



## 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 août 2026**, à Solidararis Brabant, Direction des Ressources Humaines, Rue du Midi 111 à 1000 Bruxelles. E-mail : [jobs.bra@solidaris.be](mailto:jobs.bra@solidaris.be)

[www.solidaris-brabant.be](http://www.solidaris-brabant.be)