

Depuis 1975, la SA LIETAR est active dans la vente et la location d'outillage. Entreprise familiale, la société compte actuellement 22 personnes en Vente, 23 personnes en Location et 3 personnes sont dédiées à la gestion commune.

Dans le cadre d'un remplacement, nous sommes à la recherche d'un(e)

Employé(e) Ressources Humaines

Description du poste :

- Vous assurez la gestion complète de la paie (à l'aide du secrétariat social) et toutes les tâches administratives (établissement de contrats/avenants/documents sociaux/attestations, gestion des absences et demandes de congés, encodages de données personnelles)
- Vous gérez le recrutement (rédaction et publication des annonces, pré screening des CV, rencontre et suivi des candidats) et notre personnel intérimaire (en collaboration avec l'agence)
- Vous assurez l'accueil des nouveaux collaborateurs/intérimaires
- Vous vous chargez des formations obligatoires, des déclarations d'accidents de travail, des dossiers d'assurance-groupe, des visites médicales
- Vous répondez et assurez le suivi des questions des collaborateurs
- Vous collaborez étroitement avec la direction concernant des dossiers/projets

Votre profil :

- Vous êtes en possession d'un Bachelier ou Master en Ressources Humaines
- Vous avez une expérience probante de minimum 3 ans dans une fonction similaire
- Vous avez le souci du détail, respectez les délais et la confidentialité des données
- Vous communiquez aisément/précisément et adorez les contacts humains
- Vous êtes autonome (tout en appréciant travailler en équipe), organisé(e)
- Vous avez une bonne connaissance de la législation sociale et vous vous tenez au courant des nouveautés en la matière
- Vous maîtrisez la suite Office et êtes à l'aise avec l'outil informatique en général. La connaissance de Appipay (logiciel de paie de l'UCM) est un plus
- Vous avez une stabilité dans votre parcours professionnel et êtes à la recherche d'une nouvelle fonction dans une société où vous souhaitez vous investir sur du long terme
- Une formation de conseiller en prévention (niveau de base – III) est un atout

Notre offre :

- Une entreprise familiale et dynamique qui propose un cadre de travail très agréable et une stabilité de l'emploi
- Soit un contrat temps partiel : +/- 20h par semaine, présence tous les jours, horaire précis à convenir (uniquement centré sur la gestion des ressources humaines)
- Soit un contrat temps plein : 38h par semaine, présence tous les jours, horaire précis à convenir (cumulant la fonction RH et la gestion de conseiller en prévention – formation possible en interne pour le rôle de conseiller en prévention)
Ce contrat aura notre préférence dans le cadre de l'engagement
- Une offre salariale évolutive (chèques-repas, éco-chèques, participation dans l'internet privé, assurance groupe)

N'hésitez pas à nous envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation à rh@lietar.be