

Wordt dit jouw nieuwe werkplek?



VZW Wagenschot vormt als Pedagogisch Centrum de draaischijf voor verschillende initiatieven op opvoedkundig en onderwijs vlak. Deze initiatieven richten zich naar jongeren en gezinnen waar gedrag- en emotionele problemen een rol spelen

Wagenschot vzw zoekt voor MFC Heynsdaele Ronse:

1 HR medewerker V/M/X

38 u/week – langdurige ziektevervanging

Samen sterker in het creëren van kansen!

Binnen PC Wagenschot kom je terecht in een pluralistische organisatie voor jongeren en jongvolwassenen met gedrags- en/of emotionele problemen. Wij streven er naar om samen op een methodische en zorgzame manier kansen te creëren met en voor onze jongeren.

Binnen de personeelsdienst van PC Wagenschot zijn we op zoek naar een HR medewerker. De personeelsdienst binnen Wagenschot vzw is gemeenschappelijk georganiseerd (overkoepelend over MFC Heynsdaele - Ronse en MFC Wagenschot – Eke). Na een introductieperiode word je het aanspreekpunt voor alle personeelsgerelateerde items binnen campus MFC Heynsdaele. Je werkt nauw samen met uw collega's 'medewerker personeelsadministratie' en 'diensthoofd personeelszaken'. Binnen Wagenschot zetten we hard in op **personeelszorg** en daar neem jij voor campus Heynsdaele een centrale rol in. Je staat in voor de werving & selectie, personeelsplanning, opvolging feedbackcyclus, verzuimbeleid, onboarding en offboarding. Verder ben je samen met het 'diensthoofd personeelszaken' de trekker in het VTO beleid, talent & competentiebeleid, retentiebeleid en het uitwerken van de employer branding van onze organisatie. Je bent flexibel om waar nodig in te springen in de HR administratie in afwezigheid van de 'medewerker personeelsadministratie' of taken over te nemen van het 'diensthoofd personeelszaken' in campus Wagenschot.

Een functiekaart kan opgevraagd worden bij de personeelsdienst via vacatures@wagenschot.be.

Wie zoeken we?

- Je schaat je achter de missie en visie van PC Wagenschot en de wereld van de zorg boeit je;
- Je bent cijfermatig sterk en kan goed werken met MS Office;
- Je bent ondernemend, hands- on en kan verantwoordelijkheid dragen;
- Je bent discreet, teamgericht en communicatief;
- Je beschikt over een gedegen kennis van de sociale wetgeving;
- Je beschikt over voldoende zelfinzicht en je wil blijvend bijleren;
- Is bereid te participeren aan fondsenwervingsactiviteiten;
- Bij voorkeur in het bezit zijn van een Bachelor diploma. Bij voorkeur Office Management, Sociaal Werk (in de arbeidscontext), Toegepaste Psychologie (arbeids- organisatiepsychologie), maar ook andere profielen kunnen worden gelijkgesteld door ervaring.

Ben jij de persoon die we zoeken om mee te werken binnen onze waarderende omgeving?

In ruil voor talenten bieden we je:

Een **vervangingsarbeidsovereenkomst van onbepaalde duur** – voltijdse functie **38u/week** - verloning conform regelgeving Barema PC 319.01 - Tewerkstelling in een enthousiast team.

Solliciteren:

Stuur uw motivatie en CV voor 6 september via vacatures@wagenschot.be met de vermelding 'HR medewerker'.
Voor vragen neem gerust contact via dit mailadres of het algemeen telefoonnummer 09 280 89 60 en vragen naar Frederic.