



TOC – HUBS

MISSION DES HUB

Grâce à la création des HUB, l'Administration de la Sécurité juridique souhaite déplacer le travail à un maximum de collaborateurs au lieu de l'inverse. De cette manière, l'écart de travail involontaire est limité au maximum et utilisé dans les cas d'extrême nécessité.

En outre, l'Administration a constaté qu'il était de plus en plus impossible de recruter pour certains profils dans certaines régions du pays. De cette manière, ces profils peuvent en effet être recrutés dans des lieux plus « populaires » tels que Gand et Liège. De manière traditionnelle, des centres tels que Bruxelles risquent toujours de perdre un maximum de collaborateurs (ceci en raison des changements volontaires) alors que les collaborateurs les plus récents sont recrutés dans leurs services. Cela nuit non seulement au fonctionnement des services, mais concentre également les besoins en formation dans ces centres. En créant les HUB, non seulement les besoins en formation sont répartis sur plusieurs centres, mais les services restent également beaucoup plus efficaces sur le plan opérationnel.

INSTRUCTIONS POUR LE MANAGEMENT MOYEN

Les tâches sont attribuées aux HUB de deux manières:

1. Par les décisions prises lors du collège mensuel en concertation avec les Directeurs de centre et l'Administrateur.
2. Via le formulaire de candidature que le Directeur de centre envoie au service Soutien stratégique

Les demandes sont distribuées de manière centralisée. La priorité est déterminée en examinant les outils de gestion disponibles. Cela inclut les tableaux de bord, les tableaux de prévision, etc.

Les Managers de bureau ont été informés de travailler de cette façon via les netwerkevent destinés aux Managers de bureau et via des mails.

Le chef de team des HUB, eux-mêmes, sont convoqués à l'occasion lors de netwerkevent. Le prochain netwerkevent est prévu pour le 23/10. Ici, les innovations les plus importantes sont discutées en termes de méthodes de travail, d'applications, etc. Les expériences peuvent également être échangées.

BUT DU HUB

Le but du HUB est de compenser les pénuries de personnel dans certains bureaux de la SJ avec un excédent de personnel dans les centres.

Pas de HUB à Arlon, Malines et Anvers. Le recrutement est le plus difficile dans ces centres et ceux-ci s'appuient donc sur les HUB existants.

OBJECTIF DES COLLABORATEURS

La gestion est faite par le chef de team. Au sein du HUB, les compétences des collaborateurs sont assumées et les tâches sont attribuées sur la base de celles-ci. Les mêmes normes sont appliquées comme dans les bureaux. Les effectifs des HUB sont restés relativement constants depuis leur création.

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

Occupation des HUBS:

Hasselt (9.6 VTE), Gent (7.5 VTE), Brugge (4.8 VTE), Liège (8.6 VTE), Mons (4.5 VTE – 3 LD zieken), Brussel (4.8 VTE) en Namur (7 VTE)

Qu'ont-ils fait entre-temps ?

1. Il a été convenu que les HUB seront impliqués dans les tâches prioritaires de la SJ
2. Lorsqu'une aide urgente et nécessaire, une décision centrale est prise quant au type d'assistance que le HUB devra fournir. Par exemple assistance des HUB de Liège, Mons et Namur aux Certificats de Bruxelles.

PRINCIPALES TÂCHES RÉALISÉES PAR LES HUB

- Liège:
 - Le Centre d'Arlon aide principalement à mettre à jour la documentation Stipad et les formalités Hypo + les certificats.
 - inspringen dans les locaux de Liège: corrections, successions, doc.
 - Assistance au Centre de Bruxelles : principalement avec les dossiers de succession, les certificats et STIPAD.
- Hasselt:
 - Assistance dans leurs propres bureaux
 - Assistance au centre d'Anvers: certificats + formalités (transferts)
 - Assistance au bureau de Malines : certificats
- Gand:
 - Assistance permanente au Centre de Malines → bureaux Vilvoorde, Asse, Malines
 - Dans certains cas exceptionnels
- Brugge:
 - corrections et stipad et regondes du Centre de Bruges et de Malines
 - Enregistrement pour le bureau de Malines
 - Certificats pour Oostende
- Mons:
 - Manutentions successions Bruxelles
 - Formalités hypo Bruxelles
 - Dossiers de successions pour Mons 1
- Namur:
 - Soutien pour les certificats Bruxelles
 - Soutien pour leurs propres bureaux Nivelles et Ottignies LLN (STIPAD)

PENDANT LE DÉMÉNAGEMENT DU CENTRE DE BRUXELLES VERS LA FINTO, LES HUB ASSURERONT AUSSI LES TÂCHES SUIVANTES :

Général: du 28/10 jusqu'au 22/11 -> pas de 2^e ligne -> à prendre en charge par d'autres centres

Bureau 1 – 4 jours ouvrables: aide pour le 30/10 – 31/10 - 4/11 et 5/11 + pas disponible en 3^e ligne pendant cette période → se référer au mail

Bureau 2 – 4 jours ouvrables: Aide du 18/11 - 19/11 – 20/11 et 21/11 + pas disponible en 3^e ligne → se référer au mail

Bureau 3 – 3 jours ouvrables: aide 12/11 – 13/11 -14/11 + pas disponible en 3^e ligne → se référer au mail

Bureau 5 – 3 jours ouvrables: aide pour 6/11 - 7/11 – 8/11 + pas disponible en 3^e ligne → se référer au mail

Aide pour:

Team Docu:

- La lecture des documents proposés pour les formalités via DER → archivage est effectué par le bureau oww. Actes papier
- Analyse Stipad et Hypo
- Enregistrement des AA + mise à jour de la documentation