

UN.E REMPLACANT.E PAYROLL & HR OFFICER (H/F/X)

VOS TACHES ?

- Traiter et gérer la paie pour environ 200 collaborateurs (employés et ouvriers, étudiants, flexi-jobs, ...) avec précision et dans les délais
- Calculer les pécules de vacances des collaborateurs
- Gérer les contrats de travail
- Assurer le suivi des maladies et de toutes les absences avec notre outil de gestion de temps Kelio
- Assurer la conformité avec les réglementations fiscales de la paie en Belgique
- Examiner et réconcilier les données de la paie, en apportant des corrections si nécessaire
- Répondre aux demandes des collaborateurs concernant les questions de paie
- Préparer des rapports de paie et des KPI pour la direction
- Rester à jour avec les changements dans les lois et réglementations de la paie
- Gérer les relations avec les prestataires de services externes (ONSS, Intérim, secrétariat social, etc.)
- Collaborer avec notre HR manager pour soutenir divers projets, y compris le recrutement, la formation, et le développement des talents.

VOTRE PROFIL ?

- Diplôme de baccalauréat en RH ou en Droit
- Environ 5 ans d'expérience dans un poste similaire
- Maîtrise des logiciels de paie (idéalement SD Worx) et de MS Excel
- Excellente compréhension des lois et réglementations fiscales de la paie
- Excellente attention aux détails et précision
- Solides compétences en communication et en relations interpersonnelles
- Bonne maîtrise de l'anglais
- Curiosité et autonomie
- Solides compétences en analyse et résolution de problèmes
- Excellentes compétences organisationnelles et souci du détail
- Sens du service et esprit d'équipe
- Sens de la hiérarchie

NOTRE OFFRE ?

- Un contrat de remplacement jusqu'à décembre 2024
- Un temps-plein avec un horaire de 38h/semaine
- Un salaire et des avantages intéressants

Si cette offre vous intéresse et que vous correspondez au profil que nous recherchons, **POSTULEZ !**

Comment ? En envoyant votre CV à namur.rh@casinoresortnamur.be