

Collaborateur/Collaboratrice Recrutement et Sélection (h, f, x)

Bachelier - à durée indéterminée

Contribuer au développement de Bruxelles vous inspire ? Vous souhaitez mobiliser vos compétences pour un emploi bénéficiant à la collectivité et ayant une réelle plus-value sociétale ?

Bruxelles Fiscalité est une organisation jeune, dynamique et ambitieuse au service des Bruxellois-es. Notre objectif : mettre en œuvre la politique fiscale dans le souci du financement durable des services publics de la région. Notre devise : chaque Bruxellois-e, candidat-e et membre du personnel compte !

Votre profil

- **Conditions de candidature**
 - Diplôme requis : Diplôme de type court ou de l'enseignement supérieur d'un cycle (par exemple, graduat, bachelier professionnel, régendat) de préférence en Ressources Humaines ou en Gestion du Personnel.
 - Expérience souhaitée : Expérience de 2 ans dans la sélection et le recrutement
- **Compétences techniques**
 - Vous possédez une bonne communication verbale.
 - Vous possédez de bonnes compétences rédactionnelles.
 - Vous êtes familier avec le vaste domaine des RH.
 - Vous avez un aperçu des tendances dans le domaine du recrutement et de la sélection.
 - Vous avez une bonne connaissance de MS Office (Word, Excel).
- **Compétences comportementales**
 - Vous créez et promouvez l'esprit d'équipe en partageant vos points de vue et vos idées et en contribuant à la résolution des conflits entre collègues.
 - Vous guidez les clients internes et externes de manière transparente, honnête et objective, en leur fournissant un service personnalisé et en maintenant des contacts constructifs.
 - Vous agissez avec intégrité en accord avec les attentes de l'organisation, en respectant la confidentialité, en respectant les engagements et en évitant toute forme de partialité.
 - Vous vous engagez pleinement dans le travail en donnant toujours le meilleur de vous-même, en recherchant la qualité et en persévérant, même en cas d'échec.
 - Vous faites preuve d'engagement, de volonté et d'ambition afin d'atteindre les résultats et d'assumer la responsabilité de vos actions entreprises.
 - Vous adoptez une attitude flexible face aux situations changeantes et aux situations variées.
 - Vous pouvez planifier et organiser votre travail.
- **Atouts**
 - Vous travaillerez dans un environnement de travail bilingue. Une bonne connaissance du néerlandais est un plus.

Vos missions

- Vous soutenez l'ensemble des directions au niveau du recrutement, de la mobilité interne et des promotions.
- Vous participez à toutes les missions de recrutement et de sélection :
 - Rédaction des offres d'emploi et des descriptions de poste ;
 - Sélection des CV, contacts téléphoniques et écrits avec les candidats
 - Planification et organisation des entretiens de sélection
 - Planification et organisation des mobilités internes et des promotions.
 - Reporting et traitement des dossiers de sélection.
- Vous identifiez et êtes faites preuve de proactivité sur les différents canaux qui peuvent être consultés pour trouver les bons candidats.
- Vous participez à l'organisation des journées de recrutement, des salons de l'emploi et des actions d'Employer Branding avec collaboration avec l'équipe communication.
- Vous vous assurez de développer et optimisez de manière continue l'expérience du candidat
- Vous avez la charge de la formation des stagiaires et étudiants de la cellule recrutement.
- Vous assistez vos collègues dans le suivi et le traitement corrects des processus RH.
- Vous mettez en place les procédures internes de la cellule
- Vous accompagnez les collaborateurs dans le développement de leur carrière.
- Vous informez et consultez vos collègues sur les thèmes RH. Il s'agit aussi bien des dossiers individuels que du partage d'informations collectives.
- Vous participez à des projets liés aux HR(M).

Notre offre

- Un poste à responsabilités dans un environnement dynamique et plein de défis ;
- Une mission d'intérêt collectif, nécessaire au fonctionnement de la société bruxelloise ;
- Une rémunération de départ de minimum 29 824,86 EUR brut/an ;
- Une valorisation salariale de toutes les années d'expérience pertinentes ;
- Des chèques-repas (8 EUR/jour), prime de bilinguisme, abonnement STIB, trajets domicile/travail en transports publics pris en charge à 100 %, prime pour l'utilisation vélo, assurance hospitalisation ;
- Un confort de vie : 35 jours de congé, horaire aménageable, télétravail (jusqu'à 3 jours/semaine) ;
- Une offre de formations très large ainsi que des opportunités de développement et d'évolution ;
- Un parcours d'intégration interactif, spécifique et innovant ;
- Une stabilité d'emploi au sein d'une organisation jeune et ambitieuse.

Plus de détails sur nos avantages : fiscalite.brussels/fr/jobs.

Envie de relever le défi ?

Vous pouvez postuler jusqu'au **07/10/2022** inclus.

Envoyez votre CV, une lettre de motivation et une copie de votre diplôme à Job_bf@fisc.brussels, en mentionnant la référence : **2022/P&O/FR/CollaborateurRH**

Si votre candidature est retenue, nous vous inviterons à participer aux différentes étapes de sélection qui se tiendront à partir de mi-octobre.

Personnes en situation d’handicap et aménagement raisonnable

La diversité fait partie de notre ADN. Nous encourageons les personnes porteuses d’handicap à postuler et à nous communiquer les éventuelles adaptations nécessaires lors de la procédure de sélection. Pour en faire la demande, complétez le formulaire suivant et joignez-le à votre candidature.

fiscalite.brussels/fr/doc/formulaire-demande-d-amenagement-raisonnable.

Contact

Administration :

Adresse :

Pour toute question sur la fonction ou sur la procédure :

Site web :

Service public régional de Bruxelles Fiscalité

Iris Tower – Place Saint Lazare 2, 1210 Bruxelles

Anoesjka Van Rossen, Attachée recrutement & sélection,

job_bf@fisc.brussels

www.fiscalite.brussels

Suivez-nous sur

