



Home Invest Belgium – HR Manager/HR BP

Functiebeschrijving HR Manager / HR Business Partner

Wij zijn op zoek naar een ervaren HR Manager / HR Business Partner die verantwoordelijk zal zijn voor alle HR-aspecten binnen onze onderneming. Heb je een passie voor mensen en een talent voor het beheren van het volledige HR-spectrum? Dan ben jij de persoon die we zoeken! Bij ons werk je direct samen met het management en speel je een sleutelrol in de groei en ontwikkeling van onze onderneming.

Als HR Manager / HR Business Partner ben je het aanspreekpunt voor alles wat met human resources te maken heeft. Je beheert de HR-functie in zijn geheel en zorgt voor een efficiënte werking en voortdurende verbetering van HR-processen. De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:

- **Werving en selectie:** Je beheert en coördineert het volledige wervingsproces, van vacaturepublicatie tot het interviewen en selecteren van kandidaten.
- **Onboarding en offboarding:** Je coördineert het inwerken van nieuwe medewerkers en het soepel laten verlopen van vertrekkende medewerkers. Jij zorgt ervoor dat elke nieuwe starter zich welkom voelt, een buddy toegewezen krijgt, indien noodzakelijk de wagen besteld wordt, het nodige IT materiaal ontvangt en de administratieve documenten klaar liggen en ingevuld worden.
- **Performance management:** Jij bent de drijvende kracht achter ons evaluatieproces. Jij coördineert het proces, zorgt voor ondersteunende documenten en zorgt voor een update waar nodig. Daarvoor hou je vinger aan de pols bij het personeel en management.
- **Training en ontwikkeling:** Jij detecteert opleidingsbehoeften, maakt en behartigt het opleidingsplan en houdt contact met diverse opleidingsinstanties. Bij opleidingen zorg jij voor de nodige registratie, aanvraag van subsidies waar van toepassing en opvolging.
- **Personeelsadministratie:** Jij zorgt voor een nauwkeurige en efficiënte administratie van personeelsdossiers en -documenten. Je voert de maandelijkse payroll uit in SD Worx, voert de nodige aanpassingen uit aan de dossiers waar nodig en beantwoordt vragen van medewerkers met betrekking tot hun loonbrief of personeelsdossier. Je hebt contacten met de verzekeringsmakelaar, zorgt voor de nodige aansluitingen bij in- en uit diensten, zorgt dat elke medewerker de juiste informatie krijgt bij ongevallen of hospitalisatie en werkt hiervoor nauw samen met de verzekeringsmakelaar.
- **Fleet management:** Je beheert het wagenpark, informeert de medewerkers bij vragen en behoudt contact met de leasingmaatschappijen. Je behandelt boetes en zorgt ervoor dat wagenwissels correct in de payroll gedocumenteerd worden.
- **HR-beleid en compliance:** Je zorgt ervoor dat alle HR processen en procedures in lijn zijn met de wet- en regelgeving en volgt hiertoe de sociale wetgeving op de voet op. Samen met het management bekijk je hoe nieuwe regels en procedures kunnen worden uitgerold. Bij twijfel kan je beroep doen op de dossierbeheerder van het sociale secretariaat.
- **Employee relations:** Je ondersteunt en adviseert het management en medewerkers bij HR-gerelateerde vraagstukken en conflictoplossing zoals ontslagdossiers of rechtzettingen van fouten.

Jouw profiel

De ideale kandidaat voor deze functie beschikt over de volgende kwalificaties en eigenschappen:

- Minimaal een bachelor in Human Resources, Bedrijfskunde of een gerelateerd vakgebied.
- De ideale kandidaat is geen specialist maar een generalist en heeft minimaal 10 jaar ervaring als HR Business Partner, bij voorkeur in een KMO-omgeving.
- Kennis van de sociale wetgeving en HR-processen of de bereidheid om op korte termijn hierover bij te leren door een cursus te volgen.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden in het Nederlands en Frans; kennis van Engels is een pluspunt.
- Vermogen om zelfstandig te werken en beslissingen te nemen.
- Sterke organisatorische vaardigheden en oog voor detail.
- Proactieve houding en in staat om veranderingen te initiëren en te implementeren.

Ons aanbod

Bij Home Invest Belgium krijg je meer dan alleen een job – je wordt deel van een warme, dynamische en mensgerichte organisatie. Onze missie, *"Becoming the landlord of choice"*, weerspiegelt zich in alles wat we doen: we bouwen niet alleen aan vastgoed, maar ook aan sterke teams en een positieve werkcultuur waarin iedereen zich gewaardeerd voelt.

Onze kernwaarden – ondernemerschap, uitmuntendheid, integriteit, klantgerichtheid, duurzaamheid en teamwork – vormen het fundament van onze bedrijfscultuur. We geloven in open communicatie, wederzijds respect en een inclusieve omgeving waarin je jezelf kan zijn en kan groeien

Wat mag je concreet verwachten?

Een aantrekkelijk loonpakket, inclusief:

- Maandelijks brutoloon afgestemd op je ervaring
- Maaltijdcheques van €8 per gewerkte dag
- 13e maand
- Jaarlijkse collectieve bonus (CAO90)
- Onkostenvergoeding, internet- en telewerkvergoeding
- Hospitalisatieverzekering (ook voor je gezin) en groepsverzekering
- Laptop, gsm en abonnement volgens ons Choose Your Own Device-beleid
- Elektrische bedrijfswagen of mobiliteitsbudget

Flexibiliteit en welzijn:

- 33 vakantiedagen (20 wettelijke, 12 ADV, 1 extra HIB dag)
- Activity-Based Working met flexibele werkzones
- Buddy-systeem en ondersteuning vanaf dag één
- Fitnessabonnement bij Stadium

Ruimte voor ontwikkeling:

- Opleidingsmogelijkheden en groeikansen op maat
- Een omgeving waar initiatief nemen wordt aangemoedigd

Bij ons ben je geen nummer, maar een gewaardeerde collega die mee bouwt aan de toekomst van stedelijk wonen in België.

<https://homeinvest.be>