

La Commune de Welkenraedt, toujours en quête de nouveaux talents !

L'Administration communale de Welkenraedt constitue une réserve de recrutement pour **un(e) employé(e) à temps plein au service du personnel** (emploi potentiellement disponible dans un délai très court).

Votre profil :

- ✔ Vous avez au minimum un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.
- ✔ Vous êtes méthodique, ordonné(e) et carré(e).
- ✔ Vous pouvez démontrer que vous êtes parfaitement à l'aise dans l'univers des chiffres.
- ✔ Vous avez de préférence une expérience dans la comptabilité, le calcul des salaires ou l'environnement des ressources humaines.
- ✔ Vous faites preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie.

Un passeport APE sera demandé à la date de l'engagement.

Ce que nous vous offrons :

- ✔ Un travail captivant, valorisant et diversifié au sein d'une équipe impliquée et accueillante.
- ✔ En cas d'engagement : CDD pouvant devenir CDI.
- ✔ Une échelle de traitement (D4) correspondant au niveau secondaire supérieur.
- ✔ Une formation (obligatoire) en sciences administratives (150 heures par an sur 3 ans)

Votre job en quelques lignes :

Participer au calcul et au contrôle des dossiers relatifs à la paie du personnel communal (traitements, primes, pécules, cessions et saisies etc.)

Effectuer diverses déclarations (ONSS, précompte professionnel, DRS, etc.)

Rédiger les contrats de travail et divers courriers et attestations en lien avec le personnel

Etablir le budget et les modifications budgétaires (personnel, subventions, etc.)

Procéder à divers encodages (données des contrats, certificats médicaux, interruptions de carrière, éléments influençant le précompte professionnel et le calcul de la paie en général, congés, prestations, ...).

Renseigner les membres du personnel sur des questions relatives à la paie, à diverses dispositions légales et réglementaires.

Vous êtes la personne que nous cherchons ?

- ➡ Envoyez dès à présent votre lettre de motivation accompagnée de votre CV à M. Vincent BASTIN, gestionnaire RH, par e-mail uniquement (vincent.bastin@4840.be) et avec la mention « *NOM + PRENOM* + Service du personnel » dans l'intitulé du message. Vous pouvez aussi appeler le 087/899.181 durant les heures d'ouverture des bureaux. Les candidatures sont à envoyer pour le mercredi 08/09/2021 au plus tard !