

Notre client est une société de création, de production et de distribution de produits alimentaires artisanaux d'excellente qualité. Leader sur son marché, l'entreprise bénéficie d'une reconnaissance internationale et d'une belle image de marque. Au niveau mondial, son équipe est composée de 400 collaborateurs passionnés partageant de belles valeurs d'excellence et de responsabilité.

Pour plus d'informations concernant l'employeur, veuillez contacter **TBD**.

Pour accompagner sa croissance, notre client recrute un(e) Hard HR & Payroll Specialist. La fonction est basée à Bruxelles, avec possibilité de télétravail.

## SPÉCIALISTE SENIOR PAIE (H/F)

### RESPONSABILITÉS

En tant que **Spécialiste Senior Paie**, vous jouerez un rôle stratégique au sein d'une entreprise de premier plan dans le secteur alimentaire. Vous serez responsable de la gestion autonome de la paie en Belgique et de la coordination des paiements à travers l'Europe. En tant que référent principal pour la conformité légale, vous collaborerez étroitement avec les équipes RH et Finance pour garantir l'exactitude des paiements. De plus, vous dirigerez des projets innovants pour améliorer en continu le service RH.

Vos responsabilités principales sont les suivantes :

- Vous gérez la **paie de manière autonome** pour les collaborateurs en **Belgique** et **coordonnez** les processus de paie **dans d'autres pays européens** : France, Luxembourg et Royaume-Uni.
- Vous assurez la **conformité aux législations** en matière de **paie** et de **fiscalité**.
- Vous **utilisez** et **optimisez** les **outils de paie** tel que SD Worx et des **logiciels de gestion du temps** tels que Prottime/Shyfter.
- Vous fournissez un **support expert aux employés** sur les **questions Hard HR**.
- Vous assurez le suivi de **l'administration du personnel**.
- **Vous participez** à des **projets Hard HR** visant l'amélioration du service RH de l'entreprise.
- Vous **rapportez** l'évolution des activités au management de la société.

### PROFIL

- Vous possédez **Master en gestion des ressources humaines**, ou équivalent.
- Vous justifiez d'au moins 3 ans d'expérience dans une fonction similaire.
- Vous avez une solide connaissance de la **législation sociale** et des **processus de paie**.
- Une expérience en **secrétariats sociaux** est souhaitée, avec la capacité de valoriser et de partager cette expertise au sein de l'équipe.
- Vous maîtrisez les **outils de paie** et Excel.
- Vous êtes capable de travailler de manière **autonome et organisée**.
- Vous maîtrisez le **français et l'anglais**. Le néerlandais est un plus.

## OFFRE

- Travailler au sein d'une **entreprise renommée** et dynamique, dans de **nouveaux bureaux modernes**.
- L'opportunité d'apporter vos compétences à l'équipe et de contribuer activement au succès de l'entreprise.
- Des **opportunités** d'apprentissage, de développement et de progression de carrière.
- Possibilité d'**évoluer** vers un rôle de **Hard HR Business Partner (HRBP)**.
- **Une politique de télétravail** flexible.
- Un contrat à durée indéterminée, assorti d'un **package salarial attractif**.

## INTÉRESSÉ(E) ?

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à [recruitment@pahrtners.be](mailto:recruitment@pahrtners.be).

VOTRE CANDIDATURE SERA TRAITÉE EN  
TOUTE CONFIDENTIALITÉ.