HR SPECIALIST - HR ANALIST

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De functie situeert zich binnen de afdeling “HR Services” en rapporteert rechtstreeks aan de Manager HR Services.

DOEL FUNCTIE

Ondersteuning en verbetering van HR processen en – systemen. Eveneens instaan voor de projectcoördinatie en –implementatie van HR IT Projecten.

TAKEN

Algemene richtlijn: circa 5 resultaatsgebieden, met maximum 4 deeltaken

Resultaatsgebied 1: Ondersteunen van strategische HR doelstellingen en de implementatie van vooropgestelde systeemverbeteringen.

Deeltaak 1: Analyse en opzetten van projecten om systeemverbeteringen te implementeren en bij te dragen aan de strategische HR doelstellingen.

Deeltaak 2: Oplossingen valideren via de beschrijving en de uitvoering van testscenario’s.

Deeltaak 3: Je bent contactpersoon wat betreft vragen van medewerkers en leidinggevenden aangaande onze HR systemen en werkt hiervoor nauw samen met ICT.

Resultaatsgebied 2: Coördineren en implementeren van HR projecten

Deeltaak 1: Duidelijk analyseren van requirements, definiëren en bewaken van scope en indienen van projectaanvragen.

Deeltaak 2: Opvolgen van de toegewezen projecten, informeren, rapporteren en communiceren over projectstatus aan de betrokkenen.

Deeltaak 3: Zodra projecten opgeleverd zijn, zorgen voor doorstroming en overdracht van alle taken naar de betrokken afdeling en voor voldoende opleiding via bijvoorbeeld infosessies.

Deeltaak 4: Ondersteuning HR collega’s bij projecten of nieuwe ontwikkelingen in software.

Resultaatsgebied 3: Zorgen voor een continu verbeterproces.

Deeltaak 1: De huidige HR processen binnen HR Services kritisch bekijken en daar waar nodig verbetervoorstellen formuleren in samenspraak met de Manager HR Services.

Deeltaak 2: Optimaliseren van de data processen en systemen.

Resultaatsgebied 4: Training geven aangaande alle HR Services systemen en platforms

Deeltaak 1: Vergaderingen voorbereiden en leiden, alsook trainingen geven.

Deeltaak 2: Je organiseert interne besprekingen, ondersteunt key users en blijft ook na afloop van een project een coördinerende rol opnemen.

Resultaatsgebied 5: Waarborgen van kwaliteit en veiligheid van de dienstverlening

Deeltaak 1: Voortdurend bijblijven in ontwikkelingen (wettelijke wijzigingen, wijzigingen CAO, procedures,…).

Deeltaak 2: Bijdragen aan kwaliteitsverbeteringen en meewerken aan het huishoudelijk en technisch beheer van de dienst HR Services

Deeltaak 3: Meewerken aan de door de overheid, instelling of dienst opgelegde taken (audits, accreditatie, …).

Deeltaak 4: Actief meewerken aan de veiligheidscultuur in de organisatie.

Deze lijst is niet limitatief.

PROFIEL

Wettelijke vereisten

Diploma: nvt

Bijkomende vereisten:

Diploma: Master in HR of bachelor met enkele jaren relevante ervaring in een gelijkaardige functie.

Attesten: nvt

Rijbewijs: nvt

Kennis en vaardigheden

Goede kennis van MS Office tools.

Goede kennis van HR gerelateerde systemen.

Basiskennis sociale wetgeving.

Competenties

Kerncompetenties

Professioneel handelen

Respectvol samenwerken

Assertieve en onderbouwde communicatievaardigheden

Patiënt/Klantgericht

Kostenbewust

Functie-specifieke competenties

Analytisch denken

Communiceren

Creatief en vernieuwend denken

Informatie analyseren en integreren

Initiatief nemen

Plannen en organiseren

Resultaatgericht werken

Verantwoordelijkheid opnemen