

Vacature

HR-medewerker (Izegem-19u)

Jij bent het eerste aanspreekpunt voor medewerkers, leidinggevend en externen m.b.t. HR-vragen. Als HR-medewerker word je ingeschakeld in het payrollteam, waar je opgeleid wordt om mee in te staan voor de verdere uitrol van HR-tools en processen. Je helpt bij het programmeren en het testen van nieuwe HR-functionaliteiten binnen onze digitale omgeving. Je ondersteunt medewerkers en leidinggevend bij het gebruik van HR-tools en de uitrol in de organisatie. Je ondersteunt de payroll-collega's op drukke momenten en werkt samen om de bestaande HR-processen te verbeteren.

Jouw opdrachten

- Je volgt de HR-processen op (R&S, onboarding, gesprekscyclus, exit,...) en draagt bij tot de verbetering van deze HR-processen door het verzamelen, samenvatten en presenteren van gegevens en informatie.
- Je werkt met HR-gegevens, stelt rapportering op en zorgt in samenwerking met het team communicatie voor een vlotte visualisatie.
- Je bereidt de interne communicatie voor i.v.m. HR-onderwerpen.
- Je onderhoudt contacten met externen in functie van het organiseren van stages, opleiding, medische onderzoeken, personeelsdagen, etc...
- Je draagt op termijn bij aan het opzetten van acties in kader van rekrutering, onboarding en employer branding.

Jouw profiel

- Je hebt een eerste werkervaring binnen HR of payroll/loonverwerking, of een diploma waarbij je elementen van HR, personeelsbeheer en payroll hebt gezien (sociaal werk, HR-management, ...).
- Je hebt affiniteit met digitalisering.
- Je kan werken met courante Office toepassingen o.a. Excel.
- Kennis van AFAS en/of Protime zijn een pluspunt.
- Je werkt nauwgezet, je neemt initiatief en communiceert klantgericht.
- Je werkt binnen PC 319.01 – barema A1 - aangevuld met een hospitalisatieverzekering en 4 dagen extra verlof.
- Je werkt vanuit Izegem. Ook thuiswerk is mogelijk.
- Arbeidsovereenkomst onbepaalde duur 19u te spreiden over minstens 3 dagen.
- Solliciteren kan t.e.m. dinsdag 14 juni.
- Stuur je brief en cv per mail aan: vacature@kawcentraalwestvlaanderen.be. De selectieprocedure bestaat uit een schriftelijke opdracht en een selectiegesprek.
- Extra info kan verkregen worden bij Pieter-Jan Parmentier via pieter-jan.parmentier@kawcentraalwestvlaanderen.be of 0471 95 73 98.

CAW (Centrum Algemeen Welzijnswerk) is er voor iedere burger met om het even welke welzijnsvraag. Als eerstelijnsorganisatie is het onze ambitie het welzijn te versterken van de burger en dit vanuit een brede blik op de verschillende levensdomeinen van een persoon. We hebben hierbij bijzondere aandacht voor burgers in een kwetsbare situatie.

CAW Centraal-West-Vlaanderen wil medewerkers aanwerven op basis van competenties en talenten, ongeacht hun leeftijd, geslacht, origine of geaardheid. Vraag het volledige competentieprofiel op via vacature@kawcentraalwestvlaanderen.be.