



Your fresh
retail partner

Den Berk Délice is toonaangevend specialist in smaaktomaten van topkwaliteit. Verspreid over 7 productielocaties teelt en vermarkt het tomaten met veel oog voor kwaliteit, partnerschap, flexibiliteit en duurzaamheid. Voor en door mensen. Dagelijks werkt een gemotiveerd team van meer dan 600 mensen mee aan onze missie, de consument 365 dagen per jaar laten genieten van een lekkere smaaktomaat.

Bekijk onze bedrijfsfilm op
www.denberk-delice.be

Den Berk Délice blijft groeien en werkt aan de verdere uitbouw van de dienst payroll & administratie. Hiervoor gaan we op zoek naar iemand met expertise in loon- en personeelsadministratie én people skills die met passie en fierheid mee de organisatie ondersteunt in de verdere uitbouw:

Coördinator Payroll & Administratie (m/v)

Functie

Als **coördinator payroll en administratie** krijg je de **verantwoordelijkheid over een ervaren team** van 10 personen dat – verdeeld over onze verschillende locaties – instaat voor o.a. de administratieve payroll verwerking, algemene administratie en onthaal van nieuwe medewerkers in onze serres. Als coördinator treed je op als **expert** en behoud je tegelijk **het totale overzicht van de werkzaamheden** van het team. Je waakt mee over de **correcte en stipte verloning** van alle medewerkers van Den Berk Délice en zorgt ervoor dat arbeidsreglementen en huisreglementen up to date blijven.

Als expert **verdiep je jezelf in onderwerpen** als **nachtarbeid, overuren, sociale wetgeving, arbeidscontracten, arbeidsongevallen verzekering** en neem je zaken in handen m.b.t. **sociale inspectie, HR audits en sociale verkiezingen**. Onze leidinggevendenden rekenen op jouw input over **sociaal-juridische vraagstukken** en je pikt adhoc-vragen op m.b.t. **payroll, verloning en hr data**. Je denkt na over de optimalisatie en uitbreiding van onze **verloningsstrategie** en onderneemt de nodige acties (bv verdere uitwerking flexibel verloning, uitwerken salarishuis, ...).

In de rol van coördinator **coach, motiveer en stuur je het team** zodat het werk op een vlotte en correcte manier kan worden uitgevoerd. Waar nodig, actualiseer en **optimaliseer** je de administratieve processen.

Je rapporteert aan de finance manager, werkt voor bepaalde onderwerpen nauw samen met de (soft) HR coördinator en de leidinggevendenden binnen onze organisatie. Onze organisatie telt vandaag zo'n 170 vaste medewerkers (50 bedienden, 120 arbeiders) en aanvullend zo'n 2 500 seizoenarbeiders op jaarbasis. Ook **richting de instroom van deze seizoenarbeiders** zal je intern jou rol spelen en contacten onderhouden met interim kantoren.



Your fresh
retail partner

Profiel

- **Specialist op vlak van payroll en loonadministratie** aangevuld met een **bachelor of master diploma**
- Je bijt je graag vast in diverse dossiers en treedt daarbij op als **aanspreekpunt** voor **leidinggevenden en externen**
- Kennis van onze **paritaire comités** is geen must, maar uiteraard wel belangrijk dit snel te kunnen oppikken
- Je bent in staat om **helicopterview** te behouden en de grote lijnen te zien. Je denkt **organisatorisch** mee na, **stuurt aan**, **communiceert** en gaat **hands-on** aan de slag

Aanbod

Dit is een **gevarieerde, motiverende uitdaging** waarin je bijdraagt aan de werking van Den Berk Délice, een sterk **groeïende onderneming met veel ambitie**. Zie je mogelijkheden om onze afdeling naar een hoger niveau te brengen? Dan krijg je alle kansen om dat te doen. Tegenover jouw inzet en engagement staan een **aantrekkelijk en correct loon**, enthousiaste collega's en een bedrijf in volle expansie. Je werkt hoofdzakelijk vanuit onze locatie in Rijkevorsel.

Interesse?

Interesse in de job? Stuur dan je CV en korte motivatie naar Thomas Coppens via thomascoppens@denberk.be. Je kandidatuur wordt discreet behandeld en je kan rekenen op een persoonlijk antwoord.