



Verantwoordelijke personeelsadministratie (m/v/x)

FIX is een werkervaringsproject dat Nederlandstalige scholen over het hele Brusselse Gewest renoveert. De werken worden uitgevoerd door kortgeschoolde werkzoekenden die zo hun kansen op de arbeidsmarkt vergroten. Deze werknemers leggen met een tijdelijk werkervaringscontract (max 2 jaar) een traject af van begeleiding en werkervaring met het oog op een duurzame tewerkstelling op de reguliere arbeidsmarkt. Het volledige personeelsbestand van FIX bestaat uit een 100-tal medewerkers. De werking van FIX is gebouwd op 5 waarden: maatschappelijke relevantie, professionaliteit, samenwerking, diversiteit en duurzaamheid. We zijn op zoek naar een verantwoordelijke personeelsadministratie.

FUNCTIEOMSCHRIJVING

Je bent verantwoordelijk voor de loons- en personeelsadministratie, je bewaakt en optimaliseert de processen, je blijft op de hoogte van nieuwe regels en ontwikkelingen, behoudt het overzicht en zorgt dat alle administratieve stappen tijdig gebeuren. Je stuurt één of twee tijdelijke medewerkers aan die instaan voor het onthaal en zorgen voor logistieke en administratieve ondersteuning.

CONCREET TAKENPAKKET

- Administratie met betrekking tot in- en uitdiensttreding
- Bijhouden en verwerken van alle gegevens in een online registratiesysteem
- Instaan voor een correcte en tijdige uitvoering van de loonverwerking
- Aangifte en administratieve opvolging arbeidsongevallen
- Bijstand en uitleg bij individuele vragen
- Administratieve afhandeling van subsidiedossiers
- Coördinatie en aansturing onthaal en logistieke ondersteuning
- Opvolgen en implementeren van arbeidswetgeving

PROFIEL

- Positieve ingesteldheid
- Zelfstandig en zelfsturend
- Communicatief en sociaal vaardig
- Zich kunnen organiseren, prioriteiten kunnen stellen en deadlines respecteren



- Nauwkeurig werken
- Kennis van arbeidswetgeving/personeelsadministratie
- Grondige kennis van Nederlands en goede kennis Frans
- Openstaan voor een multiculturele werksfeer, de Brusselse situatie en haar instellingen
- Bachelordiploma (of gelijkwaardig door ervaring)

AANBOD

- Voltijds of deeltijds (te bespreken) contract van onbepaalde duur
- Loon barema PC 329.1
- Afhankelijk van je leeftijd minimum 23 tot maximum 56 dagen verlof
- Gratis woon-werkverkeer bij gebruik van openbaar vervoer en/of fietsvergoeding
- Regelmatig uurrooster zonder weekendwerk
- Aangename werkomgeving in een recent gerenoveerd pand
- Werken in een multiculturele en dynamische organisatie die kansen geeft aan werkzoekenden

Meer info: Hilde Van Wassenhove hilde.vanwassenhove@fixbrussel.be of 02 523 66 75 of www.fixbrussel.be

GEINTERESSEERD?

Stuur je motivatiebrief en cv voor 23/8/2021 naar hilde.vanwassenhove@fixbrussel.be

De selectiegesprekken zullen doorgaan op 26/8/2021.

FIX vzw

Sylvain Denayerstraat 51

1070 Anderlecht

**VOOR FIX VZW ZIJN GELIJKE KANSEN BELANGRIJK ONGEACHT AFKOMST, GESLACHT, LEEFTIJD EN HANDICAP
FIX moedigt vrouwen, jongeren én ouderen aan om ook te solliciteren.**