

# VACATURE

## MEDEWERKER (PERSONEELS)ADMINISTRATIE

80% OF 100%

**BEPAALEN DUUR VAN 1 MAART 2023 TOT 22 DECEMBER 2023**

**VERLENGING MOGELIJK**



Het Vlaams Instituut Gezond Leven vzw is het expertisecentrum dat mensen stimuleert om gezond(er) te leven, in een gezonde omgeving. Je kent ons misschien van de voedingsdriehoek of 10.000 stappen? Om ons team ondersteuning te versterken, zijn we op zoek naar een medewerker (personeels)administratie.

### WAT ZAL JIJ ALLEMAAL DOEN?

- Je behartigt de payroll- en loonadministratie in samenwerking met het sociaal secretariaat en de financieel medewerker.
- Je bent een organisatorisch toptalent. De werving, selectie en het onthaal van medewerkers zijn een kolfje naar jouw hand.
- Gaat er een medewerker weg? Dan volg je de uitdiensttreding administratief op en voer je een exitgesprek.
- Dankzij jou is het arbeids- en huishoudelijk reglement altijd up-to-date en wordt het ook correct toegepast.
- Medewerkers met vragen over het arbeids- of huishoudelijk reglement en de arbeidsrechtelijke of sociale wetgeving weten dat ze altijd bij jou terecht kunnen. Jij hebt alle antwoorden. Of je weet ze te vinden.
- Jij weet dat 'Sociale Maribel' iets anders is dan die collega die altijd in is voor een praatje. Je verzorgt de administratie van verzekeringen, het derdebetalersysteem en ander woon-werkverkeer, stagiairs en vrijwilligers.
- Je behandelt de dossiers van de sociale of arbeidsrechtelijke regelingen (educatief verlof, tijdskrediet, ...).
- Ook in personeelszaken ben je een krak: je houdt personeelsdossiers actueel. Je past contracten aan indien nodig en bewaart personeelsadministratie en verslagen van personeelsgesprekken digitaal volgens de actuele bewaartermijnen en privacyregels.
- Je organiseert de sociale verkiezingen voor het CPBW.
- Je maakt deel uit van de werkgroep HR-beleid.
- Microsoft Sharepoint en Teams zijn je beste vrienden: je beheert de machtigingen, maakt nieuwe Sharepoint-sites en Teams-groepen aan en archiveert oude, je verhoogt de opslagcapaciteit van Sharepoint-sites indien nodig.
- Je werkt nauw samen met de andere collega's van team ondersteuning en helpt waar nodig.

## WIE BEN JIJ?

- Je hebt een bachelor diploma en een basiskennis sociale wetgeving en personeelsadministratie, of gelijkwaardig door ervaring.
- Office-programma's en internettoepassingen hebben geen geheimen voor je. Extra punten als je ook Myworkandme en Payroll van SD Worx in de vingers hebt.
- Professioneel en integer omgaan met vertrouwelijke informatie is een must.
- Klantvriendelijkheid is je tweede natuur Je communiceert helder en diplomatisch.
- Je werkt kwaliteitsvol, punctueel en planmatig.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je bent flexibel, stressbestendig en positief ingesteld.
- Een gezonde geest in een gezond lichaam? Dat is jouw levensmotto!

## WAT KRIJG JE VAN ONS?

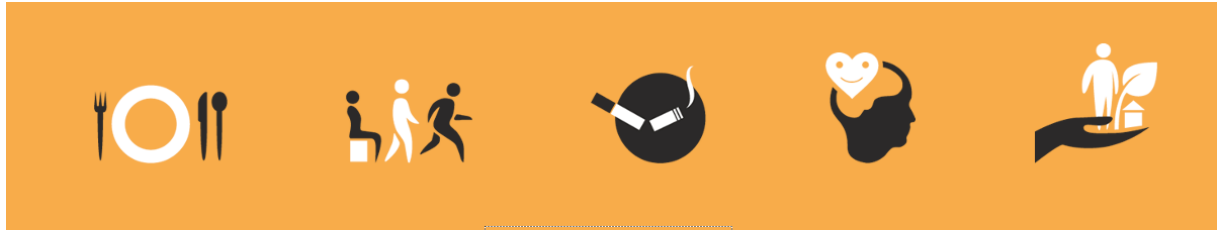
- Een contract 80% of 100% van bepaalde duur (1 maart tot 22 december 2023), met kans op verlenging.
- Een uitdagende en afwisselende job in een organisatie met maatschappelijk actuele en inspirerende thema's, erkend als het expertisecentrum voor gezond leven in Vlaanderen.
- Je komt terecht in een warm en gedreven team.
- Een aantrekkelijk loon en verlofdagen (volgens PC 331), gratis woon-werkverkeer NMBS, fietsvergoeding, maaltijdcheques, laptop, gsm-abonnement, flexibele arbeidsuren, opleidings- en ontwikkelingskansen.
- Uitgebreide mogelijkheden voor thuiswerk. Je wordt minstens 1 dag per week op kantoor verwacht.
- Een gezonde werkomgeving: zit-stabureau op kantoor, desk riser voor thuiswerk, fruit op het werk, georganiseerde lunchwandelingen, ...
- Een open en familiale werkomgeving met veel aandacht voor je work-lifebalance.

## INTERESSE?

We werven aan op basis van competenties en streven diversiteit na op het vlak van leeftijd, gender, afkomst en andere kenmerken.

Stuur ten laatste op zondag 26 februari 2023 je sollicitatiebrief met cv (als 1 document in pdf-formaat) naar [vacature@gezondleven.be](mailto:vacature@gezondleven.be) met referte 'MPA2023'. Vergeet er niet bij te zetten 'ter attentie van Linda De Boeck, directeur'. Het sollicitatiegesprek en een schriftelijke opdracht vinden plaats op woensdag 8 maart 2023. Voor meer informatie over de functie kan je terecht bij [margaux.mertens@gezondleven.be](mailto:margaux.mertens@gezondleven.be) (02 422 49 20).

## WIE ZIJN WIJ?



Het Vlaams Instituut Gezond Leven vzw heeft één doel: een gezonder Vlaanderen. Daarom verbinden en versterken we iedereen om samen de complexe gezondheidsuitdagingen van vandaag en morgen aan te pakken. Onze experts zijn gespecialiseerd in verschillende gezondheidsthema's: gezonde en milieuverantwoorde voeding, beweging en sedentair gedrag, mentaal welbevinden, tabak en de invloed van de leefomgeving (bv. luchtvervuiling) op onze gezondheid. Wat ons uniek maakt, is dat we dit alles combineren met expertise in gedragsinzichten en [gezondheidsongelijkheid](#) (dit is de ongelijke verdeling van gezondheid, gebaseerd op de verschillen in sociaaleconomische status van mensen).

Van waar kan je Gezond Leven vzw kennen? Niet alleen van de voedingsdriehoek, maar ook van de bewegings- of geluksdriehoek. Of misschien wel van de Zeker Gezond-app? 10.000 stappen? Check onze organisatie zeker eens op [www.gezondleven.be](http://www.gezondleven.be).

We zijn een duurzame, gezinsvriendelijke organisatie die maximaal in de groei van medewerkers investeert. We stimuleren diversiteit en hechten veel belang aan een inclusieve werkomgeving met gelijke kansen – ongeacht gender, functiebeperking, etnisch-culturele achtergrond, levensbeschouwing, seksuele oriëntatie, geslacht of leeftijd. Levensbeschouwelijke symbolen zijn welkom op onze werkvloer. Wij moedigen mensen met een verschillende achtergrond en diverse eigenschappen aan om te solliciteren. Diversiteit wordt binnen onze teams immers echt gezien als een meerwaarde. Ben je onzeker of ervaar je een drempel om te kunnen solliciteren? Laat het ons zeker weten via [inclusie@gezondleven.be](mailto:inclusie@gezondleven.be).

**Veel succes, we wachten op je!**