

EMPLOYE RH (H/F/X)

INTERSENIORS sc, intercommunale active dans le secteur de l'hébergement de personnes âgées en maisons de repos et maisons de repos et de soins souhaite recruter un Employé RH (h/f/x) pour renforcer son service ressources humaines.

DESCRIPTIF DE FONCTION : NON EXHAUSTIF

- Etablir et tenir à jour les dossiers des membres du personnel ;
- Rédiger les contrats de travail et établir les formalités relatives à l'engagement ;
- Encoder et mettre à jour les données contractuelles concernant l'administration du personnel dans le logiciel de paie ;
- Traiter les pointages et effectuer le suivi des absences ;
- Calculer les salaires suivant la réglementation, la législation et les procédures existantes ;
- Participer à la gestion cohérente des subsides Aviq ou autres subsides ;
- Effectuer la régularisation financière lors de changements de contrats ;
- Vérifier les paies et se concerter avec le service comptabilité sur des imprécisions ou des problèmes relatifs au calcul ou au paiement des salaires ;
- Remplir les divers documents sociaux (C4, mutuelle, ONEM, ...) et attestations pour les travailleurs (attestations de vacances, de revenu, d'occupation, ...)
- Accueillir et informer les travailleurs ;
- Recueillir les déclarations d'accidents de travail, les encoder dans l'extranet et en assurer le suivi ;
- Etablir les décomptes Fedris, mutuelle et accident de travail ;
- Etablir des tableaux de bords pour la hiérarchie ;
- Collaborer à des projets d'amélioration et/ou d'innovation.

PROFIL :

- Vous êtes porteur d'un baccalauréat en gestion des ressources humaines ou en comptabilité ou vous êtes titulaire d'un diplôme délivré par la Chambre belge des Comptables et Experts comptables ou vous avez suivi une formation dans le domaine payroll/RH ;
- Idéalement, vous possédez une expérience de 3 ans dans un service RH/Payroll. Une première expérience dans le secteur public est un atout ;
- Vous possédez de bonnes connaissances en législation sociale ;
- Vous êtes autonome, rigoureux et polyvalent ;
- Vous traitez les données avec discrétion et confidentialité ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique (Word, Excel). La connaissance d'un outil spécifique RH est un atout ;
- Vous communiquez aisément à l'écrit et à l'oral.

NOUS OFFRONS :

Un contrat de travail d'employé à durée indéterminée à temps plein (38H00).

Une rémunération en rapport avec vos compétences et votre expérience : barème D6 (RGB Région wallonne, secteur Aviq MR/MRS).

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- Vous souhaitez vous investir et partager votre expérience pour contribuer à la qualité de vie des résidents ;
- Vous recherchez une fonction variée, polyvalente dans un environnement de travail stimulant où la valeur humaine a tout son sens ;
- Vous profitez de 28 jours de congés par an (pour un temps plein, sur base d'une année complète de travail chez Interseniors) ;
- Vous recevez des chèques-repas de 6€/jour ;
- Vous recevez une prime d'attractivité ;
- L'Institution est facile d'accès. Un parking est réservé aux membres du personnel. Pour les agents qui préfèrent se rendre au travail en transport en commun, les frais sont pris en charge à 88%. Pour les plus sportifs d'entre vous, vous bénéficiez d'une indemnité kilométrique si vous venez à vélo ;

COMMENT NOUS JOINDRE ?

Les candidatures doivent être adressées par mail pour le **18 mars 2025 au plus tard** à l'attention de Mme Susanna ARGOLAS, Directrice générale et Patrice PERWEZ, Responsable RH, aux adresses mail susanna.argiolas@interseniors.be et patrice.perwez@interseniors.be en mentionnant dans l'objet du mail « Candidature Employé RH » ou par écrit à l'adresse postale d'INTERSENIORS, Avenue du Centenaire, 400 – 4102 OUGREE.

Le 26 février 2025.

S. ARGOLAS,
Directrice générale.