



## HR Manager

Contrat: CDI à temps partiel ½

Lieu: Anderlecht

Disponibilité: dès que possible

**eFarmz** c'est... une entreprise née en 2013 avec l'envie de révolutionner l'alimentation en Belgique, en proposant une alternative à la grande distribution.

Notre mission ? Produire mieux, manger juste. Grâce à notre site e-commerce, nous livrons une **large gamme de produits frais, bio et/ou locaux** ainsi que des box repas en provenance des **producteurs locaux**.

Notre promesse ? Une expérience client fluide, bienveillante, et une logistique ultra efficace au service du goût et de la planète.

### DESCRIPTION DE POSTE 🤝

La personne est responsable de l'**administration du personnel**, de la **paie** et du **support RH aux managers et aux équipes**. Elle contribue activement au développement des collaborateurs et au maintien d'un environnement de travail positif et conforme à la législation sociale belge, tout en soutenant la **culture d'entreprise**.

## Administration du personnel & payroll

- Assurer le **suivi administratif** du personnel de l'entrée à la sortie des collaborateurs (contrats, avenants, Dimona, dossiers du personnel, affiliations, documents sociaux et formalités légales).
- Préparer et contrôler les **éléments de paie mensuels** en étroite collaboration avec le secrétariat social externe **SD Worx**.
- Veiller au **respect des obligations légales** en matière de législation sociale belge.
- Être le point de contact privilégié du **secrétariat social** externe SD Worx.

## Gestion du temps de travail

- Superviser avec les managers les **prestations de travail** ainsi que les **plannings** via le système Shyfter pour les employés de bureau.
- Coordonner avec les managers et les coordinateurs aux opérations, le **suivi des absences** de tous types (maladie, congés légaux, congés thématiques), ainsi que la collecte et l'enregistrement des certificats médicaux.
- Accompagner et conseiller les managers dans l'application correcte du **règlement de travail** et le **respect des diverses obligations sociales** liées au temps de travail.

## Support RH et accompagnement des équipes

- Apporter un **conseil expert** et un **soutien quotidien aux managers** sur toutes les thématiques RH (droit social, gestion de carrière, développement des équipes).
- Accompagner et **informer les équipes** sur les conditions de travail, la législation sociale et les politiques internes.
- Assurer le suivi des **indicateurs RH** (eBloom, absentéisme, turnover, etc.) et accompagner la mise en œuvre des plans d'action avec la CEO et la Management Team.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de développement des **compétences** et des **formations**.

- Contribuer à l'**amélioration continue des processus et outils RH** existants, en proposant des optimisations et des innovations.

## PROFIL

- Vous disposez d'une formation en **Ressources Humaines, Gestion du Personnel** ou domaine équivalent.
- Vous justifiez d'une expérience de 3 à 5 ans dans une fonction **RH généraliste** incluant la **paie** et l'**administration du personnel**.
- Vous possédez une **bonne connaissance de la législation sociale belge** et de ses applications pratiques.
- Une expérience avec **SD Worx** et/ou **Shyfter** constitue un réel atout.
- Vous êtes **organisé(e), rigoureux(se)** et capable de gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Vous faites preuve de discrétion et de **confidentialité**.
- Vous aimez le **contact humain** et avez un excellent sens du service.
- Vous êtes **autonome** tout en appréciant le **travail en équipe**.
- Parfaite maîtrise du **français**. La maîtrise du néerlandais est un plus.
- Sensibilité aux valeurs de l'**alimentation bio et du développement durable**

## PACKAGE

- Un job à impact dans une entreprise qui veut transformer l'assiette des Belges
- Salaire brut annuel (13,92 mois) selon expérience et matrice salariale interne
- Abonnement transport ou remboursement kilométrique selon les dispositions sectorielles
- Chèques repas
- Téléphone & PC
- 160€ de frais nets / mois
- Assurance ambulatoire Alan
- Plan Bonus CCT90

- 6 jours de RTT par an base temps plein
- 30 % de remise sur le site eFarmz
- 1 jour de télétravail par semaine et 2 jours sur site

## PROCESS

- Envoyer CV à [camille.bosc@efarmz.be](mailto:camille.bosc@efarmz.be)
- Entretien avec le CEO pour évaluer ta motivation et ton adéquation avec eFarmz
- Un entretien avec l'équipe actuelle comprenant des exercices de mise en situation
- Vérification des références