

HET PROEFSTATION VOOR DE GROENTETEELT

Gepassioneerd door toepasbare kenniscreatie en -verspreiding

is een erkend praktijkcentrum gericht op onderzoek, ontwikkeling en innovatie van de groentesector. We doen aan praktijkgericht, demonstratief en toegepast wetenschappelijk onderzoek in de groenteteelt onder glas en in vollegrond en hebben meer dan 500 leden-telers. Onderzoeksprojecten gaan over de evaluatie van nieuwe rassen, bestrijding van ziekten en plagen, efficiëntere mechanisering, het verhogen van rendementen door toepassing van betere teeltechnieken, innovatieve teeltsystemen, het optimaliseren van bemesting, energie- en waterverbruik, ...

Het proefstation is gelegen in Sint-Katelijne-Waver, het hart van de groentestreek, en beschikt over een moderne infrastructuur die bestaat uit 1,3 ha serres en 10 ha proefvelden in open lucht. Onze 45 medewerkers werken samen met andere onderzoeksinstellingen in een regionale en (inter)nationale context, in opdracht van onze leden, de sector en de overheid.



Voor versterking van de Dienst HR, Financiën en Administratie zijn wij op zoek naar een deeltijdse:

HR medewerker - Msc of Bsc met ervaring

JOUW FUNCTIE

- Je staat in voor de personeelsadministratie. Voor het vast personeel doe je de voorbereidingen van de loonsverwerking. Voor interimkrachten volg je prestatiestaten op. Ook voor jobstudenten verzorg je hun start en planning, in samenspraak met de onderzoekers bij het Proefstation.
- Het Proefstation is in beweging. Bij nieuwe vacatures sta jij in voor de plaatsing ervan via diverse kanalen. Ook help je mee bij de opvolging van de sollicitaties die toekomen.
- Voor medewerkers die in en uit dienst gaan, zorg je voor de correcte aangiften en een goede opvolging van hun dossier.
- Je werkt mee aan de digitalisering van het Proefstation. Je brengt structuur in het hele HR gebeuren in deze groeiende organisatie.
- Je krijgt de kans mee je stempel te drukken op de personeelswerking van het Proefstation. Je werkt samen met je verantwoordelijke een aantal HR projecten uit.
- Je volgt de verzekeringsdossiers en schadegevallen mee op. Ook verzorg je algemene communicatie met de verzekeraar.
- In samenspraak met de ploeg verzorg je mee het onthaal van het Proefstation.
- Je ondersteunt het Hoofd Financiën, HR en Administratie voor diverse taken. In een kleine organisatie is je takenpakket zeer divers. Al naargelang je interesses en de noden kunnen er nog andere taken toegevoegd worden.

JOUW PROFIEL

- Je hebt een relevant hoger diploma niveau Master of Bachelor met ervaring.
- Je hebt 3 à 5 jaar werkervaring in een HR omgeving. Je hebt een basiskennis in sociale wetgeving en ook juridische kennis is een troef.

- Belangrijker dan het diploma zijn een brede interesse en grote leergierigheid. Je kan structuur brengen in een complexe omgeving. Je gaat voor foutloos.
- Je durft initiatief te nemen om een aantal HR projecten uit te werken.
- Je beschikt over een analytisch vermogen en kan de link met de boekhouding en financiële rapporten leggen. Je toont daarbij de nodige kritische zin, creativiteit en assertiviteit. Een goede kennis van excel is een must.
- Je bent vlot in de omgang, maar je draagt integriteit hoog in het vaandel.
- Een goede kennis van Engels is vereist. Kennis van andere talen, in de eerste plaats Frans, is een pluspunt.
- Affiniteit of ervaring met de tuinbouw en/of rapportering van gesubsidieerde projecten is een meerwaarde.

ONS AANBOD

- Door het uiteenlopend takenpakket is dit een boeiende functie. Je komt terecht in een dynamisch team van enthousiaste collega's, in een moderne infrastructuur, gelegen in een groene omgeving.
- Je wordt aangeworven met een contract van onbepaalde duur.
- Het gaat om een functie van 80%.
- Aantrekkelijk salaris in lijn met je verantwoordelijkheden en ervaring, met een ruim pakket aan extralegale voordelen met o.a. maaltijdcheques, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, internet @ home en 12 arbeidsduurverminderingdagen.

JE GAAT ERVOOR?

Solliciteren kan tot 31/08 door uw motivatiebrief en CV te mailen naar nele.holemans@proefstation.be. Voor meer informatie omtrent de inhoud van de functie kan u vanaf 16/08 met haar contact opnemen op tel. +32 478 34 24 06.