



Unique Waregem is opzoek naar een tijdelijk parttime administratief bediende!

Taakomschrijving

Voor een industriebedrijf actief in liften, roltrappen, horizontale rolpaden kijkt Unique Waregem als rekruterings- en selectiepartner uit naar een Tijdelijk Parttime Administratief Medewerker te Waregem.

De bedoeling is om tijdelijk ondersteuning te bieden op de personeelsdienst. Je komt hierbij in een team van een 3-tal collega's terecht waarbij je rapporteert aan de HR-manager.

Je zal in deze functie onder meer instaan voor volgende taken:

- tijdsregistratie input payroll
- sociale documenten invullen
- dossiernota's opmaken waar nodig
- allerlei ad-hoc taken

Profielomschrijving

- Een gelijkaardige werkervaring is niet vereist
- Je bent bewust op zoek naar een parttime betrekking; het zou gaan om een tewerkstelling van 24u/week (uurrooster is onderling met het bedrijf overeen te komen)
- Je bent bereid je voor een tijdelijk lange opdracht te engageren en bent op korte termijn beschikbaar
- Je hebt een zeer goede kennis Frans (schriftelijk alsook mondeling), kennis van het Nederlands is mooi meegenomen
- Je bent betrokken, betrouwbaar, leergierig, enthousiast, communicatief, administratief nauwkeurig

Aanbodomschrijving

- Plaats tewerkstelling = Waregem
- Parttime betrekking van 24u per week
- Startdatum = ASAP / einddatum = 31/12/2018