

Assistant.e Ressources Humaines

L'asbl Prospective Jeunesse est un centre d'étude et de formation actif dans le domaine de la prévention des assuétudes, dans une optique de promotion de la santé.

Nous recherchons un.e Assitant.e Ressources Humaines pour seconder la direction dans la gestion administrative de l'asbl.

Tâches

Gestion des dossiers du personnel :

- Assurer le lien avec le secrétariat social ;
- Assurer la permanence RH de première ligne (répondre aux questions du personnel) ;
- Suivi des changements de statuts, de barèmes et d'ancienneté ;
- Suivi des horaires, des maladies, des congés légaux, des congés thématiques ;
- Suivi du plan de formation du personnel.

Gestion des dossiers administratifs :

- Actiris, ONEM, Maribel, mutuelles, Réduire et compenser, ALE, ABBET, APEF, assurances...

Mise en œuvre des obligations légales en matière de bien-être au travail et organisation du suivi avec la médecine du travail :

- Plan annuel de prévention, accidents de travail, sécurité des travailleurs.euses...

Gestion administrative quotidienne :

- Préparation, organisation et participation aux réunions internes ;
- Rédaction des PV, préparation des ordres du jour, envoi des convocations ;
- Suivi de la communication interne auprès de l'équipe.

Profil

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de gestion des ressources humaines, secrétaire de direction ou assistant.e de direction supérieur type court (graduat ou bachelier) ;
- Vous avez au minimum 1 an d'expérience professionnelle ;
- Vous maîtrisez Word et Excel ;
- Vous êtes proactif.ve, rigoureux.se et possédez une grande capacité à organiser et planifier votre travail ;
- Vous êtes résistant.e au stress et aimez le travail en équipe ;
- Vous êtes à l'aise en français aussi bien à l'oral qu'à l'écrit ;
- Les compétences informatiques, au-delà de la suite Office, sont un plus.

Type d'emploi

- Maribel social
- 19h semaine, CDI
- Échelle barémique : 1/55 CP 332
- Localisation du poste : 1050 Bruxelles
- Entrée en fonction : 1er juin 2019

Envoyez un CV et une lettre de motivation pour le 30 avril 2019 au plus tard par mail à l'adresse gd@prospective-jeunesse.be
www.prospective-jeunesse.be