



14/07/2009 - Informaticien BI (m/f) - Bruxelles

Infos générales

Intitulé de l'offre: Informaticien BI (m/f)

Localisation: Bruxelles

N° de référence: INFORBIFR02

Description de la fonction

Le département Informatique de Partena SSE peut compter sur 90 collaborateurs qui assument un rôle central au quotidien dans le support de la stratégie de l'entreprise.

Ses équipes de développement (45 collaborateurs) conçoivent, réalisent, font évoluer et maintiennent les applications "métiers" implémentées sur une architecture technique alliant puissance de traitement, fiabilité et flexibilité.

Outre la gestion des équipements, les équipes d'Infrastructure et d'Exploitation (45 collaborateurs également) mènent au quotidien, avec professionnalisme et rigueur, des projets de modernisation et de sécurisation des infrastructures et outils de gestion.

Nous cherchons actuellement un(e) Informaticien(ne) BI qui travaillera impérativement à temps plein à Bruxelles afin de renforcer l'équipe existante.

- Fort de votre expertise et de la connaissance de nos systèmes d'information, vous conseillez nos clients internes dans la concrétisation de leurs projets de gestion de l'information ; vous êtes leur point de référence.
- Vous êtes responsable de la partie technique de l'implémentation des solutions de partage, de gestion et d'exploitation de l'Information, et notamment la modélisation des données, l'analyse des fonctionnalités, la programmation & l'implémentation.
- Vous rencontrez les besoins de nos clients en jouant au quotidien un rôle moteur dans l'évolution et la maintenance des fonctionnalités des applications B.I & CRM ; vous devenez expert dans l'utilisation de ces produits.
- Vous assurez une veille technologique dans les domaines précités et participez à l'étude et à la sélection de nouveaux outils ; vous participez à la définition de la stratégie relative à l'utilisation des NTIC.

Profil demandé

-
- Vous êtes de formation universitaire à orientation économique ou ingénieur.
- Vous vous exprimez aisément en français et en néerlandais.
- Vous nourrissez une passion pour les nouvelles technologies de l'information et de la communication.
- Vous possédez une réelle expérience et maîtrise des outils SAS Business Intelligence Software & CRM Microsoft Dynamics.
- Autonome, organisé, pragmatique et rigoureux, vous avez également le sens de l'initiative.
- Vous êtes orienté service à la clientèle.

Offre

Nous vous offrons la possibilité de travailler au sein d'une équipe dynamique, une formation professionnelle comprenant un recyclage permanent, un salaire attractif, des avantages extra-légaux et des possibilités de carrière dans l'entreprise.

Contact

Intéressé?

Envoyez votre lettre de motivation et CV à:

Isabelle MEERTENS Conseillère en Recrutement & Mobilité Interne
Ressources Humaines - Rue des Chartreux, 45 - 1000 Bruxelles

Email : jobs@partena.be

N'oubliez pas d'indiquer le numéro de référence de l'annonce dans votre lettre de motivation : INFORBIFR02



Partena - association sans but lucratif - secrétariat social d'employeurs agréé par A.M.
du 3 mars 1949 sous le n° 300.
Siège social: Rue des Chartreux, 45 à 1000 Bruxelles - TVA BE 0409.536.968



14/07/2009 - Consultants Payroll (m/f) - Bruxelles

Infos générales

Intitulé de l'offre: Consultants Payroll Experts (m/f)

Localisation: Bruxelles

N° de référence: PAYBRUFR02

Description de la fonction

Après une période de formation en matière de législation sociale et d'outils logiciels informatiques, vous devenez responsable du suivi complet des dossiers propres aux lois sociales, traitements des salaires, application du droit social et fiscal propre aux travailleurs salariés, suivi des comptes analytiques et de la gestion du personnel. Vous vous positionnez ainsi en interlocuteur privilégié de nos clients, vous les conseillez, les accompagnez, les informez.

Profil demandé

Vous êtes expérimentés dans la gestion complète de la paie **depuis au moins deux années** au sein d'un Secrétariat Social ou d'un Service du Personnel.

Vous avez un graduat en sciences juridiques ou sociales, en comptabilité, en gestion des Ressources Humaines ou une licence en sciences du travail, ...

Vous êtes parfaitement autonome mais appréciez le travail en équipe.

Vous jonglez avec les chiffres et les PC et vous avez un sens aigu de l'accueil clients.

Le bilinguisme (FR/NL) est indispensable. Une bonne connaissance orale de l'anglais est un plus.

Offre

Nous vous offrons la possibilité de travailler au sein d'une équipe dynamique, une formation professionnelle de base accompagnée d'un recyclage permanent, un salaire attractif accompagné de nombreux avantages extra-légaux et des possibilités de carrière dans l'entreprise.

Contact

Intéressé?

Envoyez votre lettre de motivation et CV à:

Isabelle Meertens Talent Sourcing Consultant

Ressources Humaines - Rue des Chartreux, 45 - 1000 Bruxelles

Email : jobs@partena.be

N'oubliez pas d'indiquer le numéro de référence de l'annonce dans votre lettre de motivation : PAYBRUFR02



Partena - association sans but lucratif - secrétariat social d'employeurs agréé par A.M. du 3 mars 1949 sous le n° 300.

Siège social: Rue des Chartreux, 45 à 1000 Bruxelles - TVA



14/07/2009 - Team Manager Customer Accounting Operations (m/f) - Bruxelles

Infos générales

Intitulé de l'offre: Team Manager - Customer Accounting Operations (m/f)

Localisation: Bruxelles

N° de référence: TMCOMPTAFR01

Description de la fonction

Le Secrétariat Social Partena est en charge de réclamer aux entreprises clientes et de percevoir les cotisations sociales et fiscales dues dans le cadre de l'occupation de personnel. Ces cotisations sont ensuite transférées aux organismes d'état selon des modalités déterminées. Ces activités sont du ressort du département de la comptabilité clients. Dans le cadre d'une réorganisation de ce département, il est procédé au recrutement d'un team manager, et ce pour un contrat à temps-plein et à durée indéterminée.

En tant que Team Manager, vous aurez à gérer une équipe d'une dizaine de personnes en charge de la tenue des comptes courants des entreprises et des activités liées à cette gestion de comptes. Vous vous positionnez en interlocuteur privilégié de nos clients internes et externes, vous les conseillez, les accompagnez, les informez. Vous participez à divers projets stratégiques d'amélioration de la qualité de nos données et de nos services.

Votre mission est donc, dans le cadre de la gestion des comptes des clients, organiser et coordonner les tâches et activités d'une équipe de gestionnaires, en lien avec les objectifs de l'entreprise. La fonction demande une connaissance suffisante des procédures et des techniques liées au métier. Une période de formation est prévue.

Profil demandé

- Vous êtes bilingue FR/NL, la connaissance de l'anglais constitue un plus.

- Vous jonglez avec les chiffres et le PC et vous pouvez trouver l'équilibre entre les besoins en matière de comptabilité et ceux des clients externes et internes.
- La gestion d'équipe est une passion pour vous et vous voulez vous orienter dans un rôle de coach.
- Vous faites preuve d'adaptation et vous rendez disponible et attentif aux autres.
- Vous prenez position pour garantir l'atteinte des objectifs.
- Vous êtes orienté résultats, qualité et service à la clientèle.
- Créatif, vous pouvez apporter des solutions à des problèmes, notamment celles visant à améliorer les procédures.
- Vous êtes ouvert aux idées neuves et veillez à les développer.
- Vous communiquez efficacement par un langage clair et compréhensible

Offre

Nous vous offrons la possibilité de travailler au sein d'une équipe dynamique, une formation professionnelle de base accompagnée d'un recyclage permanent, un salaire attractif accompagné de nombreux avantages extra-légaux et des possibilités de carrière dans l'entreprise.

Contact

Intéressé?

Envoyez votre lettre de motivation et CV à:

Isabelle Meertens Talent Sourcing Consultant

Ressources Humaines - Rue des Chartreux, 45 - 1000 Bruxelles

Email : jobs@partena.be

N'oubliez pas d'indiquer le numéro de référence de l'annonce dans votre lettre de motivation : TMCOMPTAFR01

Partena - association sans but lucratif - secrétariat social d'employeurs agréé par A.M. du 3 mars 1949 sous le n° 300.

Siège social: Rue des Chartreux, 45 à 1000 Bruxelles - TVA BE 0409.536.968