

Smart

zoekt 1 jurist Belgisch sociaal recht (m/v/x) met ervaring
Contract van onbepaalde duur in Brussel



Smart is een gedeelde onderneming die steunt op solidariteit en mutualisme, zonder winstoogmerk. Ondernemers kunnen de vrijheid van een zelfstandige combineren met de sociale bescherming van een loontrekkende. Wie zich bij Smart voegt, maakt deel uit van een gemeenschap in een coöperatie.

Zo begeleidt Smart ongeveer 100.000 leden in 40 kantoren verspreid over Europa bij het administratief beheer van hun beroepsactiviteiten als loontrekkende, door een originele oplossing aan te bieden in de vorm van gedeelde diensten, aangepast aan hun behoeften. In België begeleidt Smart jaarlijks gemiddeld 20.000 leden, in 10 kantoren verspreid over Brussel, Vlaanderen en Wallonië.

Gedetailleerde voorstelling van Smart:

<https://smartbe.be/nl/wie-zijn-wij/>

Binnen onze organisatie moet de directie human resources bijdragen tot het voortbestaan van de onderneming, door een HR-beleid te ontwikkelen voor alle werknemers van Smart, ongeacht de duur van hun arbeidsovereenkomst. Ze moet er dus voor zorgen dat de taken op het vlak van human resources de wettelijke vereisten naleven en in dezelfde lijn liggen als de

waarden van de coöperatie, door processen te ontwikkelen die aan haar huidige en toekomstige behoeften zijn aangepast.

Om haar Directie Human Resources (DRH) te versterken, is Smart op zoek naar **1 dynamische en gemotiveerde jurist Belgisch sociaal recht met ervaring.**

Beschrijving van de functie

Je valt onder de verantwoordelijkheid van de directrice human resources. Dit zijn je belangrijkste taken:

- Advies geven en expertise aanreiken op het vlak van sociaal recht in dienst van de hele coöperatie;
- Juridisch advies geven wat betreft sociaal beheer, meer bepaald voor de vertegenwoordigingsorganen van het personeel;
- De vennoten begeleiden bij het gebruik van de juridische HR-tools en -diensten;
- Bijdragen tot de verspreiding van een juridische HR-cultuur (gedeelde competenties op het vlak van sociaal recht) binnen de coöperatie;
- Juridische ondersteuning en expertise verlenen op het vlak van HR aan de projectteams en meer bepaald de prioritaire projecten van de coöperatie;
- Juridische ondersteuning bieden in het kader van gerechtelijke en administratieve procedures aan het adres van Smart

Profiel

- Je voltooide een (gespecialiseerde) masteropleiding of beschikt over een gelijkwaardig diploma in sociaal recht/arbeidsrecht;
- Je hebt 5 tot 10 jaar ervaring in een gelijkaardige functie, idealiter in een bedrijfsomgeving;
- Je beheerst de onderwerpen, kwesties en problematieken in verband met het arbeidsrecht en socialezekerheidsrecht in België;
- Je hebt een goede kennis van het Belgisch fiscaal recht (fiscale aspecten wat betreft arbeidsovereenkomsten);
- Je kan Belgische en Europese wetteksten, reglementen en rechtspraak relevant interpreteren;
- Je hebt een goede kennis van het Frans (minstens niveau B2);
- Je beheerst vlot het gebruik van internet en juridische databases, met name als toezicht- en onderzoeksmiddel;
- Je beschikt over goede redactionele vaardigheden;
- Je beheerst de technieken in verband met conflicthantering en regeling van geschillen;
- Je beheerst de tools en toepassingen van Office 365 (Outlook, Word, Excel, Powerpoint, Sharepoint, Teams enz.);
- Je hebt een goede kennis van de basisconcepten van instructieontwerp;
- Als persoonlijke kwaliteiten heb je een goed analytisch en overtuigingsvermogen; je beschikt over een goed aanpassingsvermogen, meer bepaald in dringende situaties; je werkt nauwgezet en methodologisch; je kan prioriteiten stellen; je kan projectmatig werken binnen multidisciplinaire teams; je bent discreet en loyaal

tegenover de onderneming; je bent een diplomatisch persoon met veel aandacht voor actief luisteren.

Ons aanbod

- Een voltijds contract van onbepaalde duur;
- Plaats van tewerkstelling: Hoofdzetel van de coöperatie in Brussel;
- Een aangename werkomgeving in een groeiende coöperatie;
- De mogelijkheid om te kiezen voor deeltijds telewerk, georganiseerd in samenspraak met je overste;
- Een aantrekkelijk loonpakket: eindejaarspremie, maaltijdcheques, ecocheques (€ 250/jaar), groepsverzekering, volledige terugbetaling van een abonnement openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, gsm-abonnement.

Geïnteresseerd?

Stuur uiterlijk tegen 26/11/2021 je motivatiebrief en gedetailleerd cv via mail naar Smart: jobs@smart.coop, **met als onderwerp de volgende referentie: 211102-JDB-Bruxelles-DG**

Functie voor onmiddellijke indiensttreding.

Smart ijvert voor meer diversiteit en moedigt iedereen met de vereiste competenties aan om zich kandidaat te stellen, ongeacht afkomst, huidskleur, geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, levensovertuiging, handicap ...

Aarzel niet om contact met ons op te nemen als er voor uw handicap een bepaalde inrichting of aanpassing nodig is, zowel tijdens de selectieprocedure voor deze functie als daarna.