

Medewerk(st)er Human resources (M/V/X)

Overeenkomst voor onbepaalde duur
Deeltijds (3/5de), PC 319.00

DoucheFLUX

DoucheFLUX strijdt voor het einde van de thuisloosheid en biedt ondersteuning op maat aan mensen met of zonder papieren, met of zonder thuis, van hier of elders, om de toegang tot hun fundamentele rechten te vergemakkelijken.

Onze werking omvat vijf gebieden:

- Dagcentrum
- Activiteiten
- Housing First
- Psycho-medisch-sociaal
- Belangenbehartiging

DoucheFLUX is een sociaal en participatief project dat sociale en culturele diversiteit aanmoedigt, zowel in zijn teams als in zijn partnerschappen. DoucheFLUX is een burgerinitiatief dat in 2011 werd gelanceerd en is inmiddels een erkende speler in de sector van de thuisloosheid.

Als medewerk(st)er Human resources maakt u deel uit van het team Ondersteuning.

Uw functie

U zorgt voor het administratieve en operationele personeelsbeheer, met inachtneming van de wetgeving en de waarden van de organisatie. U bent het belangrijkste aanspreekpunt voor de medewerkers bij HR-kwesties. U neemt actief deel aan de ontwikkeling van het personeelsbeleid van de vzw.

HR-beheer

- De loonadministratie beheren in samenwerking met het sociaal secretariaat (Group S): opvolging van prestaties, afwezigheden, verlof, ziekte, bovenwettelijke voordelen, schalen en anciënniteitsstappen
- Administratieve opvolging van het personeel (overeenkomsten, aanpassingsclausules...) en van specifieke individuele vragen
- Het wervingsproces mede coördineren in samenwerking met de directeur: vacatures bijwerken en publiceren, sollicitaties voorselecteren, sollicitatiegesprekken organiseren
- Actief volgen en naleven van de wettelijke verplichtingen op het gebied van het arbeidsrecht en het bijwerken van interne documenten
- Samenwerking met de externe dienst voor preventie en arbeidsbescherming (Mensura)
- Archivering van de documenten met betrekking tot de human resources
- Operationeel beheer van de financieringsregelingen op het gebied van personeelszaken en PC319 (Maribel-fonds, opleidingsfonds, FeBI, abonnement voor woon-werkverkeer via directe betaling door de werkgever...), in samenwerking met de verantwoordelijke voor Financiën en Administratie

- Coördinatie van het personeelsbeleid en de ontwikkeling ervan
- Organisatie en opvolging van het traject van de bedienden (on/offboarding, terugkeer naar het werk na een langdurige afwezigheid)
- Meewerking aan de ontwikkeling en/of verbetering van HR-instrumenten
- Medeontwikkeling van het opleidings- en opvolgingsbeleid
- Preventie: Medeontwikkeling van het preventiebeleid en de bijbehorende documenten op basis van de analyse van psychosociale risico's, en opvolging van het actieplan inzake welzijn op het werk

Vaardigheden

- Nauwgezetheid en gevoel voor organisatie
- Goede communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk)
- Zelfstandig en in teamverband kunnen werken
- Proactiviteit, flexibiliteit en zin voor initiatief
- Beheersing van informatietools (Word, Excel Outlook, Sharepoint...)
- Stressbestendigheid
- Respect voor vertrouwelijkheid
- Stiptheid

Vereist profiel

- Diploma dat verband houdt met de functie en/of gelijkwaardige ervaring
- Ervaring op het gebied van personeelsmanagement (bij voorkeur in de non-profitsector)
- Perfecte beheersing van het Nederlands of het Frans, mondeling en schriftelijk, en goede kennis van de andere taal

Wij bieden

- Een overeenkomst voor onbepaalde duur – deeltijds (3/5^{de})
- Maaltijdcheques
- Een bedrijfsgeest die past bij ons sociaal project
- Een tussenkomst in de kosten voor woon-/werkverkeer (openbaar vervoer aan 100%)
- Kantoren die makkelijk bereikbaar zijn in Brussel (Veeartsenstraat 84 in Anderlecht)
- Een dynamisch team en een gezellige werkomgeving

Selectieprocedure

Uw kandidatuur dient:

- een Curriculum Vitae en een motivatiebrief te bevatten
- ons ten laatste op 10.10.2026 te worden bezorgd per email aan: jobs@doucheflux.be

Na een eerste selectie op basis van het cv en de motivatiebrief worden de kandidaten die in aanmerking komen uitgenodigd voor een gesprek met het team.

Meer info

info@doucheflux.be

02 319 58 27

www.doucheflux.be