



HR Officer

DIAsource ImmunoAssays® SA (filiale de BioVendor Group) est une entreprise internationale existant depuis plus de 30 ans, qui développe et commercialise des produits de diagnostic clinique dans le domaine de l'auto-immunité, de l'endocrinologie et des maladies infectieuses.

Nous sommes une société dynamique et à taille humaine (+/- 85 employés), basée en Belgique (Louvain-la-Neuve).

Nous sommes à la recherche d'un **"HR Officer"** afin d'intégrer l'équipe RH et travailler en étroite collaboration avec l'Assistant RH ainsi que le Management Team.

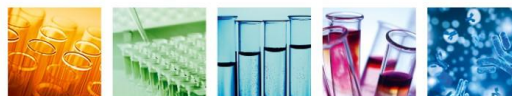
Votre mission :

Le(la) HR Officer est responsable des domaines "SoftHR", assure le suivi : des formations, des évaluations, du recrutement, des KPI's HR, etc. tout en apportant de nouvelles idées et propose des solutions 2.0, en accord avec la culture et les valeurs de l'entreprise et ses pratiques opérationnelles.

De plus, le(la) HR Officer travaille main dans la main avec le(la) HR Assistant(e), il(elle) est son back-up pour la gestion administrative du personnel et dans la mise en place de la politique RH de l'entreprise et dans l'aboutissement des projets RH.

Vos tâches :

- Soutenir et collaborer au quotidien l'ensemble des travailleurs et le management Team ;
- Gérer et coordonner l'ensemble des recrutements de A à Z (via linkedIn, via les agences interim, etc.) ;
- Gérer et coordonner l'ensemble des formations internes et externes :
 - Réceptionner les besoins divers en formation et coordonner celles-ci ;
 - Évaluer et développer des programmes de formation en collaboration avec des organismes externes ;
 - Gestion des dossiers de subventions ;
- Coordonner et faciliter le processus de performance de bout en bout avec l'équipe de direction (MT) : définition des objectifs, plans de développement, revues de milieu et de fin d'année, calculs de bonus et revues de salaire (en collaboration avec le(la) HR Assistant(e) ;
- Gérer la communication interne en binôme avec l'Assistant(e) RH ;
- Gérer l'outil de notre QMS (Quality Management System) pour les processus RH : formation et gestion des compétences ;
- Analyse des KPI's RH mensuellement ;
- Mise en place de la politique RH 2.0 de l'entreprise et de l'aboutissement des projets RH.



Votre profil :

- Vous disposez d'un Bachelor ou Master dans un domaine lié aux Ressources Humaines (Gestion des ressources humaines, sciences du travail, psychologie) ;
- Une première expérience dans le "SoftHR" et la gestion des employés ;
- Vous êtes flexible et vous vous adaptez facilement dans un environnement en constante évolution ;
- Vous êtes orienté solutions ;
- Vous êtes dynamique et aimez prendre les choses en mains ;

Ce que nous offrons:

- Un contrat à durée indéterminée ;
- Un travail dans un environnement à taille humaine, dynamique et familial ;
- Une grande flexibilité entre votre vie privée et vie professionnelle ;
- Une moyenne de 34 jours de congés par an ;

Comment poser votre candidature¹ ?

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à l'adresse HR@diasource.be Ref. HR Officer.

¹ Votre candidature et les informations associées resteront strictement confidentielles. Vos données sont traitées par DIAsource dans un but de recrutement et ne seront conservées que durant la période du processus de recrutement. Au-delà de cette période, vos données seront automatiquement supprimées de notre base de données.

DIAsource ne partage en aucun cas vos données personnelles avec un tiers. Si vous avez des questions ou remarques par rapport à vos données personnelles, n'hésitez pas à vous référer à notre " Privacy Policy" disponible sur notre site internet.