



## Offre d'emploi secrétaire polyvalent(e) à temps plein

**Statut : Agent contractuel  
subventionné (ACS/Actiris)**

**Offre d'emploi Actiris n° 490662**

L'Observatoire social européen (OSE) asbl, centre de recherche situé à Bruxelles, recrute un/une secrétaire polyvalent(e). L'OSE analyse l'impact de l'intégration européenne sur les politiques sociales et d'emploi et travaille en étroite collaboration avec les autorités belges et européennes ainsi qu'avec les organisations syndicales et de la société civile.

### Fonction

Il y a deux aspects essentiels à la fonction :

- Les **tâches administratives** : la gestion quotidienne d'une base de données contacts (encodage, mise à jour); la gestion des diverses publications (FR et EN) : réception des textes, mise en page, vérification et harmonisation des références bibliographiques; tâches de documentation (service de presse); rédaction de PV de réunions.
- Les **tâches organisationnelles** : appui à l'organisation des différents événements organisés par l'OSE : les invitations, la gestion des inscriptions, l'aide à la logistique.

### Profil

- Vous avez un diplôme de niveau B (bachelier), de préférence en secrétariat de direction.
- Vous avez une très bonne connaissance écrite et orale du français et/ou de l'anglais. La connaissance du néerlandais est un atout.
- Vous êtes capable de travailler de façon autonome dans une équipe d'une dizaine de personnes.
- Vous avez de bonnes connaissances en MS Office, avec une connaissance approfondie en Word.
- Des connaissances en utilisation de base de données (Access, etc.) sont des atouts complémentaires.

**Veillez vérifier auprès d'Actiris** que vous remplissez les conditions d'octroi aux postes ACS à savoir :

- Vous devez habiter dans la Région Bruxelles Capitale.
- Etre inscrit depuis six mois comme demandeur d'emploi non-actif au courant des douze mois qui précèdent à l'engagement;
- **OU** être inscrit un jour comme demandeur d'emploi indemnisé si vous avez plus de 40 ans;
- **OU** être déjà au travail sous contrat ACS.

## Nous vous offrons

- Un contrat à temps plein (38h/semaine) pour une durée indéterminée dans un environnement multilingue, multidisciplinaire, convivial et dynamique.
- Un salaire selon les barèmes du secteur public.
- Le remboursement des frais de transports, les chèques repas (après six mois) et écochèques, l'assurance hospitalisation, une pension complémentaire.
- Des possibilités de formation.
- Un engagement immédiat.

Envoyez votre CV et une lettre de motivation avant le **21 août 2017** à :

Mme Françoise Verri  
Observatoire social européen, Asbl  
rue Paul Emile Janson 13  
B-1050 Bruxelles  
[verri@ose.be](mailto:verri@ose.be)

Tél. : +32(0)2 537 19 71