



L'accès à la santé pour tous

La Fédération des Mutualités Socialistes du Brabant bénéficie de la confiance de plus de 615.000 membres. Afin d'optimiser les prestations du service social, nous recherchons pour engagement immédiat, dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, un(e) :

Assistant(e) social(e) Service Pensions

Fonction

- Vous travaillez en tant qu'un assistant social dans le service pensions du Service Sociale et vous informez nos clients concernant leurs dossiers pensions.
- Vous fournissez des informations sur les différentes pensions (entre autres pension de retraite, pension anticipée, pension conjoints séparés, ...), les activités professionnelles autorisées, la GRAPA, le pécule de vacances, etc. .
- Vous rassemblez les preuves et introduisez les demandes de pension de retraite, pension de survie et Grapa et vous vérifiez les décisions en matière de pension (salariés et indépendants). Si nécessaire, vous intervenez auprès du Service Fédéral des pensions (SFP) et de l'INASTI.
- Vous suivez la législation sur les pensions, êtes disposé(e) à suivre une formation (continue), participez à des groupes de travail et contribuez à de nouvelles initiatives.
- Vous travaillez avec des services internes et externes et vous établissez un réseau de partenaires sur le terrain.
- Vous signalez les problèmes rencontrés sur le terrain à votre chef de service.
- Vous travaillez au siège et assurez des permanences dans les régions de Bruxelles et le Brabant Flamand (entre autres via des rendez-vous et des permanences téléphoniques).

Profil

- Diplôme d'assistant(e) social(e) (de préférence orienté conseiller social)
- Parfaitement bilingue (néerlandais – français) tant à l'oral qu'à l'écrit
- Une connaissance de la législation sur les pensions et la législation sociale en général est un grand atout
- De l'expérience relevante est un plus

Aptitudes

- Vous êtes orienté(e) client, discret, diplomate, vous disposez d'une grande capacité d'écoute et vous avez des aptitudes en matière de planification et d'organisation
- Vous êtes capable de vous exprimer facilement à l'oral et à l'écrit
- Vous êtes capable de travailler aussi bien de manière autonome qu'en équipe
- Vous êtes flexible (également sur le plan de la mobilité) et disposé(e) à vous déplacer dans Bruxelles et le Brabant flamand
- Vous possédez le permis B et vous maîtrisez les outils MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

Nous vous offrons un contrat à durée indéterminée avec une rémunération conforme au marché, complétée entre autres par un régime hebdomadaire de 35 heures, des titres-repas, une assurance groupe et hospitalisation, un 13^e mois, une intervention dans les déplacements entre le domicile et le lieu de travail et un emploi au sein d'une organisation saine caractérisée par une atmosphère de travail agréable.

Intéressé(e)?

Envoyez votre candidature accompagnée d'un CV et une lettre de motivation, **avant le 31 janvier 2019**, à l'adresse jobs@fmsb.be avec la référence « AS Service Pensions » ou par courrier à la FMSB, Direction des ressources humaines, rue du Midi 111, 1000 Bruxelles.