

PAYROLL OFFICER

Wie zoeken wij?

Wij zijn op zoek naar een nieuwe collega op onze HR afdeling.

Als Payroll Officer neem je de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van een tijdige en correcte maandelijkse loonverwerking en ziet jouw functie er als volgt uit:

- Je bent verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de personeelsdossiers van een 300-tal medewerkers.
- Je zorgt voor de administratieve opvolging van afwezigheden, ziektes, aangiftes bij sociale diensten, etc
- De verantwoordelijkheid over de volledige payrolladministratie, sociale documenten, rapporteringen, ...
- Je staat in voor de voorbereiding, controle en rapportering van de maandelijkse salarisgegevens
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor alle payroll gerelateerde vragen voor onze medewerkers

Wat verwachten wij van jou?

- Je hebt aantoonbare ervaring in een gelijkaardige functie op een personeelsdienst of sociaal secretariaat.
- Je bent leergierig en wilt jouw kennis Belgische wetgeving verder uit breiden
- Je bent een echte teamplayer, maar kan ook autonoom werken
- Je hebt een goede kennis van de Franse taal zowel schriftelijk als mondeling
- Je kan vlot overweg met Excel.

Wat bieden wij jou aan?

- Je komt terecht in de Belgische hoofdzetel van een internationaal beursgenoteerd bedrijf waarbij de medewerker centraal staat
- Een job met heel veel variatie met ruimte voor autonomie en eigen initiatief
- Een motiverend loonpakket aangevuld met extralegale voordelen
- De mogelijkheid om jezelf verder te ontplooien a.d.h.v. interne opleidingen
- Mogelijkheid tot telewerk
- Last but not least toffe collega's waar je altijd op kunt rekenen
- 4/5 is bespreekbaar

Plaats van tewerkstelling

Korte ambachtstraat 4, 9860 Oosterzele (afrit Wetteren)