je kandidatuur in het Frans of het Nederlands tegen uiterlijk:

07/09/2025

Per e-mail naar:

grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels

Of per post naar:

OCMW van Schaarbeek
Human Resources
Reyerslaan 70
1030 Schaarbeek

De kandidatuurdossiers moeten **verplicht** het volgende bevatten:

- de functiereferentie in het onderwerp van je kandidatuur;
- een up-to-date cv **in pdf-formaat**;
- een motivatiebrief **in pdf-formaat**;
- een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardigheidsattest) **in pdf-formaat**;
- een kopie van het ACTIVA-attest of van het attest met het oog op een startbaan-overeenkomst **in pdf-formaat indien je aan de voorwaarden voldoet**

Onvolledige dossiers worden niet behandeld

Kwaliteitscoördinator (m/v/x)

Ref: 2025-09-GESTQUAL

HET OCMW VAN SCHAARBEEK IN HET KORT:

- Het **2e grootste OCMW** van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- Een managementcultuur die berust op de principes van **welwillendheid, respect, rechtvaardigheid en vernieuwing**.
- Een **aangename werkplaats** die bereikbaar is met het openbaar vervoer.
- Meer dan **1000 werknemers** waarvan 350 socioprofessionele inschakelingsmedewerkers.
- Het OCMW van Schaarbeek voert een beleid van **diversiteit**, non-discriminatie en gelijke rechten. Wij garanderen voor alle kandidaten een gelijke behandeling en toegang tot de selecties. De bekwaamheden zijn doorslaggevend, en dit ongeacht de leeftijd, de afkomst, de handicap, het geslacht of de seksuele geaardheid.

FUNCTIE

De kwaliteitscoördinator in het departement Sociale emancipatie heeft de volgende taken:

- Gegevens verzamelen (afkomstig van rapporteringen) en ze begrijpen, verduidelijken, controleren en analyseren door ze aan een kritische blik te onderwerpen om een objectieve reflectie te garanderen en info te geven aan de hand waarvan de hiërarchie een standpunt kan innemen.
- Rapporteringen en KPI's opstellen
- Als aanspreekpunt fungeren op het vlak van analytische gegevens specifiek voor het departement.
- Statistische info leveren, evenals gegevens die nuttig zijn met het oog op de vooruitgang van de opdrachten en projecten.
- Manieren evalueren en voorstellen om de werkprocessen en -methodes in het departement te verbeteren.
- Deelnemen aan de werkgroepen betreffende de procedures en processen en je expertise delen.
- De behoeften van de medewerkers van het Departement voor Sociale Emancipatie met betrekking tot de informatica applicaties en software van het centrum in kaart brengen.
- Alle lopende en gewenste IT-ontwikkelingen binnen de afdeling centraliseren.
- Analyserapporten opstellen en overhandigen aan de hiërarchie.
- Onder de supervisie van de kwaliteitsadviseur werken.



LE CPAS DE SCHAEERBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAEERBEEK WERFT AAN

OVERTUIGD?

Stuur ons je kandidatuur in het Frans of het Nederlands tegen uiterlijk:

07/09/2025

Per e-mail naar:

grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels

Of per post naar:

OCMW van Schaarbeek
Human Resources
Reyerslaan 70
1030 Schaarbeek

De kandidatuur dossiers moeten **verplicht** het volgende bevatten:

- de functiereferentie in het onderwerp van je kandidatuur;
- een up-to-date cv **in pdf-formaat**;
- een motivatiebrief **in pdf-formaat**;
- een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardigheidsattest) **in pdf-formaat**;
- een kopie van het ACTIVA-attest of van het attest met het oog op een startbaan-overeenkomst **in pdf-formaat indien je aan de voorwaarden voldoet**

Onvolledige dossiers worden niet behandeld.

PROFIEL

Diploma's en kennis:

Over een **master** beschikken. Het gevraagde diploma moet uitgereikt zijn door een Belgische onderwijsinstelling die erkend is door een van de gemeenschappen van het land. Werd je diploma uitgereikt in het buitenland, dan kun je ook aan de selectie deelnemen als je een gelijkwaardigheidsattest voor dit diploma/certificaat hebt bekomen dat uitgereikt is door een van de Gemeenschappen.

- Voor personen van buiten de EU: verblijfsvergunning met onbeperkte arbeidsvergunning of vrijgesteld zijn van een arbeidsvergunning
- **Goede kennis van de andere landstaal** (in het bezit zijn van het Selorbrevet of bereid zijn om het te behalen);

Ervaring:

- Minimaal 3 jaar beroepservaring is een vereiste.

Technische kennis (knowhow) en soft skills:

- Goede kennis van Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) en bereid zijn andere informatie applicaties te beheersen.
- Integer en professioneel handelen
- Kunnen samenwerken
- Kwaliteits- en resultaatgericht zijn
- Kunnen analyseren
- Oplossingsgericht zijn
- Je werk kunnen structureren
- Creatief zijn
- Vlot schriftelijk en mondeling kunnen communiceren
- Je tijd en prioriteiten kunnen beheren
- Processen kunnen beheren en analyseren
- Kunnen plannen en opvolgen
- Documenten kunnen populariseren
- Kunnen notuleren
- Stipt, nieuwsgierig, autonoom en polyvalent zijn
- Toetreding tot de bedrijfscultuur die gericht is op een participatieve aanpak

Andere:

- Vraag bij Actiris/VDAB/Forem na op welke **tewerkstellingsmaatregel** (Activa, startbaanovereenkomst...) je aanspraak kunt maken en bezorg ons de desbetreffende documenten.



LE CPAS DE SCHAARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAARBEEK WERFT AAN

AANBOD

OVERTUIGD?

Stuur ons je kandidatuur in het Frans of het Nederlands tegen uiterlijk:

07/09/2025

Per e-mail naar:

grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels

Of per post naar:

OCMW van Schaarbeek
Human Resources
Reyerslaan 70
1030 Schaarbeek

De kandidatuurdochters moeten **verplicht** het volgende bevatten:

- de functiereferentie in het onderwerp van je kandidatuur;
- een up-to-date cv **in pdf-formaat**;
- een motivatiebrief **in pdf-formaat**;
- een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardigheidsattest) **in pdf-formaat**;
- een kopie van het ACTIVA-attest of van het attest met het oog op een startbaan-overeenkomst **in pdf-formaat indien je aan de voorwaarden voldoet**

Onvolledige dossiers worden niet behandeld.

- Contract van onbepaalde duur (37uur30/week)
- Flexibele urregelingen
- Gemiddeld 37 vakantiedagen per jaar voor een voltijdse functie
- Telewerk mogelijk na de inwerkperiode
- Telewerkvergoeding mogelijk
- Weddeschaal overeenkomstig de barema's van de lokale Brusselse besturen:

NIVEAU A1

Maandelijks brutoloon aan de huidige index (erkenning van de nuttige beroepservaring onder voorbehoud van afgifte van relevante attesten in toepassing van het geldelijk statuut):

- Zonder anciënniteit = € 3.991,55
- 10 jaar anciënniteit = € 4.719,42
- 20 jaar anciënniteit = € 5.447,29
- Volledige overname van de anciënniteit die nuttig is voor de functie
- Eindejaarspremie
- Maandelijkse taalpremie indien geslaagd voor het artikel 8 van SELOR (€ XX)
- Maaltijdcheques met een nominale waarde van 8 euro
- Terbeschikkingstelling van een telefoon voor beroeps-en privégebruik met abonnement
- Hospitalisatieverzekering (na 6 maanden anciënniteit)
- Aanvullend pensioen
- Transport: gratis abonnement op het Brusselse MIVB-net
- Maandelijkse tussenkomst ten belope van 78 % in de kosten van het vervoer met de NMBS/De Lijn/TEC buiten het Brusselse net
- Fietsvergoeding mogelijk
- Opleidingsprogramma

SELECTIEPROCEDURE

Om je de kans te geven om je te schikken, willen we alvast de volgende data meegeven (**OPGELET, DEZE DATA KUNNEN NIET GEWIJZIGD WORDEN**):

De selectie verloopt **in 2 fasen**:

- Een schriftelijke proef, op **16.09.2025**
- Een mondelinge proef, op **24.09.2025**



LE CPAS DE SCHAARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAARBEEK WERFT AAN

OVERTUIGD?

Stuur ons je kandidatuur in het Frans of het Nederlands tegen uiterlijk:

07/09/2025

Per e-mail naar:

grh-hrm@cpas-schaarbeek.brussels

Of per post naar:

OCMW van Schaarbeek
Human Resources
Reyerslaan 70
1030 Schaarbeek

De kandidatuurdossiers moeten **verplicht** het volgende bevatten:

- de functiereferentie in het onderwerp van je kandidatuur;
- een up-to-date cv **in pdf-formaat**;
- een motivatiebrief **in pdf-formaat**;
- een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardigheidsattest) **in pdf-formaat**;
- een kopie van het ACTIVA-attest of van het attest met het oog op een startbaan-overeenkomst **in pdf-formaat indien je aan de voorwaarden voldoet**

Onvolledige dossiers worden niet behandeld.

Informatie betreffende de verwerking van uw persoonsgegevens

Door deel te nemen aan deze selectieprocedure bevestigt u de deelnamevoorwaarden, evenals alle informatie die u werd geleverd en met inbegrip van de informatie betreffende de verwerking van uw persoonsgegevens te hebben gelezen, begrepen en aanvaard.

Het OCMW verwerkt, als verwerkingsverantwoordelijke, enkel de persoonsgegevens die nodig zijn om uw kandidatuur voor de bovenvermelde rekrutering te behandelen.

Het OCMW respecteert uw rechten op het vlak van de bescherming van persoonsgegevens. U kunt met name toegang vragen tot uw persoonsgegevens of vragen om uw onjuiste of onvolledige persoonsgegevens te corrigeren. U kunt onder bepaalde voorwaarden ook bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens. U kunt uw rechten uitoefenen door een e-mail te sturen naar de functionaris voor gegevensbescherming (dpo@cpas-schaarbeek.brussels). Indien u van mening bent dat uw rechten niet werden nageleefd, dan kunt u een klacht indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA), website:

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

Wilt u meer weten over de manier waarop wij uw persoonsgegevens verwerken, lees dan de gegevensbeschermingsverklaring van het OCMW:

<https://www.ocmw-schaarbeek.brussels/gegevensbeschermingsverklaring/>