



MOL zoekt

HR Support Officer



Gebeten door het HR-virus en alles rond tijdsregistratie?

Voor ons no-nonsense HR team zijn wij op zoek naar een schakel met onze HR officer.

Je komt terecht in een team van 7 medewerkers.

Het team staat in voor alle HR-processen voor een 500-tal medewerkers van Lidwina in Mol.

Jij zorgt voor de administratieve en planmatige ondersteuning op vlak van tijdsregistratie, tijdscredieten, payroll en alles rond sociale wetgeving.



Wie ben jij?

- ✓ Je bent een administratieve duizendpoot die zich graag bezig houdt met de harde kant van HR.
- ✓ Administratie, klassemment, telefonie, tijdsregistratie en personeelsplanning zijn helemaal jouw ding.
- ✓ Heel belangrijk is dat je je kan vinden met de visie en missie van Lidwina en natuurlijk ook in ons team.
- ✓ De sociaal maatschappelijke context behoren dus tot jouw waarden en normen.

Hoe jouw week er zoal uit ziet?



- ✓ Beheren van de mailbox van de personeelsdienst
- ✓ Opnemen van de onthaalfunctie van het HR-departement, telefonisch en fysiek, waaronder telefonie, receptie en mailverkeer
- ✓ Bieden van ondersteuning in de HR-administratie waaronder nieuwe medewerkers input in het ERP systeem, registratie verlof en ziektes, klassemment, postverdeling, sociale wetgeving, ...
- ✓ Opmaken contracten, onthaalmap bij nieuwe medewerkers
- ✓ Opvolging administratie omtrent opleidingen
- ✓ Registratie van tijdscredieten
- ✓ Ondersteuning van Sabine in ons team

What's in it for U?

- ✓ Je zorgt samen met je collega's voor de fundering en verdere groei van Lidwina.
- ✓ Je komt terecht in een warme organisatie waar mensen op de eerste plaats komen.
- ✓ Je ontvangt een correct loonpakket met extralegale voordelen.
- ✓ Het gaat om een tijdelijke ondersteunende functie tot en met augustus 2022, in loondienst of op freelance basis.

Interesse?

Kruip in je pen en mail je motivatiebrief en cv

t.a.v. Els Van Zeir naar vacature@lidwina.eu