



VALIDA, avec 175 lits et plus de 330 collaborateurs enthousiastes, est le plus grand centre de revalidation neuro-locomotrice et gériatrique de Bruxelles. Notre institut offre aux patients hospitaliers et ambulants des soins spécialisés.

VALIDA is met 175 bedden en meer dan 330 enthousiaste medewerkers de grootste neuro-locomotorische en geriatrie revalidatie- instelling van Brussel. Wij bieden op een gedreven en deskundige wijze gespecialiseerde revalidatiezorg en medische hulpverlening aan gehospitaliseerde en ambulante patiënten.



www.valida.be

ENGAGE (h/f)

1 ASSISTANT RH & COMMUNICATION

Mission

**Assister le Directeur Ressources Humaines-
Communication dans la gestion administrative
du personnel et de la communication de VALIDA.**

Fonction

• l'administration du personnel • gestion des salaires • suivre les entrées et les sorties • assurer la communication interne et externe • assumer le secrétariat du service

Profil

• graduat/baccalauréat en droit ou gestion des RH, communication ou autre formation équivalente ou compter 5 années d'expérience professionnelle minimum dans un service du personnel et/ou de la communication • qualités administratives (ordre, méthode) • bonnes connaissances informatiques (Word, Excel, Publisher, staffplanner, arnoHR, mail et internet) • sens du contact et de l'écoute, esprit d'initiative • parfait bilingue français / néerlandais

Offre

• contrat de remplacement • entrée en fonction le 1/4/2012
• tems plein • entourage dynamique en pleine expansion

Merci d'adresser CV et lettre de motivation au service RH :
Avenue Josse Goffin 180 – 1082 BRUXELLES
tél : 02.482.41.99
e-mail : christine.boghmans@valida.be

Association entre les Cliniques Universitaires Saint-Luc et la Commune et le CPAS de Berchem-Sainte-Agathe et en partenariat avec la Clinique Saint-Jean et l'Universitaire Ziekenhuis Brussel.

WERFT AAN (m/v)

1 MEDEWERKER HR & COMMUNICATIE

Missie

De Directeur Human Resources bijstaan in het administratief beheer van het personeel en de communicatie van VALIDA.

Functie

• personeelsadministratie • loonverwerking • in- en uitdiensttredingen opvolgen • de interne en externe communicatie verzorgen • het secretariaat van de dienst verzekeren

Profiel

• graduat / bachelor in recht of HR, communicatie of andere gelijkwaardige opleiding of minstens 5 jaar professionele ervaring op een personeelsdienst en/of communicatiedienst • administratieve kwaliteiten (orde, methode) • goede kennis van informatica (Word, Excel, Publisher, staffplanner, arnoHR, mail en internet) • gevoel voor contact, luisterbereidheid, initiatief nemen • perfect tweetalig Nederlands / Frans

Aanbod

• vervangingscontract • indiensttreding op 1/4/2012 • voltijds
• een dynamische werkomgeving in volle expansie

Gelieve uw motivatiebrief en CV naar de dienst HR te sturen:
Josse Goffinlaan 1082 – 1082 BRUSSEL
tel : 02.482.41.99
e-mail : christine.boghmans@valida.be

Vereniging tussen de Cliniques Universitaires Saint-Luc en de Gemeente en het OCMW van Sint-Agatha-Berchem en in partnerschap met de Kliniek Sint-Jan en het Universitaire Ziekenhuis Brussel.