

HR Administrator – Kapellen (m/v)

Working for the future

XERVON is een internationale onderneming die klantspecifieke diensten waaronder straal- en schilderwerken, stellingbouw en industriële isolatie aanbiedt. Circa 8.000 medewerkers wereldwijd overtuigen klanten dagelijks met hun inzet en toewijding. Onze klanten zijn voornamelijk actief in de (petro)chemische industrie, de staalindustrie, de energiesector, de bouw en de openbare sector.

Voor ons hoofdkantoor te Kapellen zijn we momenteel op zoek naar een HR administrator om ons team te versterken.

Wat houdt het takenpakket in?

- Je staat in voor de loonsverwerking van A tot Z van de arbeiders (in samenwerking met SD Worx).
- Je boekt de lonen en andere kosten (bvb. voertuigenpark) in SAP en S/4 Hana.
- Je controleert dagelijks de aanwezigheden van de arbeiders op de werf.
- Je registreert en volgt afwezigheden (bvb. vakantie, tijdscrediet, ziekte etc.) op.
- Je geeft de dagelijkse aanwezigheden van de arbeiders door aan de RSZ.
- Je geeft wekelijks de prestaties van de uitzendkrachten en onderaannemers door aan de juiste instellingen.
- Je doet de nodige meldingen i.v.m. arbeidsongevallen aan de verzekering en volgt nadien deze dossiers van kortbij op.
- Je ben verantwoordelijk voor de planning, opvolging en budgettering van de (winter)opleidingen van de arbeiders.

- Je houdt de individuele personeelsdossiers up-to-date.
- Je beantwoordt vragen van diverse interne en externe stakeholders inzake personeelsmaterie.

Wie zoeken we?

- Je bent gepassioneerd door HR en hebt bij voorkeur een eerste relevante ervaring.
- Je bent nauwkeurig en discreet.
- Je werkt graag in team, maar kan ook zelfstandig te werk gaan.
- Je bent communicatief sterk.
- Een zeer goede kennis van Excel en Word is vereist.
- Je bent graag bezig met sociale wetgeving en volgt wijzigingen op de voet.
- Kennis van PC 124, E-Blox (SD Worx) en SAP, S/4 Hana zijn sterke pluspunten.

Wat bieden we je?

- Een vaste betrekking in een stimulerende en groeiende onderneming.
- Een marktconforme verloning met extralegale voordelen (DKV verzekering, laptop, smartphone etc.).
- Een uitgebreide opleiding on-the-job.
- De kans om deel uit te maken van een dynamisch team en organisatie.
- Verantwoordelijkheid van dag één.
- Veel ruimte om initiatief te nemen en jezelf ten volle te ontwikkelen!
- Leuke verrassingen op Kerst, Nieuwjaar, Sinterklaas etc.

Interesse? Mail je CV naar liesbeth.vanzurpele@xervon.com met toelichting waarom je graag bij Xervon zou willen werken!