



MEDEWERKER PERSONEELSDATA EN SUBSIDIEBEHEER



- Je ondersteunt de verantwoordelijke HR-data in de data-gebonden analyse, rapportering en opvolging van HR-processen. Daarnaast sta je mee in voor een accurate input en beheer van data ten behoeve van een optimale subsidiëring.
- Diploma van gegradueerde of bachelor.
- Relevante kennis/ervaring op vlak van data-analyse en -rapportering, payroll en personeelsadministratie.

AANBOD: Een 100% **contract van onbepaalde duur** (80% is bespreekbaar) in een warme omgeving waar levensgeluk, werkgeluk en professionalsime hand in hand gaan.

INTERESSE? Stuur je cv en brief naar bert.was@iglimburg.be.

Meer info vind je op www.terheide.be/vacatures.

FUNCTIEPROFIEL

Functie: Medewerker personeelsdata en subsidiebeheer

A. Functiebeschrijving

1. Doel van de functie

Je ondersteunt de verantwoordelijke HR-data in de data-gebonden analyse, rapportering en opvolging van HR-processen. Daarnaast sta je mee in voor een accurate en tijdige input van data ten behoeve van een optimale subsidiëring.

2. Plaats in de organisatie

- Jouw leidinggevende is de teamcoach 'team middelen'
- Je maakt deel uit van het 'team middelen'
- Je wordt ondersteund en gecoacht door HR IGL

3. Kwalificatievereisten

- Diploma van gegradueerde of bachelor
- Relevante kennis/ervaring op vlak van data-analyse en -rapportering, payroll en personeelsadministratie strekt tot aanbeveling

4. Resultaatgebieden en taken.

1. In samenwerking met de verantwoordelijke HR-data het beheren en beheersen van de personeelskosten en het aanleveren van de nodige financiële personeelsinfo aan onder andere de financiële dienst en andere diensten.

- Aanleveren van informatie in functie van het opstellen van de begroting
- Aanleveren van informatie in functie van de (tussentijdse) jaarrekening
- Aanleveren van financiële personeelsinfo op vraag (kostprijsberekeningen, etc.)
- Ondersteunen van diverse HR-projecten o.a. door specifieke rapportering en automatisering van processen, correcte opmaak van rapporteringen en statistieken
- Adviseren en ondersteunen van collega's in functie van verbeteringen op vlak van het methodisch, beheersgericht en efficiënt omgaan met data

2. In samenwerking met de verantwoordelijke HR-data zorgen voor het correct, tijdig en optimaal beheer van de personeelssubsidies.

- Mee beheren en optimaliseren van het afrekeningsdossier van het VAPH, de Sociale Maribel middelen de GES+-subsidies
- Mee in kaart brengen van het personeelskader (wensen) en aftoetsen aan de totaliteit van subsidiebronnen (middelen) zodat de wensen aan de juiste middelen gekoppeld worden

3. Zorgen voor een accurate en tijdige input van gegevens in databanken in functie van een optimale subsidiëring.

- Ingeven van contractgegevens in functie van de dagprijs
- Uitwerken en uitvoeren systematische controles met betrekking tot de ingegeven data



De mens centraal



Onze doelgroep



Impact creëren
(vraaggestuurd aanbod)



Focus op
mogelijkheden,
talenten & kracht



Zicht op een
kwaliteitsvol leven



Voortrekkersrol



Samenwerking:
intercommunale



Organisatorische
ondersteuning:
SAAME, Ter Heide,
LIVaanhnetwerk



Co-creatie &
creatieve
oplossingen

B. Competenties

1. Functiespecifieke gedragscompetenties

- **Mondelinge communicatie:**
Een mondelinge boodschap overbrengen zodat het publiek tot wie de boodschap gericht is ze begrijpt.
- **Probleemanalyse (analytisch denken):**
Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte manier op zoek gaan naar bijkomende, relevante gegevens.
- **Oordeelsvorming (synthetisch denken):**
Goed onderbouwde meningen uiten en zicht hebben op de gevolgen ervan.
- **Organisatiesensitiviteit:**
Handelen met oog voor de invloeden en gevolgen van (eigen) beslissingen, voorstellen of acties op andere onderdelen van de organisatie.
- **Klantgerichtheid:**
Inspelen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van (interne en externe) klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden.
- **Nauwgezetheid:**
Accuraat handelen met aandacht voor details en gericht op het voorkomen van fouten of schade.

2. (Vak)technische competenties

- Sterk cijfermatig en analytisch inzicht en redeneervermogen
- Kennis van het MS Office-pakket en Excel in het bijzonder
- Kennis van personeelsadministratie en loonberekening(ssystemen) is een pluspunt
- Kennis van (personeels)planningssystemen is een pluspunt
- Kennis en ervaring met betrekking tot rapporteringstools en specifieke programmatie is een pluspunt

C. Aanbod

- Een 100% contract van onbepaalde duur (38/38u), 80% is bespreekbaar
- Verloning op bachelorniveau volgens het barema 5 (A1) van het VAPH (PC 319.01)
- Overname van relevante anciënniteit
- Goede werk-privé-balans en een aantrekkelijke verlofregeling
- Verzekering gezondheidszorgen, maaltijdscheques, tweede pensioenpijler

D. Kandidatuurstelling

Je kan je kandidatuur indienen door een motivatiebrief en cv te sturen naar Bert Was, HR IGL:
bert.was@iglimburg.be.



De mens centraal



Onze doelgroep



Impact creëren
(vraaggestuurd
aanbod)



Focus op
mogelijkheden,
talenten & kracht



Zicht op een
kwaliteitsvol leven



Voortrekkersrol



Samenwerking:
intercommunale



Organisatorische
ondersteuning:
SAAME, Ter Heide,
LIVaanhetwerk



Co-creatie &
creatieve
oplossingen

Gelieve de referentie 'HR-data-PA/202304' te vermelden.

E. Contact

Voor functie-inhoudelijke informatie kan je terecht bij Inge Smolders, verantwoordelijke HR-data, op het telefoonnummer 089 32 39 30. Voor overige inlichtingen kan je contact opnemen met Bert Was, HR IGL, op het telefoonnummer 089 39 01 10.



De mens centraal



Onze doelgroep



Impact creëren
(vraaggestuurd
aanbod)



Focus op
mogelijkheden,
talenten & kracht



Zicht op een
kwaliteitsvol leven



Voortrekkersrol



Samenwerking:
intercommunale



Organisatorische
ondersteuning:
SAAME, Ter Heide,
LIVaanhnetwerk



Co-creatie &
creatieve
oplossingen