



## VACATURE (m/v/x)

### Verantwoordelijke personeelsadministratie

**Werkgever:** De Enter VZW – Kringwinkels De Cirkel in Brecht, Malle, Wuustwezel en Zandhoven.

Onze organisatie is een erkend maatwerkbedrijf. Sociale tewerkstelling is onze eerste prioriteit. Mensen kansen geven. Met ongeveer 90 medewerkers in verschillende werkvormen proberen we via hergebruik elke dag te werken aan een duurzame wereld.

Plaats van tewerkstelling: focus in Brecht.

Startdatum (streefdoel): onmiddellijk



#### **Functiedoel:**

Je beheert de personeelsadministratie. Onze medewerkers zijn tewerkgesteld verschillende statuten. Het is jouw kunst om de sociale wetgeving in al haar facetten correct en tijdig toe te passen. Daarbij ben je verantwoordelijk voor de opvolging van alle tewerkstellingsmaatregelen van de overheid in de diverse e-loketten van verschillende overheidsdiensten. Je superviseert een collega administratief medewerker die zich nagenoeg autonoom toespitst op de loonadministratie. Je bent onderliggend een goede doorverwijzer voor tal van administratieve problemen waar onze doelgroepmedewerkers in hun persoonlijk leven mee geconfronteerd worden. Daarnaast verlicht je geregeld de werkdruk van de dienst boekhouding in onderling overleg.

#### **Takenpakket:**

- Je bent verantwoordelijk voor de administratieve afwikkeling van een volledig tewerkstellingsproces van arbeidsovereenkomst tot C4.
- Je bent verantwoordelijk voor een correcte en volledige toepassing van alle tewerkstellingsmaatregelen. Je behartigt daarbij de werkgeversbelangen.
- Je onderzoekt tewerkstellingsmaatregelen op een mogelijke implementatie in ons bedrijf.
- Je superviseert een collega administratieve medewerker. Je bent een volwaardige back-up voor de loonadministratie.
- Je rapporteert maandelijks rechtstreeks aan de directie.
- Je ontwikkelt je spoedig tot vertrouwenspersoon in de organisatie.
- Je ontwikkelt en beheert een procedure voor rekrutering van medewerkers “omkadering”.
- Je ondersteunt geregeld de boekhoudkundige administratie en het financieel beleid.
- Je maakt deel uit van het managementteam van de organisatie en denkt mee voor de gehele onderneming.

**Profiel:**

- Kennis en ervaring: je hebt minstens een bachelordiploma en 3 tot 5 jaar werkervaring in een omgeving waarvan jij ons kan overtuigen dat er raakvlakken zijn met onze vacature. Je bent thuis in de administratieve wereld van tewerkstelling en vervanginkomens.
- Autonome teamspeler: je komt terecht in een functie die een hoge mate van autonomie vereist, waarbij je je bewust bent van de ondersteunende rol die je toebedeeld krijgt.
- Onderzoeker die dagdagelijks kan doen: je bent in staat een tewerkstellingsmaatregel te onderzoeken en door middel van een duidelijke procedure te implementeren in het bedrijf.

**Jobgerelateerde competenties:**

- Je werkt methodisch en nauwgezet in functie van overheden, instellingen, ons bedrijf en onze medewerkers.
- Je bent discreet en deontologisch correct.
- Een actieve luisterende houding aannemen tav doelgroepmedewerkers: positieve omgang, respect ten aanzien van laaggeschoolden en langdurig werklozen, flexibel kunnen inspelen op onverwachte situaties.
- Je kan prioriteiten stellen in een geheel van (soms onverwachte en onmiddellijke) taken en houdt daarbij het overzicht.
- Je kan op aanschouwelijke wijze mondeling en schriftelijk rapporteren omtrent de staat van tewerkstelling in het huis

**Persoonsgebonden competenties:**

- Leervermogen hebben
- Contactvaardig zijn
- Zelfstandig werken
- Plannen
- Regels en afspraken (doen) nakomen
- Samenwerken in een hecht team
- Nauwgezet en volledig
- Goede kennis van het Nederlands
- Zich kunnen vinden in de missie van de Broeders van Liefde en meer specifiek in de visie van onze VZW De Enter.

## Aanbod

- Een job met impact: dankzij jouw inspanningen hebben onze medewerkers het volste vertrouwen in een correcte opvolging van de personeelsadministratie. Je draagt daardoor bij aan de doelstelling van onze organisatie: mensen die anders moeilijk aan werk geraken kansen geven om te groeien.
- Breed netwerk en solide startbasis in een organisatie met veel groeipotentieel.
- Voortdurende uitwisseling met ervaren collega's in de schoot van onze koepelorganisatie Herwin én de organisatie Broeders van Liefde.
- Verloning volgens PC 327.01 categorie 3.
- Overname relevante anciënniteit.
- Voltijdse tewerkstelling.
- Indiensttreding onmiddellijk mogelijk.

## Waar en hoe solliciteren?

Ook zin om met een flinke dosis zelfrelativering en humor in een groeiende onderneming (uw) talenten te ontwikkelen? Stel je kandidaat voor 27/10/2021!

- Via mail aan [gert.paulussen@de-cirkel.net](mailto:gert.paulussen@de-cirkel.net)
- Per brief: De Enter VZW – Gert Paulussen (directeur) - Bethaniënlei 5 – 2960 Brecht
- Meer informatie over deze vacature? – Bel Gert Paulussen op 03 313 49 66

We nodigen geselecteerde kandidaten uit op een eerste gespreksronde op vrijdag 29 oktober 2021.



**Klein Veerle 34, Brecht**

Ma - Vr : 9u30 - 17u30    Za : 9u30 - 17u00  
Zondag gesloten

**Antwerpsestwg. 303, W-Malle**

Di - Vr : 10u00 - 17u30    Za : 10u00 - 17u00  
Zon- en Maandag gesloten  
Middagpauze gesloten van 12u30 tot 13u00

**Kalmthoutsestwg 193, Wuustwezel**

Ma - Vr : 9u30 - 17u30    Za : 9u30 - 17u00  
Zondag gesloten    03 633 35 31

**Liersebaan 131, Zandhoven**

Ma - Vr : 9u30 - 17u30    Za : 9u30 - 17u00  
Zondag gesloten    03 380 14 10

**03 313 49 66**

Binnenbrengen goederen tot een half uur voor sluitingstijd

