Bruxelles Accueil asbl - Service d'Interprétariat social
Brussel Onthaal vzw - Sociaal Vertaalbureau

Également connu sous l'acronyme **BOBA**, recherche un(e)

Matcher (M/V/X)

Notre organisation:

Brussel Onthaal vzw et Bruxelles Accueil asbl (désignées conjointement sous l'acronyme BOBA) constituent les services néerlandophone et francophone d'interprétation et de traduction sociales (TIS) au sein de la Région de Bruxelles-Capitale, bilingue et multilingue.

Nous proposons une offre de services d'interprétation et de traduction sociales de qualité et adaptée aux besoins, destinée aux services du secteur public et du secteur associatif. Concrètement, il s'agit d'interprétation sur place, d'interprétation par webcam, d'interprétation téléphonique et de traduction écrite. Nous travaillons aussi bien avec des interprètes bénévoles qu'avec des interprètes indépendants.

BOBA accorde une grande importance à la diversité et à l'inclusion. Nous souhaitons que notre équipe soit le reflet du contexte multilingue bruxellois. Votre talent prime sur votre sexe, votre genre, votre origine, votre âge, votre orientation sexuelle, votre handicap, votre maladie chronique… Postulez et contribuez à la mise en place de services adaptés à la diversité bruxelloise. Avez-vous besoin d'aménagements lors d'une ou plusieurs étapes de la sélection en raison de votre handicap ? Contactez-nous, nous trouverons une solution.

Votre rôle au sein de notre organisation :

En tant que matcher, vous recherchez un interprète social pour répondre à une demande d'interprétation. Vous travaillez via notre portail en ligne. Lorsqu'une demande est reçue, vous contactez nos interprètes sociaux par téléphone et par e-mail. Une fois que vous avez trouvé un interprète, vous confirmez au service que l'entretien peut avoir lieu.

Vous êtes le premier interlocuteur tant pour les services que pour les interprètes en ce qui concerne les entretiens prévus. En cas de problème, vous cherchez ensemble une solution.

Vous faites partie d'une équipe flexible, diversifiée, multilingue et solidaire qui compte actuellement 20 personnes. Au sein de notre petite équipe, nous comptons sur

l’engagement de tous nos collaborateurs pour créer une ambiance de travail agréable et collégiale. Chaque nouveau collaborateur se voit attribuer un parrain qui veillera à ce que vous vous sentiez rapidement à l’aise. De plus, BOBA assure la formation nécessaire pour que vous maîtrisiez rapidement votre métier.

Votre fonction:

- Vous utilisez notre portail de matching en ligne.
- Vous suivez le processus de matching en collaboration avec vos collègues.
- Vous contactez par e-mail et par téléphone les services qui soumettent des demandes d'interprétation ainsi que les interprètes sociaux inscrits chez nous.
- Vous êtes le premier interlocuteur des services et des interprètes en cas de questions ou de problèmes.
- Vous participez régulièrement à des réunions avec votre équipe afin d’améliorer en permanence la qualité de notre service.
- À l’occasion, vous assumez des tâches supplémentaires afin de contribuer à la qualité du service (entretiens de retour d’expérience avec les interprètes sociaux, participation à des activités destinées au réseau des interprètes sociaux et des traducteurs, etc.)

Vos compétences :

- Vous adhérez à la mission et à la vision de BOBA et accordez une grande importance au rôle des interprètes sociaux à Bruxelles et au-delà.
- Vous savez communiquer de manière claire et ciblée.
- Vous êtes aimable et orienté(e) vers le client.
- Vous faites preuve d'empathie.
- Vous êtes capable de communiquer en néerlandais et en français avec vos collègues, les interprètes et les services.
- Vous savez tenir à jour le système d'enregistrement en néerlandais et en français.
- Vous vous exprimez couramment en néerlandais (niveau B2), en français (niveau B2) et en anglais (niveau B2), tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Vous êtes capable de travailler et de rédiger des rapports de manière autonome, précise et structurée.
- Vous faites preuve d’initiative et savez établir des priorités.
- Vous êtes capable de travailler en situation de stress et de vous concentrer sur la recherche de solutions.
- Vous possédez les compétences informatiques requises : Word, Outlook, Excel et maîtrisez aisément les outils en ligne.

Votre profil

- Je bent minstens in het bezit van een diploma secundair onderwijs.

- Je bent een echte teamspeler en gemotiveerd om in een divers team samen te werken.
- Je bent bij voorkeur vertrouwd met het sociaal tolken en vertalen in Vlaanderen en Brussel.
- Je bent bij voorkeur vertrouwd met de sociale kaart van tweetalig Brussel.
- Je staat open voor diversiteit.
- Je bent stipt en betrouwbaar.

Qu'avons-nous à vous proposer ?

- Un contrat de travail à temps plein, initialement à durée déterminée jusqu'au 30/06/2027, avec possibilité de prolongation en contrat à durée indéterminée.
- Un salaire conforme à la grille A2 de la Commission paritaire 329.01.
- Votre expérience pertinente sera prise en compte dans le calcul de votre ancienneté.
- Un lieu de travail agréable : Sainctelettesquare 12/3 – 1000 Bruxelles.
- Un accueil chaleureux au sein d'une équipe sympathique.
- Les avantages extralégaux suivants :
    - Timbres-repas à 7 € par jour travaillé
    - 20 jours de congés annuels + 4 jours de congés extralégaux
    - 13e mois
    - Éco-chèques
    - Carte cadeau Pluxee
    - Participation aux frais d'abonnement aux transports en commun pour les trajets domicile-travail
- Entrée en fonction : dès que possible.

Comment appliquer ?

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation (en néerlandais ou en français) en indiquant « Offre d'emploi Matcher » à l'adresse marijke@brusselonthaal.be. La date limite pour postuler à cette offre est le 15 novembre 2026.

La sélection se déroule en deux étapes :
Si votre CV et votre lettre de motivation sont jugés satisfaisants, vous serez d'abord invité(e) à passer un test écrit et pratique, sur place, chez Bruxelles Accueil.
Les candidats ayant obtenu les meilleurs résultats à ces épreuves seront invités à un entretien avec le directeur et un membre du conseil d'administration. Le candidat le plus apte sera sélectionné à l'issue de ces entretiens.

Pour plus d'informations et une description détaillée du poste, vous pouvez également contacter marijke@brusselonthaal.be - 02/511 27 15

En savoir plus?

www.servicedinterpretariatsocial.be