



Avec ses 3.000 collaborateurs et ses 80.000 militants, la CSC défend chaque jour les intérêts d'1,6 million d'affiliés. En défendant leurs intérêts dans les domaines de l'emploi, du revenu et du chômage. En assurant un service personnalisé. En concluant de bonnes CCT. En recherchant des solutions constructives, durables et justes aux problèmes de tous les jours. Par la concertation si possible, et si nécessaire par l'action.

**Pour renforcer notre service d'appui à la 1ère ligne, nous cherchons, pour les Fédérations francophones de la CSC, un.e :**

## **Collaborateur.rice sur l'aménagement de la carrière – service juridique (h/f/x) - temps plein**

**Localisé.e dans une fédération du Hainaut**

### **NOUS RECHERCHONS :**

Sous la supervision des fédérations francophones, les principales tâches de l'équipe consisteraient à :

- Collecter et répertorier les questions les plus fréquentes des membres concernant les interruptions du temps de travail (pendant et en fin de carrière) et toute forme de réduction ou de suspension du temps de travail, en tenant compte de leur impact sur le calcul de leur pension ;
- Rédiger les réponses à destination des collègues prestataires de services et permanent-e-s/gestionnaires de plaintes en 1ère ligne ;
- Concevoir, structurer et développer différents supports d'informations/formations pertinentes et pouvoir les présenter : principalement FAQ, webinaires, réseaux d'apprentissage, matériel de campagne ;
- Classer, organiser logiquement et mettre à jour quotidiennement les informations sur ces différents supports;

- Assurer en fonction des besoins des permanences de 2e ligne;
- Développer notre expertise en collectivisant les plaintes;
- Assurer un rôle de vigilance et éventuellement suggérer des adaptations à la réglementation.

### **TES COMPETENCES :**

- Collaborer de manière continue et fluide au sein d'une équipe ;
- Structurer avec rigueur et logique des informations multiples;
- Comprendre et anticiper les besoins des prestataires de services et des permanent-e-s en matière d'informations-service ;
- Utiliser à bon escient et efficacement le guide de législation sociale et des ressources sur intranet/internet ;
- Transposer des textes de réglementation dans un langage précis, clair et accessible pour les



### **INTERESSE?**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 12/01/2024 au plus tard auprès de Jo Eelen, Chef du Personnel, Tél 02.244.32.00, de préférence par mail: [Vacatures@acv-csc.be](mailto:Vacatures@acv-csc.be). Rendez-vous sur [www.lacsc.be](http://www.lacsc.be) ou contactez-nous pour tout complément d'information.



collègues prestataires de services et permanent·e·s ;

- Réagir rapidement aux changements liés à l'actualité sociale et syndicale ;
- Utiliser avec aisance la suite Office 365.

#### TON PROFIL :

- Tu as une bonne connaissance du fonctionnement concret des services aux affiliés à la CSC, tant au niveau de l'OP, qu'au niveau des centrales et fédérations ;
- Tu as une formation de bachelier en droit ou une expérience professionnelle qui garantit une maîtrise suffisante des bases de législation sociale.

#### NOUS OFFRONS

Pour cette nouvelle fonction de développement et renforcement des connaissances syndicales, la CSC te propose :

- Un contrat de travail à temps plein et à durée indéterminée qui est exercé depuis les bureaux d'une Fédération wallonne de la CSC ;
- Un trajet de formation approprié à la fonction ;

- Fonction Collab. Traitement des plaintes + tâches supplémentaires (classe 7) ;
- Des avantages extralégaux : assurance-groupe, assurance-hospitalisation, prime de bilinguisme, chèque-repas.

La CSC favorise l'égalité des chances dans le respect de la diversité, avec un bon équilibre entre les hommes et les femmes, les personnes d'âges différents et d'origines culturelles différentes. Aussi, elle encourage tout un chacun à répondre à cette offre d'emploi.

En postulant à cette offre, vous autorisez le secrétariat national de la CSC à traiter les données personnelles fournies dans le cadre de cette candidature. Ces dernières seront uniquement utilisées pour évaluer votre candidature en vue d'un potentiel recrutement. Elles sont stockées durant maximum 2 ans. Vous disposez également d'un droit d'accès, de modification et de suppression de ces données. Pour exercer ces droits, contactez [dpo@acv-csc.be](mailto:dpo@acv-csc.be).



#### INTERESSE?

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 12/01/2024 au plus tard auprès de Jo Eelen, Chef du Personnel, Tél 02.244.32.00, de préférence par mail: [Vacatures@acv-csc.be](mailto:Vacatures@acv-csc.be). Rendez-vous sur [www.lacsc.be](http://www.lacsc.be) ou contactez-nous pour tout complément d'information.