



L'accès à la santé pour tous

Solidaris Brabant jouit de la confiance de plus de 645.000 affiliés. Afin d'améliorer notre prestation de services, nous cherchons (h/f/x)* :

Employé administratif

Fonction :

Vous serez chargé de la gestion de dossiers sur base d'une connaissance de l'assurance maladie-invalidité à acquérir. A cette fin, une formation au sein de l'entreprise est prévue.

Profil :

Vous êtes diplômé de l'enseignement secondaire supérieur. Une formation de l'enseignement supérieur de type court serait un plus. Vous êtes parfaitement bilingue (Français-Néerlandais) et vous avez la volonté de consentir les efforts nécessaires afin de vous familiariser avec la réglementation en vigueur.

Nous offrons un contrat à durée (in)déterminé, un salaire conforme aux normes du marché, des chèques repas, une prime de fin d'année ainsi qu'une assurance groupe et hospitalisation, un régime de 35 heures/semaine permettant un équilibre vie privée/vie professionnelle. Vous travaillerez au siège principal situé à 5 minutes de la Gare Centrale.

Intéressé(e) ?

Adressez votre candidature avec la mention « **Employé administratif** », accompagnée de votre C.V., **avant le 31 mars 2026**, à Solidaris Brabant, Direction des Ressources Humaines, Rue du Midi 111 à 1000 Bruxelles. E-mail : jobs.bra@solidaris.be

www.solidaris-brabant.be

*L'usage du masculin comme norme grammaticale dans cette offre d'emploi est une convention visant la lisibilité de son contenu. Ceci n'appelle aucune discrimination de genre dans le traitement des candidatures.