

Portakabin est le **leader Européen de la fabrication de bâtiments modulaires de qualité**. Pionniers dans le secteur des bâtiments modulaires, depuis 1961, nous fournissons en Europe les meilleurs environnements de travail dans tous les domaines d'activité.

Portakabin est le **spécialiste** des structures modulaires de qualité depuis plus de **60 ans** et est présent dans **10 pays** européens. A ce jour, Portakabin Group emploie plus de **2000 salariés** en Europe.

Portakabin Benelux connaît aujourd'hui une phase de croissance et de transformation importante. Dans ce contexte, nous créons un nouveau poste au sein de notre siège d'exploitation de Braine-l'Alleud:

Human Resources Specialist BeLux (H/F) **CDI – Temps plein**

Basé(e) sur notre site de Braine-L'Alleud, vous serez l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des salariés de la Belgique et du Luxembourg dans l'ensemble des domaines RH. Vous accompagnerez également la Responsable RH Benelux dans la gestion globale des ressources humaines.

Vos missions principales seront les suivantes :

Payroll et administration du personnel

- Assurer la paie, de l'amont à la finance, via SD Worx pour la Belgique et le Luxembourg pour 55-60 travailleurs.
- Gérer l'administration du personnel de A à Z : contrats, dossiers individuels, absences, Limosa, commissions, heures supplémentaires, factures, avantages extralégaux (assurances,...), etc.
- Etre l'interlocuteur (-trice) principal(e) de nos fournisseurs RH : médecine du travail, assureurs, secrétariat social, etc.

Recrutement

- Coordination et support administratif du recrutement : procédure interne, annonces, contact avec les agences, suivi des intérimaires...
- Gestion complète du recrutement des postes ouvriers (principalement monteurs) ainsi que d'autres fonctions selon vos compétences
- Gérer le process d'onboarding/offboarding
- Représenter Portakabin lors des salons et forums d'emploi

Formation et développement des compétences

- Suivre les plans de formations et les programmes L&D du Groupe et garantir la réalisation des formations obligatoires.

Reporting et veille réglementaire

- Etablir les KPI et reportings RH et suivre la performance RH
- Assurer une veille juridique et sociale et soutenir la Responsable RH dans la gestion des relations sociales (CPPT et DS) et les échanges avec la commission paritaire.

Projets RH, amélioration continue et communication interne

- Participer au déploiement de projets RH locaux et Groupe
- Contribuer activement à la communication interne.

Votre profil :

- Vous disposez d'au moins 5 années d'expérience opérationnelle en paie et administration RH.
- Vous maîtrisez le droit social belge (et luxembourgeois) et ses applications pratiques.
- Vous êtes reconnu(e) pour votre sens du contact, votre empathie, votre écoute et vos qualités de communication orale/écrite
- Vous travaillez avec rigueur, discrétion, fiabilité, sens du détail et pragmatisme
- Vous êtes structuré(e), résilient(e) et naturellement curieux(-se).
- Vous maîtrisez le français et possédez un bon niveau de néerlandais (min. B2) et d'anglais (min. B1).

Nous vous offrons :

- Un cadre de travail stimulant, dans une entreprise en pleine évolution
- Des missions variées et porteuses de sens, favorisant le développement de vos compétences
- Un environnement de travail bienveillant, à taille humaine
- La possibilité, à terme, de télétravailler 1 jour par semaine
- Une culture d'entreprise fondée sur : le Travail d'équipe, l'Intégrité, l'Engagement et l'Innovation.

Intéressé(e) ?

Nous serions ravis d'en discuter avec vous !

👉 Contactez-nous par email : jobs@portakabin.be

