



# No Steve – **JUST JOBS**

## Human Resources Manager/HR Generalist Belgien (m/w/d)

Im Rahmen einer Nachfolgeregelung für unseren **internationalen Mandanten aus der deutschsprachigen Gemeinschaft in Belgien**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Human Resources Manager/HR Generalist Belgien (m/w/d)** in Festanstellung.



### Ihre Gestaltungsmöglichkeiten:

- Erste Anlaufstelle für Geschäftsführung, Führungskräfte, Mitarbeiter sowie externe Geschäftskontakte und beraten zu allen personalwirtschaftlichen Fragestellungen
- Sie organisieren Ihren Bereich eigenverantwortlich und effizient
- Steuerung aller operativen Personalprozesse und Vertragsgestaltungen
- Sie wirken bei der Gehalts- und Lohnberechnung (über ADP), unter Berücksichtigung der steuerlichen und sozialrechtlichen Aspekte verschiedener Länder mit
- Entwicklung und Umsetzung von zukunftsorientierten HR-Maßnahmen
- Organisation der Personalentwicklungsmaßnahmen und Leistungsbewertungen
- Koordination und Durchführung von Personalbeschaffungsmaßnahmen
- Überwachung aller arbeitsrechtlichen und sicherheitsrelevanten Vorgaben
- Durchführung standortübergreifender HR-Projekte und Erstellung von HR-Reportings

### Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über ein betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Personal oder eine vergleichbare Ausbildung mit Zusatzqualifikation im Personalbereich
- Fundierte Erfahrung im internationalen Personalbereich eines Industrieunternehmens
- Erfahrungen mit Betriebsräten und Arbeitsrecht, idealerweise auch 1-2 Jahre in Belgien
- Erfahrung in der Personalgewinnung mittels Social-Media und Employer Branding
- Sie sind ein ausgeprägter Teamplayer, loyal und zuverlässig
- Sie sind pragmatisch und verfügen über eine ausgeprägte Hands-On Mentalität
- Spaß am Umsetzen von kreativen HR-Themen
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe, Spaß an konzeptioneller Arbeit
- Sie besitzen ein ausgeprägtes Kommunikationsgeschick, haben Durchsetzungsvermögen sowie Empathie und soziale Kompetenz (auch interkulturell)
- Sehr gute Deutsch-, Französisch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr guter Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Tools

### Das bieten wir Ihnen an:

- Anspruchsvolle und vielseitige Aufgaben in einem internationalen Umfeld
- Ein hochmotiviertes Team, kurze Kommunikationswege, Wertschätzung Ihrer Ideen
- Mitglied des Managementteams
- Vielseitige Aufgaben in einem professionellen Umfeld
- Familiäre Unternehmenskultur, starke Werte und gegenseitigen Respekt

### Sind Sie Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, inkl. Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung per E-Mail an: [Jobs@frettwork.de](mailto:Jobs@frettwork.de)

### IHRE ANSPRECHPARTNERIN



**Barbara Frett**  
Geschäftsführerin

MAIL [jobs@frettwork.de](mailto:jobs@frettwork.de)  
TEL +49 (0)2 41/88 80 80 9-1



Xing



LinkedIn

**FRETTWORK network GmbH** Vaalser Str. 259 | Bürohaus westTor | 52074 Aachen | Germany | [www.frettwork.de](http://www.frettwork.de)