

HR Generalist

Située à Ixelles, l'Etude d'huissiers de justice Leroy & Partners comprend une centaine de collaborateurs.

L'étude, assure, d'une part, **les missions assignées à la profession** (citation en justice, exécution de décisions judiciaires...) et, d'autre part, l'ensemble du processus de **recouvrement de créances**, de la phase amiable à judiciaire.

Notre politique de recrutement est axée sur **la recherche de talent et de diversité**. Cette combinaison nous assure la durabilité et le dynamisme de notre étude.

Afin de supporter ses activités, l'Etude Leroy & Partners est activement à la recherche d'un(e) «**HR Generalist**».

Responsabilités :

En tant que **HR Generalist**, vous supportez le service des Ressources Humaines et vos principales tâches sont les suivantes :

1. Recrutement et Sélection :

- Maîtrise et gestion du processus de recrutement de la rédaction de l'annonce jusqu'à l'onboarding du candidat ;
- Point de contact pour les partenaires externes en recrutement, les universités et les salons de l'emploi.

2. Formation et Développement :

- Développement de compétences et suivi de carrière des collaborateurs ;
- Recherche et mise en place de nouvelles formations à proposer en interne et en lien avec notre secteur d'activité.

3. Gestion des Performances :

- Gérer le processus d'évaluation des performances ;
- Fournir un soutien et des conseils aux managers sur les questions de gestion des performances.

4. Relations Employés :

- Être le point de contact pour les questions des employés relatives aux politiques RH, avantages sociaux, etc ;
- Gérer les conflits et promouvoir un environnement de travail positif ;
- Participation au développement, à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets RH (ex : plan de mobilité, prévention, événements d'entreprise,).

5. Administration RH

- Participation aux tâches administratives liées aux services (gestion de la flotte automobile, des avantages extra-légaux,)

- Back up du Payroll Officer (paie, gestion des prestations, documents sociaux,).

6. Conformité légale et Réglementaire :

- Assurer la conformité aux lois et réglementations du travail ;
- Tenir à jour les dossiers des employés et autres documents RH.

Profil :

- Vous disposez de minimum 3 ans d'expérience professionnelle en ressources humaines dans une fonction similaire;
- Vous disposez d'une connaissance de base en payroll et en législation sociale belge.
- Vous disposez d'une expérience professionnelle en tant que HR Généralist ou dans un rôle similaire.
- Vous possédez de solides compétences en communication et en relations interpersonnelles.
- Vous avez le sens de l'initiative et pouvez travailler de façon autonome.
- Vous êtes assertif et vous aimez travailler en équipe ;
- Vous êtes rigoureux(se), organisé(e), proactif(ve) et fiable ;
- Vous maîtrisez la Suite MS Office (Word, Excel et Power Point) ;
- Vous communiquez aisément en Français (tant à l'écrit qu'à l'oral). La maîtrise du néerlandais est un atout.

Offre :

- Un environnement de travail convivial et stimulant dans lequel vous pourrez développer vos compétences.
- La possibilité de relever un défi tout en préservant votre équilibre vie privée/ vie professionnelle.
- Un contrat à durée indéterminée (temps plein) avec possibilité d'entrée en fonction rapide.
- Un salaire en adéquation avec votre profil et votre expérience.
- Des possibilités de formations et d'évolution de carrière.

Intéressé(e) ?

Envoyez votre CV accompagné d'une courte lettre de motivation adaptée via à HRH@leroy-partners.be, en précisant la référence : **HR Generalist** et le canal par lequel vous postulez (ex. : stepstone).

Votre candidature sera traitée en toute confidentialité.