



APEDAF asbl
Siège social
Rue de Picardie 43
1140 Bruxelles (Evere)
Tél. : 02/644 66 77
E-mail : info@apedaf.be

L'APEDAF (Association des Parents d'Enfants Déficients Auditifs Francophones) engage :

Un gestionnaire administratif(m/f) du personnel,
pour un contrat de remplacement, mi-temps, statut ACS(Bruxelles)

Description de la fonction

Le gestionnaire administratif du personnel s'assure de la bonne gestion des subsides salariaux, des démarches liées aux entrées et sorties du personnel. Il s'assure de la bonne application des différents aspects du droit social. Il élabore un budget et orientations liées à la masse salariale. Il effectue les démarches liées à l'engagement du personnel. Il effectue des tâches administratives diverses liés au personnel.

Profil recherché - Compétences

- Sens des responsabilités
- Sens de la discrétion
- Faire preuve d'autonomie
- Être polyvalent;
- Être capable d'organisation, de rigueur;
- Connaissance d'Excel ;
- Connaissance de l'emploi associatif ;
- Avoir des connaissances en matière de droit social
- Être capable d'adaptation et d'intégration dans une équipe;

Atouts

Expérience dans la gestion des salaires (Interface Appipay)

Rémunération

Barème de la Commission Paritaire 329.02, échelon 5

Envoyer votre CV et lettre de motivation à Madame Edith Rioux, directrice :
e.rioux@apedaf.be pour le 23 avril au plus tard.

Date d'entrée en fonction : le plus tôt possible.

