



Coördinator Personeelsdienst

Woonzorgcentrum Wieltjesgracht is een verhaal waar bewoners, familie, medewerker, vrijwilliger, kortom: van en voor mensen!

Onze medewerkers zetten zich dagdaagelijks in onder het motto zorgloos wonen, voluit (be)leven om voor elke bewoner van ons huis hun echte thuis te maken!

VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Je bent verantwoordelijk voor de organisatie van het personeelsbeleid in nauwe samenwerking met de directie
- Je staat in voor het leiden van de dienst en zorgt voor een efficiënte personeelsadministratie en-beheer
- Je voorziet in de juiste kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoeften
- Je adviseert de directie met betrekking tot personeel gerelateerde themas's

WIE ZOEKEN WE?

- 🔍 • Je behaalde een bachelor in personeelszaken/HR of gelijkwaardig door ervaring met goede kennis van sociale wetgeving
- Je hebt goede kennis van MS office pakket
- Je bent sterk in nauwkeurig en ordelijk werken, met oog voor detail
- Je bent bereid om bij te leren en bij te scholen
- Je bent een loyale teamspeler, met hart op de juist plaats
- Je bent een professionele meerwaardezoeker met zin voor verantwoordelijkheid
- Werkervaring binnen de sector is een pluspunt

ONS AANBOD

We bieden je een contract aan van onbepaalde duur met verloning volgens de IFIC barema's (categorie 17) inclusief:

- Tussenkost woon-werkverkeer of fietsvergoeding
- Hospitalisatieverzekering
- Voordelige maaltijden
- Overname relevante anciënniteit
- Meegenieten van leuke activiteiten specifiek georganiseerd voor de collega's
- Voltijds of deeltijds (min. 80%)

HEBBEN WE JE KUNNEN OVERTUIGEN ?

Stuur of mail je motivatiebrief en cv door naar:

 personeelsdienst@wieltjesgracht.be

 **Lange Torhoutstraat 29**
8900 IEPER

 solliciteren kan tem 30/06/2024

