

HR Generalist – Belgian Beer World - RCA Bourse

Objectif de la fonction

Le/la **HR Generalist** assure la gestion opérationnelle et administrative des ressources humaines au sein de la **RCA BourseBeurs**, en particulier pour l'ensemble des activités de **Belgian Beer World Experience**, cœur stratégique de la Régie.

Il/elle veille à un suivi rigoureux des processus RH, garantit un traitement fiable du payroll et soutient les équipes et les managers dans toutes les matières liées au personnel.

La fonction implique un rôle de support essentiel au bon fonctionnement de l'organisation, dans un contexte dynamique, public et culturel.

Position dans l'organisation

- **Rapporte à** : Direction
- **Collabore avec** : Chefs de départements, gestionnaires d'équipe, secrétariat social, services de la Ville de Bruxelles, partenaires externes
- **Soutient** : L'ensemble des collaborateurs de la RCA– Belgian beer world

Responsabilités clés

Gestion du personnel

- Assurer la gestion administrative complète du cycle de vie du collaborateur : entrée, sortie, contrats, documents légaux, suivi des dossiers sociaux, suivi des absences et congés.
- Veiller à l'exactitude et à la mise à jour permanente des dossiers du personnel.
- Assurer une communication claire et fiable aux collaborateurs sur toutes les matières RH.

Payroll

- Préparer et encoder les éléments variables de paie.
- Collaborer étroitement avec le secrétariat social pour garantir un payroll correct, ponctuel et conforme à la législation.
- Suivre les évolutions du droit social et veiller à leur application.

Support RH opérationnel

- Soutenir les managers dans les questions RH quotidiennes.
- Participer aux recrutements : rédaction d'offres, screening, organisation des entretiens.
- Contribuer au processus d'onboarding et à l'accueil des nouveaux collaborateurs.
- Participer à la mise en œuvre des projets RH (process, procédures, amélioration continue).

Conformité & qualité

- Respecter les obligations légales, les procédures internes et les règles propres au statut de la RCA.
- Garantir une gestion confidentielle et conforme aux exigences publiques.

Profil

Formation & expérience

- Minimum **1 à 2 ans d'expérience** dans une fonction RH généraliste similaire.
- Expérience **obligatoire** en **gestion du personnel et payroll**.
- Connaissance pratique du **droit social belge**.

Compétences & aptitudes

- Maîtrise professionnelle **du français et du néerlandais** (exigé).
- Personnalité **empathique, flexible, résistante au stress** et dotée d'un excellent sens relationnel.
- Approche **structurée**, rigoureuse et orientée solutions.
- Capacité à travailler dans un environnement dynamique, touristique et multiculturel.
- Intérêt pour les missions publiques et les environnements culturels.

Nous offrons

- Un rôle clé au sein d'un projet emblématique bruxellois : **Belgian Beer World Experience**.
- Un environnement professionnel stimulant, au croisement de la culture, du tourisme et de l'hospitalité.

- Une équipe engagée et collaborative.
 - Un package salarial attractif accompagné d'avantages extra-légaux.
-

Procédure de sélection

- La date limite d'introduction des candidatures est fixée au **15 mars 2026**.
 - Envoyez votre candidature à : **recruitment@boursebeurs.be**.
 - Une première sélection se fera sur base du CV et de la lettre de motivation. Les candidats retenus seront contactés pour un entretien.
-

Égalité des chances

La RCA BourseBeurs sélectionne les candidats sur base de leurs compétences, sans distinction d'âge, de genre, d'origine, de religion ou de handicap.

Les personnes en situation de handicap sont encouragées à postuler ; les aménagements nécessaires seront mis en place.