



STELLENANGEBOT BEI DER CSC OP WALLON

Die CSC ist seit über 125 Jahren eine starke Gewerkschaftsbewegung und hat sich zu einem einflussreichen und angesehenen Sozialpartner sowie zu einer für ihre Dienstleistungen bekannten Organisation entwickelt. Mit ihren 3.000 Mitarbeitern und 80.000 Militanten verteidigt die CSC täglich die Interessen von 1,7 Millionen Mitgliedern.

Die CSC OP Wallon ist die Wallonische Zahlstelle innerhalb der CSC, die die Bearbeitung von Akten und die Zahlung von Arbeitslosengeldern gewährleistet, die Mitglieder in diesen Akten informiert, berät und verteidigt. In diesem Rahmen arbeitet der/die Mitarbeiter(in) des Arbeitslosendienstes im Front-Office-Dienst und untersteht dem Manager, der an den/die Arbeitslosenkoordinator(in) berichtet.

Für die Region Verviers suchen wir eine(n):

MITARBEITER(IN) FÜR DEN ARBEITSLSENDIENST

Profil und Aufgabenbereiche

- Ihre Aufgabenbereiche:
 - Empfang der Mitglieder, Erstellung und Bearbeitung der Arbeitslosenakte sowie eventueller Zahlungsmodalitäten, damit das Mitglied seine Arbeitslosenzulagen erhält
 - Analyse und Bearbeitung der Problematik der Pfändungen / Abtretungen, der unrechtmäßig oder nicht bezahlten Zulagen, um dem Mitglied einen Dienst unter Einhaltung der entsprechenden Gesetze zu bieten
 - Qualitativer Empfang und angemessene Information der Mitglieder
- Sie sind in der Lage, administrative Aufgaben wie die Erstellung und Bearbeitung der Arbeitslosenakte sowie eventueller Zahlungsmodalitäten durchzuführen, damit das Mitglied seine Arbeitslosenzulagen erhält
- Sie verfolgen die Entwicklung der Akten und der komplexen Situationen
- Sie verfolgen die Änderungen in der Gesetzgebung

Ihre wichtigsten Fähigkeiten und Qualitäten

- Einhaltung der von der CSC verteidigten Werte
- Perfekt französisch zweisprachig Deutsch im mündlichen und schriftlichen
- Mindestens Sekundarschulabschluss mit einer Sekretariats-, administrativen oder sozialen Ausrichtung oder eine dreijährige Erfahrung im Verwaltungs- und / oder Sozialbereich. Unter gleichwertiger Erfahrung versteht man Erfahrungen im Bereich Beschäftigung, Verwaltung oder persönliche Beratung
- Fähigkeit, Menschen, die sich in schwierigen Situationen befinden, zu empfangen,
- Bereitschaft zur Arbeit in direktem Kontakt mit den Mitgliedern
- Fähigkeit, zur Teamarbeit
- Fähigkeit zur Synthese und Eigeninitiative
- Sorgfältige Arbeitsorganisation
- Stressresistenz
- Verfügbarkeit und Mobilität

Funktion - Gehalt - Arbeitsbedingungen

- Vollzeit
- Gehaltskategorie 3

INTERESSIERT?

Bewerbungsschreiben & Lebenslauf in französischer Sprache bis spätestens 21/10/2020 an: cscopwallon.rh@acv-csc.be, zu Händen Géraldine Bauduin.

Wir bitten Sie in Ihrem Lebenslauf um konkrete Angabe Ihrer Aufgaben und Fähigkeiten, die Sie in früheren Positionen erworben haben.