

Lithobeton NV is een dynamisch familiebedrijf, gespecialiseerd in de productie van prefab betonproducten voor water- en infrastructuurwerken en in de productie van prefab betoncabines.

Om ons team van 170 medewerkers te versterken, zijn we op zoek naar een gemotiveerde en ervaren HR Manager voor de 130 arbeiders.

### **Functieomschrijving:**

Als HR Manager ben je verantwoordelijk voor het ontwikkelen, implementeren en optimaliseren van het HR-beleid binnen ons bedrijf. Je speelt een cruciale rol in het sturen van het HR-team en uitvoeren van diverse administratieve en operationele HR-taken.

Jouw takenpakket omvat onder andere:

- **HR Beleid:** Je bouwt en draagt het HR-beleid uit in lijn met de bedrijfsdoelstellingen.
- **HR-processen en projecten:** Je neemt de leiding en werkt mee aan continue evaluatie en optimalisatie van de HR-processen en projecten om de kwaliteit en efficiëntie te verzekeren.
- **Loonadministratie en Payroll:** Je ondersteunt de payroll collega's bij moeilijke of uitzonderlijke zaken en je bent eindverantwoordelijke voor een correcte en tijdige loonverwerking, inclusief alle bijbehorende administratie.
- **Sociale Relaties:** Onderhouden van goede sociale relaties binnen en buiten het bedrijf en fungeren als aanspreekpunt.
- **Ondernemingsraad:** Voorbereiden, bijwonen en verslaggeving van de ondernemingsraad.
- **Samenwerking met de preventiedienst en contacten met verzekeringsmaatschappij.**
- **Rekrutering en Onboarding:** Je hebt een leidende rol in aanwerving en een uitgebouwde onboarding van nieuwe medewerkers.
- **Employer branding:** Je werkt samen met de communicatieverantwoordelijke aan de employer branding.
- **Opvolggesprekken:** Je ondersteunt de collega's bij het plannen en het houden van opvolggesprekken met medewerkers om hun ontwikkeling en tevredenheid te waarborgen.
- **Aanwezigheidsbeleid:** Implementeren en handhaven van een effectief aanwezigheidsbeleid.
- **Retentie:** Je analyseert en optimaliseert de retentiecijfers en het retentiebeleid. Je begeleidt structuurwijzigingen of veranderingen.
- **Opleiding:** Waken over de organisatie en registratie van trainingen en opleidingen.

**Profiel (m/v):**

- Je hebt een relevante bachelor of masteropleiding en minstens 5 jaar ervaring in een soortgelijke functie.
- Je communiceert vloeiend in het Nederlands en hebt een goede kennis van het Frans;
- Je hebt zeer goede kennis van sociale wetgeving en loonadministratie.
- Je bent communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je neemt initiatief en je voelt je goed bij verbeterprocessen en digitalisering.
- Je bent ondernemend en gaat proactief, georganiseerd en zelfstandig te werk,
- Je bent analytisch; je herkent problemen en stelt actief oplossingen voor.
- Je kan een correct oordeel vormen op basis van beschikbare informatie.
- Je ontwikkelt een duidelijke visie.
- Ervaring in een productieomgeving en computervaardigheid is een pluspunt.

**Ons aanbod:**

- Een aangename werksfeer met aandacht voor een goede balans werk en privé.
- Normaal dagelijkse werkuren.
- Deel uitmaken van een dynamisch familie bedrijf met sterke waarden.
- Een verantwoordelijke functie met ruimte voor initiatief, opleiding en ontwikkeling.
- Conforme verloning met extralegale voordelen.

**Ben jij de HR manager die wij zoeken? Stuur dan je CV naar [christine.vermeire@lithobeton.be](mailto:christine.vermeire@lithobeton.be).  
We kijken er naar uit om je te ontmoeten.**