

De **Centrale Raad voor het Bedrijfsleven**, federaal adviesorgaan dat is opgericht in 1948, heeft als missie de sociale gesprekspartners te betrekken bij de uittekening van het economisch beleid.

Het **secretariaat van de Raad** heeft o.a. als opdracht de sociale gesprekspartners te informeren (d.m.v. discussienota's, documentatienota's, ...) en het debat tussen hen te organiseren om te komen tot akkoorden in de vorm van adviezen over het sociaaleconomisch beleid.

We zoeken momenteel een:

ECONOMIST

Jouw rollen:

- Je ondersteunt de werking van de CRB als sociaal-overlegorgaan en als advies verlenende instelling ten behoeve van de federale overheid.
- Je bereidt de vergaderingen voor van de organen die de CRB besturen en van de technische organen die de adviezen en verslagen ter attentie van de politieke autoriteiten opstellen.
- Je faciliteert het onderhandelingsproces tussen de sociale partners over diverse thema's in de (sub)commissies van de CRB.
- Je stelt nota's over sociaal-economische thema's op die stof leveren voor het proces van beredeneerd onderhandelen.
- Je ontplooit je in functie van de noden van de organisatie en je eigen interesses tot een expert binnen enkele economische vakdomeinen van de CRB (loonoverleg op macroniveau, arbeidsmarkt, energie, mobiliteit, digitalisering, welvaartsvastheid, concurrentievermogen, sectoranalyses,...).
- Je fungeert als aanspreekpunt voor de sociale partners en de regering voor jouw vakdomeinen.
- Je zoekt naar samenwerkingsmogelijkheden met andere studie-, beleids- en adviesorganen binnen uw expertiseveld.

Jouw vaardigheden en talenten:

- Je hebt een masterdiploma in de economische wetenschappen.
- Enige ervaring met beleidsondersteunend werk is een pluspunt maar ook kandidaten zonder professionele ervaring worden aangemoedigd om deel te nemen aan de selectieprocedure.
- Je hebt een zeer uitgesproken belangstelling voor de verschillende domeinen die in de CRB worden behandeld
- Je beheerst de economische redenering en je vertoont grote interesse voor beleidsanalyses. Met jouw economische kennis kun je reeds de economische problemen identificeren en een relevante diagnose stellen, maar je wil die kennis continu verruimen.
- Je kan je op vrij korte tijd vertrouwd maken met het analyse- en beleidskader van sommige actuele sociaal-economische dossiers.
- Je hebt goed ontwikkelde redactionele vaardigheden die je helpen om complexe theoretische beschouwingen te vertalen in concrete beleidsmaatregelen.
- Bij onderhandelingen ben je in staat om de standpunten en belangen van de verschillende partijen te identificeren, en op basis van dit inzicht consensuele boodschappen mee vorm te geven.
- Je kan goed in (kleine) teams werken, maar je bent ook in staat je kennis en vaardigheden op een autonome manier te ontwikkelen.
- Je houdt ervan een project gedurende een langere periode van het begin tot het einde op te volgen.
- Een goede kennis van het Frans is onontbeerlijk om de besprekingen tussen de leden tijdens de vergaderingen te kunnen volgen.

Ons aanbod:

- Een gevarieerde (behandelde thema's) en uitdagende functie waarin veel ruimte voor initiatief en verantwoordelijkheid wordt geboden om de eigen doelstellingen te bereiken en de missies van de CRB te helpen verwezenlijken.

- Een aantrekkelijke werkomgeving in een dynamische openbare organisatie die in de omgang met en tussen de personeelsleden veel belang hecht aan waarden zoals een begripvolle, onpartijdige en welwillende houding, vertrouwen, verrijking door verschillen en verantwoordelijkheid.
- Een aantrekkelijk salaris (conform [weddeschaal NA11](#)) aangevuld met extralegale voordelen (maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, gratis openbaar vervoer, fietsvergoeding, taalpremie, tussenkomst in telefoonabonnement), een zeer soepele werktijdregeling (flexibele uren, recuperatie, telewerk) en een gunstig verlofstelsel.

Solliciteren:

U vindt meer informatie over onze organisatie op onze website: www.ccecrb.fgov.be. Voor bijkomende informatie of vragen kan u steeds terecht bij de Cel Personeelsrelaties via mail op: tigo@ccecrb.fgov.be.

Gelieve uw cv en motivatie te versturen naar Tineke Goderis – tigo@ccecrb.fgov.be