



Blijdorp
Bijzonder in zorg

Medewerker personeelsdienst

Blijdorp is een organisatie uit de regio Buggenhout-Dendermonde die optimaal wil beantwoorden aan de individuele zorgvraag van mensen met een beperking.

*In elke job streven medewerkers naar een steeds betere **kwaliteit van werken**. Ze nemen **verantwoordelijkheid** binnen hun rol, zijn **ruim verbonden** met de totale werking, steeds bereid tot **samenwerken** en handelen vanuit **een respectvolle houding**.*



Op zoek naar een job met zingeving, in je eigen regio?

We verwelkomen je graag in de warme Blijdorp-wereld:

Als medewerker personeelsadministratie werk je samen met drie fijne collega's. Samen zorgen jullie voor het opstellen van contracten, de maandelijkse loonverwerking, het beantwoorden van vragen van medewerkers en leidinggevenden, het opvolgen van personeelsmiddelen en het aanvragen van subsidies.

Wat voor iemand zoeken we?

- Je beschikt over een bachelordiploma of gelijkgesteld door ervaring.
- Ervaring op een personeelsdienst is een pluspunt.
- We bieden een **begeleide inwerkperiode** om je wegwijs te maken in onze sector.
- Je kan vlot werken met **Excel** (gevorderd), **Word** (basis) en **Outlook** (gevorderd). Kennis van Teams en Sharepoint is een pluspunt.
- Je bent **administratief sterk**, werkt **nauwkeurig** en hebt een sterke affiniteit met cijfers.
- Je werkt **gestructureerd**, stelt vlot je werkplanning op in samenspraak met collega's en kunt bijsturen bij onverwachte taken of strakke deadlines.
- Je bent kritisch en stelt vragen om tot een ruimer inzicht te komen.
- Je bent sociaal vaardig, **behulpzaam** en stressbestendig.
- Je bent een **teamspeeler** die samen met collega's werkt aan een kwalitatieve dienstverlening.
- Je bent respectvol naar mensen met een verstandelijke en/ of meervoudige beperking. Je draagt hen een warm hart toe en wil graag bijdragen aan de missie van de organisatie.

Ons aanbod

- Je komt terecht in een sociaal bewogen en gezonde organisatie blijdorp.be
- Kansen tot professionele ontwikkeling en groei
- Allerlei **medewerkersvoordelen** via online platform You-P
- **Vergoeding woon- werkverkeer** (openbaar vervoer / fiets / auto)
- **Speelpleinwerking** voor je kinderen gedurende juli/augustus
- Extra verlof ter compensatie van 40 uren week + 2 extra verlofdagen
- **Extra verlof** vanaf 35 jaar
- Refter met saladebar, belegde broodjes en warme maaltijden aan democratische prijzen.
- **Betaling:** volgens [barema Vlaams Agentschap](#) - paritair comité 319.01
- **Contract:** bij voorkeur 32/40 (bespreekbaar), jaarcontract met optie vast
- **Tewerkstellingsplaats:** Blijdorp Buggenhout vzw, Blijdorpstraat 3, 9255 Buggenhout
- **Werkuren:** maandag tot vrijdag uren tussen 8.00u-17.00u, bespreekbaar.
- Na een inwerkperiode is 1 dag thuiswerk mogelijk
- **Indiensttreding:** in onderling overleg

Interesse?*

Zend je sollicitatiebrief met curriculum vitae voor 15/12 naar:

VZW BLIIDORP
t.a.v. Anja Colman
Baleunisstraat 70-72
9200 Dendermonde

of via mail:
solliciteren@blijdorp.be

*Aanwerving op basis van competenties, talenten en diploma. Ongeacht leeftijd, geslacht, origine of handicap. Altijd reactie op je kandidatuur en feedback na het gesprek.

