

GESTIONNAIRE DE PAIE

CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE – TEMPS PLEIN OU TEMPS PARTIEL – SAINT-JOSSE-TEN-NOODE

CAP BRABANTIA, antenne de Caritas International, est un service de première ligne qui offre aux personnes en situation de précarité un premier accueil, une analyse personnalisée de leur situation, un accompagnement et, le cas échéant, une orientation vers des services spécialisés.

Pour notre équipe RH située au siège social à Bruxelles (métro Arts-lois), nous recherchons un-e (h/f/x) :

Gestionnaire de paie

MISSION

Le/La gestionnaire de paie est en charge du calcul de la paie des collaborateurs/rices (+/- 40) et de diverses tâches administratives liées au payroll.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Être le point de contact interne concernant toutes les questions des collaborateurs/trices de Brabantia relatives au calcul de leur rémunération et aux procédures y afférant ;
- Préparer le calcul des salaires ;
- Effectuer le suivi administratif des dossiers du personnel (contrats, congés, absences, visites médicales, accidents de travail, suivi des abonnements de transport en commun...), ainsi que des courriers et communications au personnel ;
- Réaliser le suivi des révisions annuelles de classification, des indexations et des avantages sociaux ;
- Être le point de contact pour la médecine du travail (IDEWE), suivi des rendez-vous et dossiers ;
- Effectuer le suivi mensuel des subsides en étroite collaboration avec le département Finance et les entités opérationnelles ;
- Réaliser avec la comptabilité le suivi du traitement des factures liées aux RH ;
- Préparer le budget RH et aider au reporting mensuel, suivi des audits, simulations salariales... ;
- Apporter un soutien ponctuel à diverses tâches payroll et administratives RH transversales aux différentes entités Caritas en Belgique ;
- Coopérer à la bonne gestion administrative du département RH.

PROFIL

- Formation en gestion de paie ou expérience équivalente ;
- +/- 5 ans d'expérience en gestion de paie et si possible expérience avec eBlox de SD Worx ;
- Bonne connaissance de la législation sociale et de ses applications dans la gestion de la paie ;
- Expérience dans la gestion des subsides est un atout ;
- Être rigoureux/se, avoir le sens des responsabilités et pouvoir respecter un échéancier ;
- Esprit d'équipe et discrétion en toutes circonstances ;
- Avoir de bonnes compétences en communication, en particulier à l'écrit ;
- Excellente maîtrise du français et bonne connaissance du néerlandais ;
- Bonne connaissance de la suite Office 365 surtout Excel ainsi que des outils modernes de communication ;
- Libre rapidement.

INTÉRESSÉ-E ?

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à cv@caritas.be avec « Gestionnaire de paie Brabantia » dans l'objet du mail pour le 30 avril 2024 au plus tard.

CAP Brabantia vous offre une fonction variée, riche en défis humains au sein d'une équipe dynamique faisant partie d'une organisation internationale de premier plan.

La personne retenue devra fournir 2 références professionnelles et un extrait de casier judiciaire 595.