

OFFRE D'EMPLOI A LA CSC OP WALLON

La CSC est un mouvement syndical fort depuis plus de 125 ans et est devenue un interlocuteur social influent et respecté et une organisation renommée pour ses services. Avec ses 3.000 collaborateurs et ses 80.000 militants, la CSC défend chaque jour les intérêts d'1,7 million d'affiliés.

La CSC OP Wallon est l'Organisme de Paiement wallon au sein de la CSC qui assure le traitement des dossiers et le paiement des allocations de chômage, informe, conseille, prend la défense des affiliés dans ces dossiers. Dans ce cadre, le/la collaborateur/trice pour le service chômage travaille au service Front Office et dépend du /de la Manager qui rapporte au/à la Coordinateur/trice chômage..

Pour l'ensemble de la Région WALLONNE, nous cherchons plusieurs

COLLABORATEURS(TRICES) POUR LE SERVICE CHOMAGE

Profil et mission

- Votre mission est de :
- Recevoir les affilié(e)s, soit assurer un accueil professionnel de première et de seconde ligne en donnant une information rapide et appropriée.
- Assurer les permanences téléphoniques (répondre aux affiliés de l'ensemble du territoire de la Région Wallonne): conseiller, assister, orienter.
- constituer et introduire le dossier chômage ainsi que les documents de paiement, afin que les affilié(e)s puissent mensuellement bénéficier de leurs allocations de chômage.
- Assurer le suivi des dossiers des affiliés et analyser les situations complexes.
- Collaborer avec l'ensemble des collègues de la CSC OP Wallon et particulièrement les collègues de l'équipe digitale
- Suivre et intégrer les modifications de la législation, des procédures de travail, des applications et des adaptations techniques

Vos principales compétences et qualités

- Adhésion aux valeurs défendues par la CSC
- Porteur au minimum d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur avec orientation secrétariat ou sciences sociales, ou expérience utile de trois ans dans le secteur administratif et/ou social.
Par expérience équivalente, on entend une expérience, en lien avec la fonction exercée, dans le domaine de l'emploi, de l'administratif ou du conseil aux personnes.
- Capacité d'accueil des personnes en difficulté, volonté de travailler en contact direct avec les affilié(e)s
- Maîtrise des TIC
- Capacité de travail en équipe
- Capacité de synthèse et d'initiative
- Rigueur d'organisation
- Résistance au stress
- Mobilité et Disponibilité
- Posséder le permis B + véhicule personnel
- **Aide à l'emploi: PFI**

Fonction – salaire – conditions de travail

- Emploi temporaire à temps plein avec perspective d'emploi permanent
- Un salaire attractif avec des possibilités d'évolution
- Assurances collectives, hospitalisation et chèques-repas

PARTICIPER AUX MISSIONS DE LA CSC OP WALLON VOUS INTERESSE?

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 19/04/2024 au plus tard à l'attention du Service RH OP Wallon uniquement à l'adresse mail suivante: cscopwallon.rh@acv-csc.be. Nous vous demandons d'être précis en indiquant dans votre Curriculum Vitae les tâches et les compétences acquises dans les fonctions antérieures.

