

HR-Support – HR medewerker

HR medewerker

Functieomschrijving

Deze firma is een **familiebedrijf** in Tielt dat gespecialiseerd is in de **productie** van **kunststofproducten**. Voor elke tak van de industrie ontwerpt en vervaardigt onze klant kunststofproducten. Van continuproducties tot exclusieve verpakkingsorders, telkens opnieuw krijg je een staaltje topkwaliteit in handen.

Jobomschrijving

- Je ondersteunt bij de dagelijkse werking van de **HR-dienst**
- Je verzorgt diverse administratieve HR-taken en volgt personeelsdossiers nauwgezet op
- Je helpt bij de voorbereiding en verwerking van personeelsdocumenten
- Je ondersteunt bij **rekrutering en selectie**, van het opvolgen van kandidaten tot het inplannen van gesprekken
- Je beantwoordt vragen van medewerkers en biedt ondersteuning bij HR-gerelateerde zaken
- Je volgt afwezigheden, verlof en andere personeelsgegevens administratief op
- Je werkt nauw samen met collega's en andere afdelingen binnen het bedrijf
- Je denkt mee na over een efficiënte en correcte HR-administratie

Profiel

- Je beschikt over een **bachelordiploma**, bij voorkeur in HR, personeelswerk, bedrijfsmanagement of een vergelijkbare richting
- Een eerste ervaring binnen HR of personeelsadministratie is een pluspunt
- Je bent discreet en gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie
- Je bent administratief sterk, nauwkeurig en georganiseerd
- Je bent communicatief en werkt graag met mensen
- Je kan zelfstandig werken, maar bent ook een echte teamplayer
- Je bent **op korte termijn beschikbaar** en kan snel opstarten

Aanbod

- Een gevarieerde HR-functie binnen een **stabiel kunststofbedrijf in de regio Tielt**
- Een nauwe samenwerking binnen het HR-team
- Een professionele en collegiale werkomgeving

- Een aantrekkelijk loonpakket, afgestemd op jouw ervaring en profiel
- **Dringende vacature met mogelijkheid tot snelle opstart**

Professionele vaardigheden

- Informeren over personeelsadministratie en sociale wetgeving
- Aanwervingen en opleidingen praktisch organiseren
- Personeelsadministratie uitvoeren
- Loonadministratie controleren
- Opleidingsbehoeften van medewerkers detecteren
- De integratie van nieuwe werknemers bevorderen

<https://www.howest.be/nl/opleidingen/graduaat/hr-support>