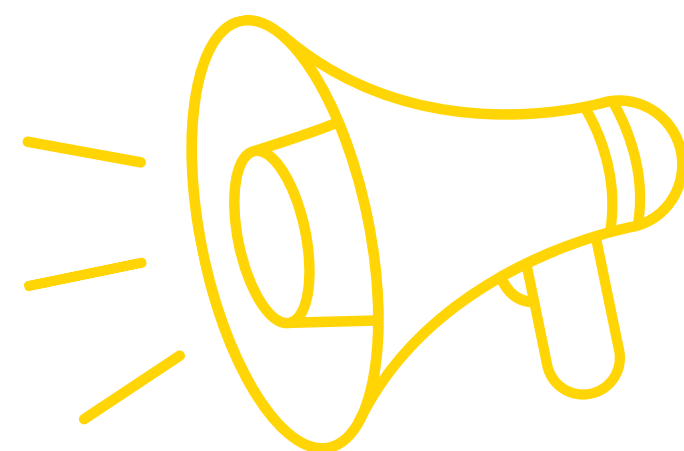


MFC RITMICA

ZOEKT

een gedreven
personeelsmedewerker met
een sterke focus op payroll

(28 uren onbepaalde duur)



Wie
zoeken wij?

- Je bent verantwoordelijk voor de loonadministratie van een honderdtal medewerkers
- Je volgt de juridische actualiteit op de voet en je kan medewerkers duidelijk informeren
- Het opmaken van simulaties en opvolgen van subsidiedossiers horen bij jouw takenpakket
- Je maakt deel uit van het administratieve team van de organisatie en kan afhankelijk van extra vaardigheden ingezet worden voor andere administratieve opdrachten.
- Je hebt een bachelor diploma richting personeelswerk/HR, kennis van loonprogramma Connect van Acerta is een meerwaarde
- Je werkt vlot met Excel, Word en Outlook
- Je werkt punctueel, efficiënt en discreet. Je werkt autonoom en je communiceert vlot. Je kan onder tijdsdruk werken en je rapporteert rechtstreeks aan de directeur bedrijfsvoering

Waar
zorgen
wij voor?

Een  voor kinderen en jongeren met (een vermoeden van) een beperking

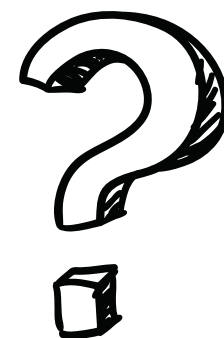
Je komt terecht in een  team waarin jij ook de nodige opleiding en ondersteuning krijgt



barema VAPH pc 319.01

Overtuigd?
Super!

Stuur je motivatie en CV voor maandag 15 mei 2023 naar
jobs@ritmica.be t.a.v. Mario Haine, directeur Ritmica
Gesprekken gaan door in de tweede helft van mei



Meer weten over Ritmica: www.ritmica.be
Voor meer informatie kan je terecht bij Katrien Goots 03 460 11 50

MFC Ritmica Wouwstraat 44, 2540 Hove