



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

OVERTUIGD?

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

22/01/2026 om 12 u.

Per e-mail naar:

grh-hrm@cpas-schaarbeek.brussels

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.

Ploegbaas Stewards (m/v/x)

Ref: 202602chequ

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

Als ploegbaas van de stewards in het departement Sociale emancipatie heb je de volgende taken:

- De leden van je stewardsploeg begeleiden en coördineren (12 leden)
- Het goede verloop van de activiteiten van de ploeg superviseren en alles in het werk stellen om de continuïteit van de dienst te waarborgen om een kwaliteitsvol onthaal te garanderen overeenkomstig de wettelijke voorschriften en de opdracht, visie en waarden van het OCMW;
- De activiteiten van de ploeg organiseren en superviseren volgens de prioriteiten en naar gelang de vaardigheden van elkeen en in naleving van de waarden van het OCMW, de evaluatiecyclus toepassen en een anticiperende benadering voor je ploeg toepassen op het vlak van personeelsplannen om de continuïteit van de dienst te waarborgen.
- Volwaardig meewerken aan de uitvoering van alle taken van de ploeg
- Communiceren en overleggen met de ploegleden en/of zo nodig met collega's van andere diensten om het werk optimaal te organiseren en te rapporteren aan je N+1
- Je expertise delen in lopende activiteiten/dossiers en projecten van het OCMW.
- In samenwerking met de hiërarchie doelstellingen bepalen voor de ploeg en de verwezenlijking ervan opvolgen;
- Procedures opstellen voor de ploegleden en eventuele conflicten beheren;
- Ervoor zorgen dat de boordtabellen met de taken, volumes, stromen enz. up-to-date zijn.



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

OVERTUIGD?

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

22/01/2026 om 12 u.

Per e-mail naar:

grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels

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 getuigschrift hoger secundair beschikken. Het gevraagde diploma of certificaat moet uitgereikt zijn door een Belgische onderwijsinstelling die erkend is door een van de gemeenschappen van het land. Werd je diploma/certificaat in het buitenland uitgereikt, dan kan je ook 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.
- Kennis hebben van de andere landstaal (in het bezit zijn van het Selorbrevet of bereid zijn om het te behalen);
- Goede kennis van Microsoft Office hebben en bereid zijn om andere IT-applicaties te leren.

Ervaring:

- **Minstens 2 jaar** relevante beroepservaring in onthaal is een vereiste die je best in de verf zet in je motivatiebrief en cv.
- Ervaring in teammanagement of operationele coördinatie is **een vereiste**.

Technische kennis (knowhow) en soft skills:

- Integer en professioneel handelen
- Kunnen samenwerken
- Kwaliteits- en resultaatgericht zijn
- Het werk van je medewerkers kunnen organiseren en plannen
- Een ploeg kunnen leiden
- Beslissingen kunnen nemen
- Je vlot schriftelijk en mondeling kunnen uitdrukken
- Je team begeleiden en kunnen coachen
- Je bent een terreinspeler die van contact met het publiek houdt;
- Je bent goed bestand tegen stress en je kunt goed omgaan met moeilijke situaties;
- Processen kunnen beheren en analyseren
- Je tijd en prioriteiten kunnen beheren
- Kunnen plannen en zo nodig instaan voor de opvolging
- Punctueel, 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 kan maken en bezorg ons de desbetreffende documenten.



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

OVERTUIGD?

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

22/01/2026 om 12 u.

Per e-mail naar:

grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels

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.

AANBOD

- Voltijds vervangingscontract
- Detachering mogelijk
- Flexibele uurregelingen
- Gemiddeld 37 vakantiedagen per jaar voor een voltijdse betrekking
- Telewerk mogelijk na de inwerkperiode
- Telewerkvergoeding mogelijk
- Weddeschaal overeenkomstig de barema's van de lokale Brusselse besturen:

NIVEAU C4

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 = € 3.265,55
- 10 jaar anciënniteit = € 3.782,40
- 20 jaar anciënniteit = € 4.299,25
- Volledige overname van de anciënniteit die nuttig is voor de functie
- Eindejaarspremie
- Maandelijkse taalpremie indien geslaagd voor het artikel 8 van SELOR (€ 210,19)
- Maaltijdcheques met een nominale waarde van 8 euro
- 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



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

OVERTUIGD?

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

22/01/2026 om 12 u.

Per e-mail naar:

grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels

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.

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 **29.01.2026**
- Een mondelinge proef, op **05.02.2026**

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-schaerbeek.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-schaerbeek.brussels/gegevensbeschermingsverklaring/>