



Voldersstraat 24 – 9000 Gent

ONS BEDRIJF IS HACCP GEKEURD en heeft een ERKENNING ACS + SMILEY

Dynamische slagerij zoekt:

BEDIENDE PERSONEELSADMINISTRATIE EN ALGEMENE ADMINISTRATIE

FUNCTIE OMSCHRIJVING:

- Je staat all-round in voor de personeelsadministratie en dossierbeheer: contracten, afwezigheden, arbeidsongevallen, tijdskrediet en sociale documenten
- Je bent het aanspreekpunt voor een 40-tal medewerkers en de leidinggevenden
- Je verzamelt en verwerkt personeelsgegevens in functie van een correcte personeels- en loonadministratie conform de sociale en fiscale wetgeving
- Je bent de contactpersoon voor de samenwerking met de interimkantoren
- Algemene administratieve taken en ondersteuning

PROFIEL:

- Je hebt een bachelor-diploma of gelijkwaardig door ervaring met een bijzondere interesse voor personeelszaken
- Je hebt een ruime kennis van sociale – en arbeidswetgeving en je bent bereid om deze expertise permanent aan te scherpen
- Je hebt een ruime kennis van Word, Excel en Outlook
- Je gaat discreet om met personeelsdossiers
- Je bent flexibel en houdt ervan tal van taken te combineren in je job
- Je hebt oog voor detail en werkt zeer nauwkeurig
- Je kan zelfstandig werken
- Je bent Nederlandstalig

AANBOD:

- correct loon volgens ervaring en competenties
- Vast contract
- Fulltime

Interesse?

Gelieve uw motivatie en curriculum vitae door te sturen op e-mailadres: inge@slagerij-aula.com