



Are you the **rock** we're looking for?

Parttime Administratief Medewerker

Elke dag gaan wij bij Rock Recruitment op zoek naar de juiste kandidaat voor onze klanten. Dat doen we sinds 2018. Vorig jaar haalden we daarbij een succesratio van maar liefst 83%, een buitengewoon resultaat voor onze sector. Dat dat niet onopgemerkt blijft, merken we aan het groeiende aantal klanten waarvoor we blijvend rekruteren. We gaan voor onze klanten stevast op zoek naar de perfect match. Of om het met onze slogan te zeggen: **We dig deep to unearth the best talent!**

DE JOB

- Je beheert **sociale zekerheidsdocumenten** zoals CIAW, werfmeldingen, A1-aanvragen en weerverlet-aangiftes.
- Je stelt **deel- en raamovereenkomsten** op voor onderaannemers en controleert de bijhorende documenten.
- Je stelt **werfdossiers** samen en volgt deze administratief op van opstart tot afronding.
- Je ondersteunt de **voorbereiding van de loonadministratie** en verwerkt gegevens in de Data Lijst.
- Je maakt **badges aan via GeoDynamics** en beheert deze nauwgezet.
- Je staat in voor de **telefonie en het onthaal**, en bent zo het eerste aanspreekpunt voor interne en externe contacten.

WIE WIJ ZOEKEN

- Je hebt een **administratieve achtergrond** en werkt zeer nauwkeurig en gestructureerd.
- Ervaring met **sociale zekerheid** of **loonadministratie** is een pluspunt.
- Kennis van GeoDynamics is een extra troef.
- Je bent **klantgericht** en werkt **proactief**.
- Je **communiceert vlot**, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je houdt van variatie en werkt graag samen met verschillende collega's.
- Je bent positief ingesteld en draagt bij aan een fijne werksfeer.

WAT WIJ BIEDEN

- Je start onmiddellijk met een **vast contract**, waardoor je verzekerd bent van werkzekerheid.
- Je komt terecht in een stabiele en groeiende organisatie met een open communicatiecultuur.
- Je krijgt de kans om **verantwoordelijkheid** op te nemen en je verder te verdiepen in personeelsadministratie en payroll.
- Je werkt in een **parttime** functie (elke voormiddag).
- Je bent vrij tijdens het **collectief bouwverlof**, met keuzevrijheid tijdens de paasvakantie.
- Je wordt ondersteund via een persoonlijk en gestructureerd **inwerktraject**.
- Je wordt omringd door **enthousiaste collega's** die samenwerken en teamspirit belangrijk vinden.
- Je ontvangt een aantrekkelijk loonpakket dat afgestemd is op jouw ervaring en inzet.
- Je werkt in een positieve omgeving waar waardering, stabiliteit en groei centraal staan.
- Je krijgt toegang tot interne en externe **opleidingen** die je helpen groeien, zowel professioneel als persoonlijk.

WIE WIJ ZIJN

Deze organisatie is gespecialiseerd in het **plaatsen en herstellen van glasconstructies** voor zowel particulieren als bedrijven. Ze staan bekend om hun **kwaliteit, klantgerichtheid** en betrouwbare service. Dankzij een **nauw contact met klanten** en een sterke technische ondersteuning bouwen ze duurzame relaties uit. Het team werkt **hands-on en collegiaal** in een no-nonsense omgeving waar initiatief telt.

Momenteel gaan ze op zoek naar een **Parttime Administratief Medewerker**.

Do you feel like our **ROCKER?**

Heb je interesse in deze vacature? Solliciteer dan via

info@rockrecruitment.be

www.rockrecruitment.be

Rock Recruitment

Stasegemsesteenweg 72

8500 Kortrijk