

# Recruteur (H/F/X)

## L'employeur

Avec environ 3800 membres du personnel et un réseau d'enseignement étendu, la **Ville de Bruxelles** est l'un des plus importants employeurs de la Région bruxelloise.

Vous serez employé(e) par le **Département RH**, dont les bureaux sont situés à deux pas de la place de Brouckère. Ce département gère la carrière d'environ 3800 collaborateurs; vous intégrerez le **Service Recrutement** qui organise des procédures de recrutement, de promotion et est présente à divers salons de l'emploi. Vous ne créez pas seulement les dossiers de vos nouveaux collègues : vous veillez également à ce que la bonne personne soit à la bonne place.

## Fonction

### MISSION

En tant que collaborateur au Service Recrutement, vous gérez les procédures de recrutement de A à Z et contribuez ainsi au bon fonctionnement de l'Administration en recrutant un personnel de qualité. Vous êtes le représentant du Département RH dans le cadre de procédures de promotion.

### TACHES PRINCIPALES

- Vous analysez les demandes de recrutement provenant des différents départements de la Ville et rédigez les annonces
- Suite à la publication de l'annonce, vous analysez les candidatures, présélectionnez, faites passer des tests informatisés et gérez des entretiens de sélection
- Vous menez les entretiens de sélection en collaboration avec le département demandeur
- Vous donnez un feedback complet aux candidats
- Vous lancez la procédure de recrutement et en assurez le suivi administratif
- Vous présidez le comité de sélection lors de procédures de promotion
- Vous rédigez les rapports de ces procédures de promotion
- Vous êtes amené à accueillir le public et le renseignez sur les procédures de recrutement et de promotion

## Profil

- Vous avez le sens de l'organisation et êtes capable de structurer votre travail
- Vous êtes à l'écoute, faites preuve d'empathie et aimez travailler en équipe
- Vous respectez les règles et procédures légales et la discrétion est une de vos qualités
- Vous savez utiliser les logiciels informatiques de base et apprenez rapidement à utiliser des programmes informatiques interne:
- Vous vous exprimez aisément en français et en néerlandais

## DIPLÔME REQUIS

Vous êtes en possession d'un diplôme de bachelier en ressources humaines

## Offre

- Un contrat à durée indéterminée
- Salaire mensuel brut : minimum 2299,30 euros (qui peut être supérieur compte tenu de la valorisation des expériences professionnelles antérieures, de la situation familiale ainsi que de la réussite de l'examen linguistique)
- Avantages extra-légaux : chèques repas, une intervention dans les frais de transport (transports en commun, vélo), possibilité d'hospitalisation
- Des formations régulières
- La prise en charge du ticket modérateur par la Ville pour les soins médicaux, pour vous et votre famille au CHU Brugmann, au CI Pierre, à l'Institut Jules Bordet et à l'HUDERF (Hôpital universitaire des Enfants Reine Fabiola).

## Procédure de sélection

Envoyez-nous votre candidature pour le **04/02/2018** au plus tard (curriculum vitae + lettre de motivation + copie du diplôme requis) via <http://jobs.brussel.be/>. Les candidatures incomplètes (n'incluant pas tous les documents requis) ne seront pas prises en considération.

Une première sélection sera réalisée par le Service Recrutement sur base du cv et de la lettre de motivation. Les candidats correspondant au profil seront conviés par téléphone aux tests informatisés et ensuite à un entretien de sélection. Celui-ci se déroulera devant un comité de sélection et portera sur la motivation, les compétences comportementales et les compétences techniques.

## Informations complémentaires

Centre Administratif

Département RH – Service Recrutement

bd Anspach 6 (13e étage)

1000 Bruxelles

02 279 24 20

Heures d'ouverture : tous les jours de 8h30 à 12h30, le mercredi jusque 14h

La Ville de Bruxelles sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance ou de nationalité.

Nous encourageons les personnes en situation de handicap à postuler. Nous tiendrons compte des éventuelles adaptations nécessaires tant en ce qui concerne la procédure de recrutement que de l'intégration au sein de l'administration.

**Publiée le:**  
*mer. 2 janvier 2019*

**Lieu:**  
*Bruxelles*

**Ville de Bruxelles - Stad Brussel**

Boulevard Anspach 6

1000 Bruxelles

Belgique

**Téléphone:** 02 279 22 11

**Url:** [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)

Ce site fait usage de cookies. En poursuivant la navigation, vous acceptez l'utilisation de cookies pour permettre la réalisation de statistiques de visite. [En savoir plus](#)

Non je refuse

Oui je comprends