



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

### CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature en français ou néerlandais au plus tard le :

**16/05/2025 à 12h**

Par mail :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- de la référence du poste dans l'objet de votre candidature
- d'un CV à jour **en PDF**
- d'une lettre de motivation **en PDF**
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) **en PDF**
- d'une copie de l'attestation ACTIVA ou CPE **en PDF si vous êtes dans les conditions**

**Les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

### Responsable d'équipe PAYROLL (h/f/x)

*Réf: 2025.05-resp.payroll*

#### LE CPAS DE SCHAEARBEEK EN BREF:

- Le 2<sup>ème</sup> **plus grand CPAS** de la Région de Bruxelles-Capitale.
- Une culture managériale reposant sur les principes de **bienveillance, respect, équité et innovation**.
- Un **lieu de travail agréable** et desservi par les transports publics.
- Plus de **1000 travailleurs** dont 350 en insertion socio-professionnelle.
- Le CPAS de Schaerbeek mène une politique de **diversité**, de non-discrimination et d'égalité des droits. Nous garantissons l'égalité de traitement et d'accès aux sélections pour tous nos candidats. Les compétences sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre, ou de l'orientation sexuelle.

#### FONCTION

Au sein du Département RH, en tant que responsable de l'équipe payroll, vous serez amené à :

- Manager votre équipe, organiser le télétravail en assurant la continuité de service.
- Encadrer une équipe qui :
  - Est chargée de la gestion des rémunérations du personnel ;
  - Est chargée de la gestion du temps de travail (pointages, absences) ;
  - Veille au calcul du capital « maladie » du personnel statutaire ;
  - Veille au calcul des pécules de vacances ;
  - Assure la gestion des polices d'assurance « accidents du travail », « hospitalisation » ;
  - Assure la gestion des documents sociaux ;
- Assurer la gestion des priorités.
- Organiser régulièrement des réunions d'équipe.
- Assurer le suivi des performances de l'équipe et de la satisfaction du personnel afin de mettre en place une organisation performante au sein de votre entité.
- Être une personne de référence et coacher continuellement les membres de votre équipe tant sur le plan des compétences techniques que comportementales.
- Veiller à la qualité de l'accueil et du service réservé aux managers et membres du personnel.
- Veiller à la bonne application de la législation sociale en matière de temps de travail et de traitements.
- Veiller au respect des directives liées au règlement de travail, statut pécunier, textes légaux et réglementation régionale.
- Être le référent et conseiller en matière Payroll au sein des groupes de travail RH et aussi dans le cadre de différents projets.
- Travailler en étroite collaboration avec le DRH, le responsable de la gestion administrative et des carrières ainsi qu'avec le conseiller à la direction RH et participer à l'élaboration de la politique du département.



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

### CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature en français ou néerlandais au plus tard le :

**16/05/2025 à 12h**

Par mail :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- de la référence du poste dans l'objet de votre candidature
- d'un CV à jour **en PDF**
- d'une lettre de motivation **en PDF**
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) **en PDF**
- d'une copie de l'attestation ACTIVA ou CPE **en PDF si vous êtes dans les conditions**

**Les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

- Dans une démarche qualité d'orientation client et d'amélioration continue et en concertation avec les personnes/services concernés, formuler des propositions relatives à l'amélioration des processus, procédures et outils qui régissent le travail quotidien en fonction des besoins du département, du service et du Centre. Piloter la mise en œuvre de ces changements, afin de développer les services rendus aux collaborateurs du CPAS ainsi que l'organisation du Centre.

### PROFIL

#### Diplômes et connaissances :

- Vous êtes en possession d'un bachelier ou un master. Le diplôme ou certificat demandé doit être délivré par un établissement d'enseignement belge reconnu par l'une des communautés du pays. Si votre diplôme a été délivré dans un pays étranger, vous pouvez également participer si vous avez obtenu une équivalence pour ce diplôme/certificat délivrée par l'une des Communautés.
- Pour les personnes en dehors de l'UE : carte de séjour avec permis de travail illimité ou exemption de permis de travail.
- Vous avez une connaissance de la deuxième langue nationale (en possession du brevet Selor ou disposé à l'obtenir).
- Vous avez de bonnes connaissances de Microsoft Office (dont un niveau avancé en Excel) et vous êtes disposé à apprendre d'autres applications informatiques.

#### Expérience :

- Avoir une expérience professionnelle de minimum 3 ans en payroll est **indispensable**.
- Avoir une expérience de minimum un an en gestion d'équipe est **indispensable**.
- Avoir une expérience dans le secteur public local est un atout.
- Avoir une expérience réussie de responsable d'équipe payroll effectuant la paie d'au moins 300 personnes, en autonomie et sans recourir à un secrétariat social constitue un réel atout

#### Connaissances techniques (savoir –faire) et Savoir-être :

- Vous êtes capable de motiver, de coordonner et d'encadrer une équipe.
- Vous savez accompagner et coacher vos équipes.
- Vous êtes orienté solution.
- Vous savez prendre des décisions.
- Vous êtes organisé, fiable, et capable de fixer les priorités.
- Vous êtes orienté qualité/résultats.
- Vous savez coopérer.
- Vous avez un esprit analytique et vous avez une affinité pour les chiffres.
- Vous avez le sens de la communication et de l'écoute active.
- Vous démontrez un bon esprit d'équipe et de service
- Vous agissez avec intégrité et professionnalisme.
- Vous savez gérer les conflits.
- Vous êtes teamplayer et adhérer à la culture d'entreprise tournée vers une approche participative



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

### CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature en français ou néerlandais au plus tard le :

**16/05/2025 à 12h**

Par mail :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- de la référence du poste dans l'objet de votre candidature
- d'un CV à jour **en PDF**
- d'une lettre de motivation **en PDF**
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) **en PDF**
- d'une copie de l'attestation ACTIVA ou CPE **en PDF si vous êtes dans les conditions**

**Les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

### Autres :

- Merci de vous renseigner sur l'aide à l'emploi (Activa, CPE...) auprès d'Actiris/VDAB/Forem, à laquelle vous pourriez prétendre et de nous transmettre les documents.

### OFFRE

- Contrat de remplacement à partir du 01.05.2025 avec possibilité de CDI à l'échéance
- 37h30/semaine
- Horaires flexibles
- En moyenne 37 jours de congé par an pour un temps plein
- Télétravail possible après la période d'intégration
- Indemnité de télétravail possible
- Echelle barémique conforme aux barèmes des administrations locales de la Région de Bruxelles-Capitale : **NIVEAU A1-B4**

*Mensuel brut à l'index actuel (reconnaissance de l'expérience professionnelle utile sous réserve de la remise d'attestations probantes en application du statut pécuniaire) :*

#### **NIVEAU A1:**

- Sans ancienneté = **3991,55 €**
- 10 années d'ancienneté = **4719,42 €**
- 20 années d'ancienneté = **5447,29 €**

#### **NIVEAU B4 :**

- Sans ancienneté = **3786,27 €**
- 10 années d'ancienneté = **4584,58 €**
- 20 années d'ancienneté = **5382,90 €**

- Reprise de la totalité de l'ancienneté utile à la fonction
- Prime de fin d'année
- Prime linguistique mensuelle si réussite de l'article 8 du SELOR (**289,34 €**)
- Chèques-repas d'une valeur faciale de 8 euros
- Mise à disposition d'un téléphone à usage professionnel et privé et abonnement
- Assurance hospitalisation (après 6 mois d'ancienneté)
- Pension complémentaire
- Transport : abonnement gratuit sur le réseau bruxellois STIB
- Intervention à hauteur de 78 % par mois dans les frais de transport SNCB/De Lijn/TEC à l'extérieur du réseau bruxellois
- Indemnité vélo possible
- Programme de formation



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

### CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature en français ou néerlandais au plus tard le :

**16/05/2025 à 12h**

Par mail :

[grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels](mailto:grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels)

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- de la référence du poste dans l'objet de votre candidature
- d'un CV à jour **en PDF**
- d'une lettre de motivation **en PDF**
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) **en PDF**
- d'une copie de l'attestation ACTIVA ou CPE **en PDF si vous êtes dans les conditions**

**Les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

### PROCEDURE DE SELECTION

Afin de vous permettre de vous organiser, nous vous prions de bien vouloir noter les dates suivantes (**ATTENTION, CELLES-CI SONT NON MODIFIABLES**) :

La sélection se déroule **en 2 étapes** :

- Une épreuve écrite, le **27.05.2025**
- Une épreuve orale, le **12.06.2025**

#### Information concernant le traitement de vos données personnelles

En participant à cette procédure de sélection vous confirmez avoir lu, compris et accepté les conditions de participation ainsi que toutes les informations qui vous ont été fournies, y compris celles concernant le traitement de vos données personnelles.

Le CPAS, en tant que responsable du traitement, traite uniquement les données personnelles nécessaires afin de gérer votre candidature de participation au recrutement décrit ci-dessus.

Le CPAS respecte vos droits en matière de protection des données personnelles. Vous pouvez, notamment, demander l'accès ou la rectification des données inexacts ou incomplètes. Vous pouvez aussi vous opposer au traitement sous certaines conditions. Vous pouvez exercer vos droits en vous adressant au délégué à la protection des données par email. Si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés vous pouvez introduire une plainte auprès de l'Autorité de protection des données (APD), site web :

<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/agir/introduire-une-plainte>

Pour en savoir plus sur la manière dont nous traitons vos données personnelles veuillez consulter la déclaration de protection des données du CPAS : <https://www.cpas-schaerbeek.brussels/declaration-de-protection-des-donnees/>