



Pegasus vzw
Leopold-II-laan 184/D
1080 Brussel

egasus vzw/asbl

☎02/219.46.42

Pegasus vzw zoekt een dossierbeheerder Human Resources (m/v) deeltijds contract

Pegasus is een vzw, opgericht in 1998 door een aantal NGO's werkzaam in de sector van de ontwikkelingssamenwerking, met als doel de NGO's bij te staan bij het beheer van de Human Resources van hun expat personeel: payroll, verzekeringen, sociale zekerheid, fiscaliteit

Pegasus positioneert zich als een expertisecentrum voor het loonbeheer van de expats. Op vandaag biedt Pegasus ook ondersteuning bij het HR beheer van vzw's met personeel actief in België.

Meer dan zeventig NGO's/vzw's werken samen met Pegasus.

Pegasus werkt nauw samen met sociale secretariaten, de NGO-federaties, verzekeringsmaatschappijen.

Momenteel zijn er 4 personen werkzaam: 2 dossierbeheerders, een boekhouder en een coördinatrice.

Verantwoordelijkheden en belangrijkste taken:

- het ontwikkelen van een specifieke kennis op vlak van beheer van expatpersoneel;
- ondersteuning en advies verlenen aan de NGO's op vlak van payroll en dit zowel op administratief als juridisch en fiscaal vlak (met een ondersteuning van experts);
- het loonbeheer verzekeren van het expat personeel en/of van het personeel actief in België, voor de aangesloten NGO's en vzw's;
- het opvolgen van de aansluitingen van de expats bij verschillende verzekeringen;

De kandidaat-beheerder krijgt een specifieke opleiding in deze materies.

Vereiste vaardigheden en kwaliteiten:

- Bachelor/Master in de rechten, Economie of HR of gelijkwaardig door ervaring;
- Tweetalige/zeer goede kennis van NL-FR (zowel gesproken als geschreven);
- Vlot in het gebruik van softwaretools. Kennis van een payroll-software is een plus punt;
- Stiptheid, organisatie, veelzijdigheid en initiatief zijn belangrijke troeven;
- Dienstvaardigheid, teamgeest, stressbestendig en zelfstandig kunnen werken zijn belangrijke kwaliteiten.



Pegasus vzw
Leopold-II-laan 184/D
1080 Brussel

☎02/219.46.42

egasmus vzw/asbl

Pegasus biedt:

- een deeltijds (50%) contract van onbepaalde duur (werktijd kan op termijn verhoogd worden);
- competitief salaris;
- extralegale voordelen;
- een werktijd met inbegrip van thuiswerk is mogelijk;
- een gevarieerd werk binnen een dynamisch en enthousiast team;
- gewenste aanvangsdatum: zo vlug mogelijk

Procedure

U kunt zich kandidaat stellen door het opsturen van uw CV en uw motivatiebrief naar brigitte.debliquy@pegasus-ngo.be en dit voor 18 augustus 2019.

Wij behouden ons het recht om de functie toe te kennen vóór de einddatum voor het indienen van de kandidaturen.