



ASSISTANT ADMINISTRATIF (m/f/x) pour la Direction générale Relations individuelles du travail, organes de participation et emploi

Contenu de la fonction

- Vous **assurez** le **suivi des dossiers** relatifs à la nomination, à la démission et au remplacement des juges et conseillers sociaux. À cet effet :
 - Vous encodez des données ;
 - Vous rédigez des courriers ;
 - Vous vérifiez des documents ;
 - Vous rédigez des arrêtés royaux ;
 - Vous assurez le suivi de la procédure de nomination.
- Vous **assurez** le **suivi des dossiers** dans lesquelles des **décorations honorifiques** sont décernées à des juges et à des conseillers sociaux.
- Vous **gérez le programme informatique** dédié à la gestion des nominations.
- Vous **maintenez des contacts** réguliers avec les organisations et les instances qui présentent les candidats juges/conseillers sociaux ou les emploient (tribunaux, partenaires sociaux, etc.).
- Vous **gérez le classement et l'archivage** des dossiers.
- Vous **répondez aux questions** téléphoniques ou écrites.
- Vous effectuez du travail administratif général.

Plus d'info sur la fonction ?

Sarah DEPUYDT – Conseillère

Direction générale Relations individuelles du travail, organes de participation et emploi

Tél.: 02/233.45.92

Courriel: Sarah.DEPUYDT@werk.belgie.be

Employeur

Il y a 1 poste vacant au sein de la **Division des organes de participation et des juridictions du travail** de la **Direction générale Relations individuelles du travail, organes de participation et emploi** du **SPF Emploi, Travail et Concertation sociale (SPF ETCS)** (situé Rue Ernest Blerot 1, 1070 [Bruxelles](#)).

La **Division des organes de participation et des juridictions du travail** traite, entre autres, de l'accompagnement juridique et pratique de plus de 10.000 procédures d'élections sociales, d'une part, et des dossiers de nomination et de démission de plus de 1.300 juges et conseillers sociaux, ainsi que de l'octroi de décorations, d'autre part.

Le Service Public Fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale contribue au développement de l'emploi et est chargé de l'amélioration de la qualité du travail dans les contextes belge, européen et international.

A cette fin, nous concilions les intérêts des travailleurs et des employeurs en assurant des conditions de rémunération et de travail de qualité et en favorisant la création et le maintien des emplois nécessaires au progrès social et économique.

Pour ce faire, nous réalisons des recherches, analyses et études, nous établissons le cadre juridique nécessaire, nous veillons au bon déroulement du dialogue social et prévenons les conflits collectifs et nous assurons l'application des normes par la promotion, la prévention, le contrôle et la sanction.

En guise d'atouts, nous disposons d'une expertise multiple et d'une grande expérience ainsi que de services impartiaux de contrôle du respect du droit de travail. Nous jetons des ponts vers et entre nos parties prenantes, particulièrement les partenaires sociaux.

Dans nos relations avec les partenaires externes et internes, nous mettons en avant les valeurs d'engagement, de solidarité, de professionnalisme, d'intégrité et d'ouverture.

Procédure de sélection

Plus d'info sur la procédure de sélection ?

Lionel GRAUX – Attaché sélection et carrière
Direction du planning, de la sélection et de la carrière
Tél. : 02/233.42.79
Courriel: rh@emploi.belgique.be

Postuler

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 03/07/2019 inclus via la procédure générale de sélection : <https://www.selor.be/fr/emplois/job/AFG20072>