

HR Officer

De Cel voor Financiële Informatieverwerking zoekt een HR officer.

Wie zijn wij ? Wij zijn een onafhankelijke administratieve overheid die de centrale schakel vormt binnen het Belgische preventieve stelsel ter bestrijding van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

Wat is onze opdracht? Wij spelen een actieve rol in de bestrijding van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme. Een van onze opdrachten is het ontvangen en analyseren van verdachte feiten en financiële verrichtingen die door bij wet aangeduide ondernemingen en personen gemeld worden.

Wat zijn onze waarden? Integriteit, loyaliteit en positieve en constructieve betrokkenheid bij de opdrachten van de Cel.

Waar zijn wij gevestigd? In de buurt van het Louizaplein te Brussel. Ons kantoor is goed bereikbaar met het openbaar vervoer (halte Louiza)

Uw job

U speelt een belangrijke rol in het opvolgen van alle vragen rond human resources en zorgt ervoor dat het arbeidsreglement gevolgd wordt. Als HR officer werkt u binnen de directie budget en hebt u regelmatig overleg met de secretaris-generaal van de CFI.

Uw belangrijkste taken zijn :

- U werkt actief mee aan de maandelijkse loonbetaling door alle administratie inzake loon en personeel correct te verzamelen en door te geven aan het sociaal secretariaat
- U verzorgt de administratieve aspecten van de groepsverzekering en de hospitalisatieverzekering
- U bent verantwoordelijk voor de controle en het correct bijhouden van de aan- en afwezigheden van het personeel
- U neemt zelfstandig contact op met het sociaal secretariaat om alle vragen van personeelsleden te kunnen beantwoorden
- U werkt actief mee aan de aanwerving van nieuwe personeelsleden en bent ook betrokken bij de evaluaties – en functioneringsgesprekken van de personeelsleden, inclusief het opleidingsplan
- U kan (op termijn) functionele leidinggeven aan HR of administratieve medewerkers en werkt mee aan het optimaliseren van de HR-processen
- U waakt over het welzijn op het werk en volgt de actuele sociale wetgeving op de voet.

Uw profiel

- U heeft een diploma in HR of sociaal recht
- U heeft 10 jaar ervaring in een HR functie
- Bijkomende diploma's of certificaten rond HR of preventie zijn een pluspunt
- U geeft blijk van zelfstandig kunnen werken en inschatten van prioriteiten
- U heeft actieve kennis van het Frans

Ons aanbod

- Voltijds contract van onbepaalde duur
- Concurrentieel loon waarbij rekening wordt gehouden met de jaren ervaring
- Mogelijkheid tot interne evolutie
- Flexibel uurrooster van 36.15u per week
- Tot 9 dagen extralegaal verlof en 12 dagen recuperatie per jaar
- Maaltijdcheques, alsook Eco, Sport & Cultuurcheques
- Abonnement openbaar vervoer via derdebetalersregeling
- Groepsverzekering
- Hospitalisatieverzekering

We verwachten uw kandidatuur en motivatiebrief op : job@ctif-cfi.be