HR Officer

La Cellule de Traitement des Informations Financières est à la recherche d'un HR Officer.

Qui sommes-nous ? Nous sommes une autorité administrative indépendante au cœur du dispositif préventif belge de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

Notre mission ? Nous jouons un rôle actif dans la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. L'une de nos missions consiste à analyser des faits et des opérations financières suspectes qui nous sont transmis par les institutions et les personnes assujetties par la loi.

Nos valeurs ? Intégrité, loyauté et implication positive et constructive dans les missions de la Cellule.

Où sommes-nous situés ? A proximité de la Place Louise à Bruxelles. Nos bureaux sont bien desservis par les transports en commun (arrêt Louise).

Votre fonction

Vous jouez un rôle important dans le suivi des questions relatives aux ressources humaines et au respect de la réglementation du travail. Vous travaillerez au sein de la direction du budget et de la communication externe et aurez des réunions régulières avec le secrétaire général.

Vos principales tâches sont les suivantes :

- Vous suivrez de près, sur le plan administratif, le paiement des salaires, les assurances collectives et hospitalisation ainsi que les arrivées et les absences du personnel
- Vous vous tenez informé sur les changements au niveau de la législation sociale et diffusez l'information auprès de la direction et des membres du personnel
- Vous répondez aux questions du personnel relatives à la législation sociale et aux procédures internes propres à la CTIF
- Vous avez des contacts réguliers avec le secrétariat social
- Vous participez aux cycles de recrutement et d'évaluation au sein de la CTIF-CFI
- Vous veillez au bien-être au travail et vous vous tenez au courant de la législation sociale en vigueur

Votre profil

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de bachelier avec une composante administrative ou d'une expérience équivalente.
- Des certificats spécifiques supplémentaires en droit social / ressources humaines, ainsi que plusieurs années d'expérience pertinente, sont un atout.
- Vous êtes capable de fixer des priorités et de gérer vos tâches de manière autonome.
- Vous avez une bonne connaissance active du néerlandais

Notre offre

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein
- Un horaire flexible avec badge dans la prestation des 36h15 par semaine
- Jusqu'à 9 jours de congé extra-légaux
- Jusqu'à 12 jours de congé de récupération
- Chèques-repas d'une valeur de 8EUR/jour presté
- Abonnement de transport en commun remboursé à 100%
- Assurance hospitalisation
- Assurance de groupe
- Divers chèques (Eco, Sport & Culture, etc)

Envoyez votre candidature et lettre de motivation à : job@ctif-cfi.be