

Verantwoordelijke beheer personeelsadministratie (M/ F/ X)



WERKAANBIEDING DE WERKGEVER

Ons revalidatiecentrum Validia is gelegen te Sint-Agatha-Berchem en bestaat enerzijds uit een revalidatieziekenhuis dat beschikt over 175 bedden en anderzijds een polikliniek. Validia is ingeschreven als het grootste centrum voor neuro-locomotorische en geriatrische revalidatie te Brussel.

Ons psychiatrisch centra Sanatia bestaat uit 70 A bedden op de site van de Molenstraat te Sint-Joost-Ten-Node, 68 bedden in het PVT (Psychiatrisch Verzorgingstehuis) en 30 plaatsen in het Psychiatrisch Dagcentrum "Het Canevas" gelegen in de Collegestraat te Elsene.

ORGANISATIE : VALISANA VZW

CONTRACT : ABO voltijds

WERKPLAATS : Valisana multi-sites

INDIENSTTREDING : zo snel mogelijk

CONTACT: Corinne Sonkes – Directrice Human Resources

ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijk voor het geheel van de administratieve taken met betrekking tot personeelsbeheer (arbeidsovereenkomsten, overeenkomst voor zelfstandigen, tijdskrediet, beroepsopleiding, opstellen van procedures enz) met inachtneming van de reglementering en wetgeving en in het bijzonder :

- Verantwoordelijk voor de goede uitvoering van alle administratieve verplichtingen met betrekking tot het beheer van de dossiers van het loontrekkend- en zelfstandig personeel ;
- Verantwoordelijk voor de uitwerking van de wettelijke formaliteiten met betrekking tot evenementen in het leven van het personeel gedurende zijn carrière;
- Verantwoordelijk voor het beheer van de subsidies voor de beroepsopleidingen, uitwerking en opvolging van het scorebord ;
- Deelneming aan de interne informatie betreffende administratie, reglementering en wetgeving.

Verantwoordelijke beheer personeelsadministratie (M/ F/ X)



VEREIST PROFIEL

- Houder van een Bachelor diploma (of zelfs master) in Human Resources, rechten, arbeidswetenschappen ;
- Kennis van sociaal recht ;
- Capaciteiten om te kunnen synthetiseren en rapporteren zowel schriftelijk als mondeling;
- Vlot in omgang met IT-instrumenten;
- Nauwkeurig en planmatig

PROCEDURE OM U KANDIDAAT TE STELLEN

Gelieve uw CV en motivatiebrief op te sturen ter attentie van Mevrouw Corinne SONKES, Human Resources Directrice, Josse Goffinlaan 180 te 1082 Brussel of jobs@valisana.be