

Stad Gistel – Deskundige personeel & organisatie (B1-B3) , voltijds, contractueel

Deskundige personeel & organisatie

We zoeken: een nauwgezette medewerker voor het faciliteren van het personeelsbeleid en HR-aspecten binnen de organisatie, in nauwe samenwerking met het diensthoofd P&O, om een strategisch, modern en duurzaam HR-beleid te ontwikkelen.

Je beschikt ofwel over een bachelordiploma in een richting die voorbereidt op het werken in een personeelsdienst (personeelswerk, HRM, sociaal werk, ...) ; **ofwel over** een bachelordiploma met recente ervaring op het vlak van Human Relations Management (HRM) de laatste 5 jaar.

Je staat in voor een nauwgezette verwerking van de lonen, extralegale voordelen en sociale documenten.

Voordelen

Gistel heeft een eigen identiteit, dichtbij zijn klanten en dichtbij zijn medewerkers, en biedt uitdagende functies met ruimte voor zelfstandig werken en creativiteit, en een werkklimaat waarin collegialiteit centraal staat.

Verloning en extralegale waardering

- Correcte verloning via barema's, en bijbehorende indexverhogingen (2%);
- Onbeperkte overname van relevante ervaring voor geldelijke - en schaalanciënniteit;
- Maaltijdcheques ter waarde van € 7,5;
- Gratis pensioensverzekering ter waarde van 2,5%;
- Maximaal vrijgestelde fietsvergoeding voor woon-werkverkeer (€ 0,35);
- Tussenkost woon - werkverkeer met het openbaar vervoer (55%);
- Gratis hospitalisatieverzekering zonder opleg voor 1-persoonskamer;
- Jaarlijkse waarderingscheque naar aanleiding van Kerstmis (€ 40);
- Ontwikkeling, leren en opleiding wordt gestimuleerd en ondersteund

Welzijn en work - life – balans

- Gunstige verlofregeling: 20 dagen wettelijke vakantie + 11 bijkomende (samen 31 dagen);
- Flexibele uurroosters met glijtijd tussen 7.30 en 18 uur, waar mogelijk;
- Telewerk tot 40% van de effectieve werktijd, waar mogelijk ;
- Gratis aansluiting op de sociale dienst GSD-V (tussenkost bij medische kosten);
- Gratis pluspas voor kortingen en promoties;

Solliciteren

Alle kandidaten die voldoen aan de aanwervingsvoorwaarden, worden toegelaten tot de selectieproeven. Het selectie-examen bestaat uit volgende onderdelen:

- Schriftelijke proef HRM en loonadministratie (op 40% van de punten)
- Mondelinge proef (op 60% van de punten)

Kandidaten dienen geslaagd te zijn voor alle proeven en moeten een eindtotaal behalen van minstens 60% van de punten.

Je solliciteert met CV uiterlijk op 31 december 2024.

Meer info via de infofiche, personeelsdienst@gistel.be of 059 27 02 08.