



Wij zoeken
een voltijdse (CBD/COD)
HR Medewerk(st)er M/V/X (niv. C)
Ref. 2024/111

Het OCMW van Anderlecht biedt de meest kwetsbare Anderlechtenaren steun en begeleiding aan met onder meer financiële en materiële bijstand, juridisch advies, sociaal-professionele ondersteuning, culturele activiteiten, etc.

Daarbij is het de bedoeling dat, uitgaande van de persoonlijke situatie van elk individu, de begunstigden naar een zo groot mogelijke zelfstandigheid worden geleid.

DE DIENSTVERLENING

De cel Human Resources staat in voor het administratieve beheer en de opvolging van de werkaanbiedingen en de begeleiding van de medewerkers tijdens de verschillende fasen in hun loopbaan, de ontwikkeling van strategieën voor de menselijke hulpbronnen.

Het maakt deel uit van het Secretariaat, dat uit 6 andere cellen bestaat: Vergaderingen, Punteringen, Logistiek, Cel Opleiding, Sociale Dienst voor het Personeel en Directiesecretariaat.

UW OPDRACHT

→ U bent verantwoordelijk voor het opstellen en publiceren van vacatures en voor het beheer van de wervingsmailbox

→ U stelt verschillende documenten op voor de dienst: brieven aan personeelsleden, notulen van vergaderingen, interne nota's, procedures, enz.

→ U volgt de aanvragen voor stages en studentenjobs op (overeenkomsten opvolgen, dossiers aanmaken, contracten ondertekeningen, contacten onderhouden met de verschillende diensten)

→ U organiseert personeelsevenementen (partners zoeken, voorbereiding, begeleiding, beheer van overheidsopdrachten, enz.)

→ U biedt administratieve ondersteuning aan de dienst wanneer dat nodig is

UW PROFIEL

→ U bent houder van een diploma hoger secundair onderwijs

→ U bent ethisch, nauwgezet, kritisch en hebt een groot aanpassingsvermogen

→ U hebt goede schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheden

→ Kennis van de wetgeving met betrekking tot de OCMW's vormt een pluspunt

→ U kunt overweg met het MS Office pakket en bent bereid om andere informaticatoepassingen onder de knie te krijgen

→ U praat Frans en/of Nederlands (u bent houder van het SELOR-brevet of bereid het te halen)

AANBOD EN VOORDELEN

→ Voltijds contract met onbepaalde duur, of bepaalde duur van één jaar, eventueel verlengbaar

→ Mogelijkheid tot bijscholing op het terrein

→ Tenlasteneming van de verplaatsingskosten

→ Aantrekkelijk vakantiestelsel

→ Maaltijdcheques

→ Flexibele werktijden

→ Collectieve hospitalisatieverzekering

→ Gemeenschappelijke sociale dienst (vergoedingen, premies bij evenementen)

→ Erkenning van de beroepservaring

→ Mogelijkheid tot telewerken + vergoeding

→ Loonschaal C (min. 29.015 € bruto/jaar zonder ervaring / 32.209 € bruto/jaar 5 jaar ervaring)

Voelt u zich aangesproken en bent u bereid om voluit te gaan voor onze innoverende acties en onze sociale projecten een meerwaarde te geven?