

VACATURE

HR ADMINISTRATION OFFICER REGIO KEMPEN / TURNHOUT

Van Roey Automation (VRA) is een jong **dynamisch ICT bedrijf** en een gerenommeerde waarde in de sector. Met een honderd werknemers zijn we uitgegroeid tot één van de grotere informaticaspecialisten in België. Als stichtend lid van de Qcom organisatie behoren we samen tot de Belgische top 3.

Bij VRA wordt werkelijk ruimte gemaakt voor persoonlijke ontwikkeling en staan naast de klanten ook de medewerkers centraal.

VRA kwam de voorbije jaren veelvuldig in de spotlight met klinkende **awards** zoals "**Onderneming van het jaar**", "**Trends Gazellen**" en met de "**Prijs ondernemen 2007**" van VOKA. Met maatschappelijk verantwoord ondernemen als leidraad in het dagelijks bestuur, werd VRA genomineerd als "**duurzame onderneming**". Door onze **gestage groei** zijn we vandaag op zoek naar een HR Administration Officer om ons team te versterken.

Je taakomschrijving

Als HR Administration Officer ben je verantwoordelijk voor personeelsadministratie en eerste selecties.

Binnen het luik personeelsadministratie ben je eerste aanspreekpunt en draag je volgende verantwoordelijkheden:

- Loonberekening in samenwerking met de lijnmanagers en het sociaal secretariaat .
- Toezien op correcte toepassing van de arbeidsvoorwaarden.
- Opvolging administratie wagenpark, hospitalisatie en groepsverzekering.
- Allerhande personeelsadministratie zoals ziektedocumenten en verlofaanvragen,
- Opvolging van rapporteringen mbt verschillende HR topics zoals absentieïsme, verloof,....

Binnen de rekruterings- en selectieprocedure sta je garant voor het dagelijks beheer van de instroom van kandidaten: CV- en telefonische screening en de eerste selectiegesprekken. Je rapporteert aan de HR-manager.

Je profiel

Je bent in bezit van een bachelor diploma en kan reeds terugblikken op een 3-tal jaren ervaring met personeelsadministratie en sociale wetgeving, in een gelijkaardige functie of in een sociaal secretariaat.

Je beschikt over een grondige kennis van de actuele sociale wetgeving en personeelbeheer.

Door je interne klantgerichtheid, je contactvaardigheid, je tact, je pragmatische aanpak en je discretie weet je het vertrouwen van medewerkers en managers voor je te winnen.

Je werkt uiterst accuraat en gestructureerd en beschikt over een hoge dosis stressbestendigheid.

Je getuigt van verantwoordelijkheidsgevoel en kan autonoom werken.

Ons aanbod

VRA biedt jou een boeiende job in een jonge en dynamische omgeving waar plezier en werk perfect samen gaan. Bij ons kan je zelf initiatieven lanceren en dit in een uitstekend presterende onderneming gericht op innovatie, kwaliteit, klant- en medewerkers tevredenheid.

Als werknemer heb je bij VRA de mogelijkheid om met de modernste tools te werken en geven we je alle kansen voor permanente upgradering van je eigen vakkennis.

Mede door ons performance management krijgt je bij VRA de kans je kennis dagelijks te verfijnen en jezelf te ontwikkelen waardoor doorgroei mogelijkheden zijn bij ons geen loze woorden zijn!

Als je opstart, krijg je een degelijke opleiding en een vast bediendecontract.

Bij ons kan je rekenen op een aantrekkelijke verloning, aangevuld met interessante extra legale voordelen en extra bonussen als je de vooropgestelde targets behaalt.



HEB JE ZIN OM ONS TEAM TE VERSTERKEN EN DEZE UITDAGING AAN TE GAAN?

STUUR VANDAAG PER MAIL JE MOTIVATIE MET CV DOOR NAAR JOBS@VANROEY.BE