

# VACATURE

Het stadsbestuur van Hoogstraten biedt zijn burgers een kwaliteitsvolle en klantvriendelijke dienstverlening. Daarvoor doet de organisatie beroep op gemotiveerde en betrouwbare medewerkers. Momenteel is het stadsbestuur op zoek naar een:

## Deskundige personeelsbeheer

Voltijds – niveau B1-B2-B3  
Contractueel – onbepaalde duur  
Aanleg wervingsreserve 2 jaar

### Functie

Als deskundige personeelsbeheer ben je verantwoordelijk voor de personeels- en loonadministratie van de medewerkers van stad en OCMW Hoogstraten. Je hebt een goede kennis van de sociaal-juridische wetgeving en je verleent advies in dossiers aan je team en de medewerkers.

Als deskundige personeelsbeheer werk je zelfstandig dossiers of projecten van A tot Z af met een grote mate van nauwkeurigheid.

### Profiel

- je beschikt over een bachelordiploma;
- je hebt een hart voor personeelswerking;
- je hebt kennis van loonadministratie, arbeidsrecht, rechtspositieregeling voor lokale besturen en het decreet lokaal bestuur;
- je bent handig met de gebruikelijke officepakketten en kan snel overweg met nieuwe computerprogramma's;
- je hebt kennis van projectwerking;

### Aanbod

We bieden je een boeiende voltijdse job in contractueel dienstverband. Verloning volgens wettelijk barema, haard- of standplaatsvergoeding, maaltijdcheques, ecocheques, opbouw 2<sup>de</sup> pensioenpijler en fietsvergoeding.

De aanvangswedde bedraagt 2 510 euro bruto per maand. Dit bedrag verhoogt als je relevante ervaring bewijst (maximum 8 jaar).

### Kandidaatstelling

Stel je uiterlijk op **28 september 2021** kandidaat voor deze functie door je motivatiebrief, cv en een kopie van het vereiste diploma te mailen naar [jobs@hoogstraten.be](mailto:jobs@hoogstraten.be) of op te sturen naar: Dienst HRM, Vrijheid 149, 2320 Hoogstraten.

### Meer info

Meer informatie over de selectieprocedure, de functie of aanwervingsvoorwaarden vind je op [www.hoogstraten.be/vacatures](http://www.hoogstraten.be/vacatures).