



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

OVERTUIGD?

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

25/02/2026

12.00 uur

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 uw 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 u aan de voorwaarden voldoet

Onvolledige dossiers worden niet behandeld.

Specialist financiën/boekhouding (m/v/x)

Financiële directie

Réf: 2026.02- Spé.Recouv

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

Binnen de Financiële directie, werk je in de **dienst 'Terugvorderingen'** waar je meewerkt aan de goede uitvoering van zijn verschillende opdrachten:

- In de eerste plaats: verwerking van de POD MI-knipperlichten.
- Verwerking van de terugvorderings- en niet-terugvorderingsdossiers.
- Verwerking van de bestanden van de Financiële directie.
- krijg je zo nodig extra taken van de verantwoordelijke en de financieel directeur.
- help je bij het 'in en out' beheer van de sociale dossiers (inkomende en uitgaande dossiers).
- codeer en controleer je de gegevens in Sociabili, de sociale software en in de verschillende tools die ter beschikking worden gesteld.
- analyseer je complexe dossiers en breng je aangepaste oplossingen aan in naleving van de wettelijke voorschriften en gedragslijnen.
- doe je operationele rapporteringen en stel je activiteitenverslagen op om belangrijke informatie te verschaffen en zo de besluitvorming te vergemakkelijken.
- houd je nauw contact met de medewerkers van de verschillende operationele diensten voor de verwerking van de dossiers.



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

OVERTUIGD?

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

25/02/2026

12.00 uur

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 uw 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 u aan de voorwaarden voldoet

Onvolledige dossiers worden niet behandeld.

- Op de hoogte blijven van de evoluties en ontwikkelingen in je expertisedomein en je dienst vertegenwoordigen voor de materies die onder je verantwoordelijkheid vallen.

PROFIEL

Voor personen van buiten de EU: over een verblijfsvergunning met onbeperkte arbeidsvergunning beschikken of vrijgesteld van arbeidsvergunning zijn

Diploma's en kennis:

- **bachelor** of officieel Belgisch gelijkwaardigheidsattest voor buitenlandse diploma's.
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 heeft bekomen dat uitgereikt is door een van de Gemeenschappen
- Kennis van de andere landstaal hebben (in het bezit zijn van het Selorbrevet of bereid zijn om het te behalen)

Ervaring (**duidelijk benadrukken in je cv en motivatiebrief**):

- Minstens 1 jaar bewezen beroepservaring in verband met de functie is een **vereiste**.
- Ervaring in een OCMW is een **troef**.

Technische kennis (knowhow)

- Een goede kennis in het domein van het recht op maatschappelijke integratie, gezondheid en verzekerbareid **is een minimale vereiste**.
- Over goede kennis van het Microsoft Office-pakket en **geavanceerde Excel-vaardigheden** beschikken en bereid zijn om andere IT-applicaties te leren.
- Over goede redactionele vaardigheden beschikken.

Soft skills:

- Integer en professioneel handelen
- Een sterke teamgeest hebben, zich goed kunnen integreren en goed in groepsverband kunnen werken
- Kwaliteits- en resultaatgericht zijn.
- In staat zijn om een situatie nauwkeurig te analyseren, oplossingen voor te stellen en de situatie verder op te volgen.
- Gestructureerd, georganiseerd, nauwgezet en zelfstandig zijn.
- Onder tijdsdruk kunnen werken en onvoorziene omstandigheden schrikken u niet af.
- Zeer goed (zowel schriftelijk als mondeling) kunnen communiceren, vlot samenwerken en gemakkelijk kennis delen.
- Toetreding tot de bedrijfscultuur die gericht is op een participatieve aanpak



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

OVERTUIGD?

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

25/02/2026

12.00 uur

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 uw 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 u aan de voorwaarden voldoet

Onvolledige dossiers worden niet behandeld.

Andere:

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

AANBOD

- **Voltijdse overeenkomst van onbepaalde duur**
 - Flexibele uurregelingen
 - 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 B**
- 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 = € **2.962,92**
 - 10 jaar anciënniteit = € **3.484,39**
 - 20 jaar anciënniteit = € **4.005,87**
- Volledige overname van de anciënniteit die nuttig is voor de functie
 - Eindejaarspremie
 - Maandelijkse taalpremie indien geslaagd voor het artikel 8 van SELOR (€ **204,07**)
 - 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
 - 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 **04.03.2026** om 9.00 uur
- Een mondelinge proef: **10.03.2026**



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

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. 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/>