



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

CONVAINCU(E) ?

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

16/02/2026 à midi

Par mail :

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.

Chef d'équipe Stewards (h/f/x)

Réf: 20260chefstew

LE CPAS DE SCHAERBEEK EN BREF:

- Le **2^{ème} 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

En tant que chef de l'équipe stewards au sein du Département de l'Emancipation sociale vous serez amené à :

- Encadrer et coordonner les membres de son équipe de stewards (12 membres)
- Superviser le bon déroulement des activités de l'équipe et mettre tout en œuvre pour assurer la continuité du service, afin de garantir un service d'accueil de qualité et conforme aux prescrits légaux, à la mission, à la vision et aux valeurs du Centre ;
- Organiser et superviser les activités de l'équipe selon les priorités et les compétences de chacun et dans le respect des valeurs du Centre appliquer le cycle d'évaluation et assurer la gestion prévisionnelle de son équipe en terme de plan de personnel afin de garantir la continuité de service.
- Participer à part entière au travail à l'ensemble des tâches réalisées par l'équipe
- Assurer la communication et la concertation avec les membres de l'équipe et/ou les collègues d'autres services en cas de besoin, afin d'organiser le travail de manière optimale. Et rendre compte des informations auprès de votre N+1
- Apporter son expertise dans les activités/dossiers en cours/projets du centre.
- En collaboration avec la ligne hiérarchique, définir des objectifs pour l'équipe et assurer le suivi de leur réalisation ;
- Rédiger des procédures à l'intention des membres de l'équipe et gérer les conflits éventuels ;
- Tenir à jour des tableaux de bord de tâches, volumes, flux etc.



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 :

16/02/2026 à midi

Par mail :

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.

PROFIL

Diplômes et connaissances :

- Vous êtes en possession du diplôme de l'enseignement Secondaire supérieur (CESS). 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 et vous êtes disposé à apprendre d'autres applications informatiques.

Expérience :

- Une expérience professionnelle probante à l'accueil d'au **moins 2 ans** est indispensable et à mettre en avant dans votre lettre de motivation et votre cv.
- Une expérience en gestion d'équipe ou en coordination opérationnelle est **indispensable.**

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

- Vous savez agir avec intégrité et professionnalisme
- Vous savez coopérer
- Vous êtes orienté qualité/résultats
- Vous savez organiser le travail et planifier des collaborateurs
- Vous savez diriger une équipe
- Vous savez décider
- Vous avez une bonne communication écrite et orale
- Vous accompagnez votre équipe et savez la coacher
- Vous êtes un acteur de terrain appréciant le contact avec le public ;
- Vous avez une bonne résistance au stress et vous êtes en capacité à gérer des situations jugées difficiles ;
- Vous savez gérer et analyser des processus
- Vous avez une bonne gestion du temps et des priorités
- Vous savez planifier et faire le suivi nécessaire
- Ponctuel, autonome et polyvalent
- Vous adhérez à la culture d'entreprise tournée vers une approche participative

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.



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

CONVAINCU(E) ?

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

16/02/2026 à midi

Par mail :

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.

OFFRE

- CDR temps plein
- Détachement possible
- Horaires fixes
- En moyenne 37 jours de congé par an pour un temps plein
- Echelle barémique conforme aux barèmes des administrations locales de la Région de Bruxelles-Capitale : **NIVEAU C4**

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) :

- Sans ancienneté = 3.265,55 €
- 10 années d'ancienneté = 3.782,40 €
- 20 années d'ancienneté = 4.299,25 €
- 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 (210,19 €)
- 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



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 :

16/02/2026 à midi

Par mail :

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 **19.2.2026**
- Une épreuve orale, le **03.03.2026**

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/>