

Payroll Expert

Taak

De functie behelst alle activiteiten van een dienst payroll, opdat de medewerkers kunnen rekenen op een correcte verloning en efficiënte behandeling van hun dossier.

Leveren van generalistisch en specialistisch advies. Ondersteunen van de andere directies in hun personeelsbeleid. Uitvoeren en optimaliseren van een payrollbeleid in samenwerking met de directeur bedrijfsvoering.

Je komt terecht in een dynamische omgeving waarin een divers takenpakket op jou ligt te wachten.

Een greep uit het takenpakket:

- Beheren en verwerken van salarissen op basis van uren, premies en andere relevante zaken.
- Bijhouden van wettelijke voorschriften met betrekking tot loonadministratie.
- Een 700-tal medewerkers te woord staan voor diverse uiteenlopende personeelsvragen.
- Opvolgen van de verlofstelsels.
- Verzorgen van een correcte en efficiënte behandeling van personeelsdossiers.
- Proactief inwinnen van kennis en advies inzake vaktechnische reglementering .
- Opvolgen van doorschalingen.
- Opmaken en opvolgen van arbeidsovereenkomsten.
- Opstarten, implementeren en bijsturen planningstool en verloningssoftware.
- Onderhouden van contacten met derden.
- Deelnemen aan interne en externe werkgroepen .
- Bijwonen van HR-gerelateerde overlegmomenten.
- Rapporteren aan de directeur bedrijfsvoering.

Profiel

Je persoonlijke competenties (o.a.)

- Gestructureerd en nauwkeurig werken
- Overzicht kunnen bewaren
- Communicatief
- Klantgericht
- Loyaal, betrouwbaar en integer
- Teamsneler

Voor verdere vragen, contacteer ons gerust

Email: sophie@per-se.be

Tel: 056/29 37 50

- Je kan vlot overweg met IT – toepassingen.
- Je beschikt over een verzorgde schrijf- en spreektaal.
- Je voldoet aan de functiebeschrijving.
- Kennis van de toepassing zijnde wetgevingen

Je beschikt over een bachelorsdiploma of gelijkwaardig door relevante en aantoonbare ervaring.

Aanbod

- Contract van onbepaalde duur volgens de geldende overheidsbarema's (B1-B3) aangevuld met maaltijdcheques, fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering en gratis woon-werkverkeer via openbaar vervoer.
- Een tweede pensioenpijler (3%).
- Mogelijkheid tot fietslease na 6 maanden anciënniteit.
- Lidmaatschap sociale dienst GSDV (kortingskaart, vakantiemogelijkheden, etc...). Je krijgt de kans bijkomende opleidingen te volgen.
- Je geniet van een gunstige verlofregeling van minimaal 30 dagen verlof en 14 feestdagen.
- Verloning volgens barema lokale besturen, B1-B3. Voor deze functie ligt de bruto geïndexeerde maandwedge (index 2,0399) tussen € 2.940,85 en € 4.955,26. Relevante anciënniteit (opgebouwd zowel als zelfstandige, uit privésector en uit openbare sector) kan geheel of gedeeltelijk worden meegenomen.