



VACATURE NR. 2019B03

Datum: 31/01/2019

Wij zoeken voor:

**AFDELING :** VZW Weerwerk

**FUNCTIE:** Medewerker met een hart voor het personeel

Vzw [Weerwerk](#) biedt sociale tewerkstelling en opleiding aan voor personen die omwille van persoons- en/of maatschappij gebonden redenen (tijdelijk) zich moeilijk op de reguliere arbeidsmarkt kunnen integreren (omwille van drugproblematiek, langdurige werkloosheid, justitiële problemen, etc).

Voel jij jezelf als een vis in het water als je kan meewerken aan een **mensgerichte stimulerende cultuur** binnen de organisatie?

Ben je ook nog thuis in **loonverwerking** en de sociaal juridische wetgeving?

Dan wordt jouw droom waar!

Aarzel niet langer en grijp jouw kans om verder te groeien en jezelf te ontwikkelen in zowat **alle domeinen van het personeelsgebeuren**.

**Functie:**

De personeelsmedewerker ondersteunt bij het uitwerken van het personeelsbeleid volgens de strategische doelstellingen van de organisatie en stelt actieplannen op.

Procedures en tools uitwerken, aanpassen en uitvoeren voor de selectie en aanwerving van de omkaderingsmedewerkers.

Opstellen van functieprofielen en vacatures volgens de regels van de kunst.

Het administratief beheer en follow up van de aanwervingsprocedure.

Procedures en tools uitwerken voor het beheer van de persoonlijke ontwikkelingsplannen van het omkaderingspersoneel.

Deze administratief beheren en de follow up ervan garanderen.

De personeelsmedewerker beheert op zelfstandig wijze de loonverwerking, loonadministratie en subsidieopvolging van twee van onze vzw's.

Hiervoor werkt hij/zij nauw samen met onze talentvolle medewerker personeelsadministratie die de loonverwerking, loonadministratie en subsidieopvolging van onze grootste vzw voor haar rekening neemt

Tenslotte ondersteunt de personeelsmedewerker praktisch en administratief bij de sociale verkiezingen in 2020.

De personeelsmedewerker kan voor het uitvoeren van haar taken beroep doen op doelgroep medewerkers met het bijzonder doel deze medewerkers ten volle te laten ontwikkelen.

**Plaats :**

- Gaardeniersweg 80, 9000 Gent (Uco site)

- Deurnestraat 208, 2640 Mortsel

- Wijnendalestraat 49, 8800 Roeselare

Tewerkstellingsplaats is Gent, maar een maandelijks bezoek aan de werkplaatsen te Mortsel en Roeselare is aangewezen.

**Profiel :**

Hij/zij werkt zorgvuldig en gedetailleerd. Houdt van een gestructureerde aanpak en geeft niet vlug op. Weet enerzijds vertrouwelijke informatie te beschermen, maar deelt anderzijds nuttige kennis en ervaring met het team.

Onderkent drijfveren en belangen van andere maar weet ook eigen belangen te verduidelijken.

Hij/zij beschikt bovendien over goede organisatorische en communicatieve vaardigheden, is sterk in overtuigen, beïnvloeden en motiveren om de groei van onze omkadingsmedewerkers te garanderen.

Verder is hij/zij in het bezit van een A1 diploma in de menswetenschappelijke richting.

Een 5 tal jaar werkervaring in het opstellen van functieprofielen en vacatures is een sterke troef.

**Aanbod :**

- Een voltijds contract (38u/week) van één jaar dat omgezet wordt naar onbepaalde duur na positieve evaluatie.
- Glijdende werkuren en een weekrooster sterk afgestemd op balans werk/privé (starttijd van 10 uur tot en met 15 uur)
- Mogelijkheid tot occasioneel telewerk
- Tal van opleidingsmogelijkheden
- Een aangename en dynamische werksfeer
- Verloning op basis van geldende barema's en relevante ervaring

**Solliciteren:**

Voor meer inlichtingen kan je terecht bij Iris Muylaert, coördinator personeel te 9000 Gent, Gaardeniersweg 80, Tel 09/325.83.83 of 0474/86.53.72. Schriftelijk solliciteren kan tot 22/02/2019 (met vermelding voor welke functie en afdeling u solliciteert en/of vermelding van ons vacaturenummer) bij voorkeur via e-mail naar [vacatures@weerwerk.net](mailto:vacatures@weerwerk.net)