

MEDEWERKER PERSONEELSDIENST / HR

Onze personeelsdienst kijkt uit naar een nieuwe collega! Ben jij een enthousiaste en gedreven persoon die kennis heeft van payroll en personeelsadministratie? Heb je daarnaast zin om ons HR-beleid verder vorm te geven en naar een hoger niveau te tillen? Zie je jezelf als aanspreekpunt voor 350 medewerkers? Dan ben jij misschien de medewerker die wij zoeken!

Wat wordt jouw uitdaging?

- Samen met je collega's zorg je mee voor het beheer en de verwerking van alle aspecten van de personeels- en loonadministratie (zoals loonberekening, berekening vakantiegeld, opvolging uurregistratiesysteem, afhandelen formulieren met externe instanties zoals RVA, ...).
- Je draagt bij tot een kwalitatieve en toegankelijke dienstverlening naar medewerkers en leidinggevenden, waarbij je het eerste aanspreekpunt bent voor alle vragen m.b.t. personeelsaangelegenheden.
- Je opdracht gaat verder dan het payroll-gebeuren, je neemt daarnaast een actieve rol op in de ontwikkeling van nieuwe HR-initiatieven en bouwt de bestaande processen uit met oog op de verdere groei van de organisatie.
- Je werkt via adviezen en een correcte beleidsrapportering mee aan de uitbouw van het personeelsbeleid.

Wat heb je te bieden?

- Je bent in het bezit van een HR-gerelateerd bachelordiploma (vb optie maatschappelijke advisering of personeelswerk, sociale wetgeving & payroll, ...)
- Sociale wetgeving kent geen geheimen voor je, en het prikkelt je om je kennis up-to-date te houden.
- Je kan prima switchen tussen verschillende taken en houdt van de afwisseling tussen administratieve werkzaamheden, analytische opdrachten en beleidsmatig helpen meedenken.
- Je sterke communicatieve vaardigheden en je klantgerichte houding maken van jou een aangename collega en vlotte contactpersoon.
- Je bent wendbaar, neemt ownership, kan zelfstandig je werk plannen en denkt oplossingsgericht.

Wat krijg je ervoor terug?

- Voltijds contract van onbepaalde duur .
- Je kan rekenen op een aantrekkelijk loon (volgens IFIC-barema's) in verhouding tot je ervaring en capaciteiten, aangevuld met maaltijdcheques, verplaatsingsvergoedingen, hospitalisatieverzekering en personeelskortingen.
- Collega's die jou elke dag met raad en daad bijstaan.
- Een organisatie met een collegiale werksfeer waar je op tijd en stond een oprecht compliment ontvangt voor jouw inzet.

Interesse? We zijn benieuwd naar je motivatie en afgelegd parcours. Stuur je sollicitatie en cv door via:

- Mail: h.deblaere@pcmenen.be
- Online via de website <http://www.pcmenen.be>

Vragen?

- Heleen Deblaere geeft je als directeur HR en juridische zaken graag antwoord op jouw vragen. Je kan haar bereiken via h.deblaere@pcmenen.be of 056/52 14 51.

UW ZORG, ONZE ZORG