

## HR GENERALIST

(Mission temporaire)

### ISOHEMP – CONSTRUCTION DURABLE VERS UN FUTUR DECARBONE

Actif dans le secteur de la rénovation et de la construction durable et écologique, IsoHemp ([www.iso hemp.com](http://www.iso hemp.com)) est un fabricant belge de produits biosourcés et décarbonés, qui offrent une isolation thermique et acoustique importante ainsi qu'une régulation hydrique et une résistance au feu. La société a été fondée en 2012 par trois jeunes entrepreneurs et a inauguré en 2021 une nouvelle usine de production innovante et à la pointe de la technologie, à Fernelmont, près de Namur (E42, 3 min. de la sortie 10).

Une équipe enthousiaste et énergique de près de 50 personnes permet à IsoHemp de réaliser chaque année une croissance importante aussi bien en Belgique qu'à l'international.

Dans le cadre d'un remplacement congé maternité, IsoHemp recherche activement un.e **HR Generalist** pour une mission **temporaire** de 5 à 6 mois en **mi-temps**.

### VOTRE ROLE

En étroite collaboration avec le CEO et le management de l'entreprise, vous assurez la gestion opérationnelle des ressources humaines au sein de l'entreprise.

Votre rôle implique :

- ✓ La gestion complète de l'administration du personnel : suivi du budget, élaboration des contrats de travail, mise à jour des descriptions de fonction, tenue des documents légaux, préparation de la paie, commande des chèques-repas, gestion de la flotte des véhicules, ...).
- ✓ Des contacts étroits et réguliers avec le secrétariat social et les partenaires légaux en France et en Allemagne.
- ✓ Le soutien au recrutement des talents (identification des besoins, établissement des profils, rédaction des annonces, rédaction des contrats, négociations des conditions, finalisation de l'embauche, organisation de l'onboarding).
- ✓ Le suivi de la bonne tenue des entretiens de fonctionnement ainsi que des formations en adéquation avec les besoins identifiés et les demandes qui vous sont adressées.
- ✓ La mise en place de toute pratique innovante qui vise à garantir le bien-être de nos collaborateurs et à maintenir un cadre de travail positif, accueillant et propice au développement du plein potentiel de chacun.
- ✓ Diverses tâches administratives ponctuelles telles que les formalités liées à la succursale française implantée à Troyes, l'envoi de communications RH, ...

## VOTRE PROFIL

- Vous êtes titulaire d'un bachelier ou d'un master en RH, en droit, en sciences de gestion, sciences économiques ou équivalent.
- Vous recherchez un emploi temporaire mi-temps.
- Vous avez une expérience professionnelle de minimum 3 ans en Payroll. Une connaissance en soft HR constitue un atout.
- Vous avez de très bonnes connaissances en législation sociale et les maintenez à jour.
- Vous êtes à l'aise avec MS Office et les outils IT.
- Vous communiquez aisément en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit. La connaissance du néerlandais et de l'allemand constitue un atout.
- Vous appréciez l'opérationnel et êtes multi-tâches.
- En plus de votre ADN orienté vers l'Humain, vous êtes organisé(e), autonome et orienté(e) solutions.

## CE QUE ISOHEMP VOUS OFFRE

- Un challenge humain, unique, évolutif, varié au cœur d'une entreprise à forte croissance nationale et internationale où les RH jouent un rôle essentiel ;
- Un management ambitieux, ouvert et à l'écoute de vos idées.
- Un projet d'entreprise tourné vers l'avenir qui offre des produits respectueux de l'environnement, qui innove chaque jour et qui fait évoluer les pratiques dans le secteur de la construction.
- L'opportunité de valoriser votre expérience et d'élargir votre scope de compétences.
- Une mission passionnante pour une durée de 5 à 6 mois sous statut salarié ou indépendant/freelance.

*Vous êtes dans les starting-blocks pour faire partie de notre aventure et mettre vos talents en termes d'organisation, de sens des responsabilités, de gestion des priorités au service d'une entreprise en plein expansion ? Nous attendons avec enthousiasme votre candidature à l'adresse : [job@isohemp.com](mailto:job@isohemp.com)*

*Pour toute question, n'hésitez pas à nous contacter : Delphine Lefrère 0473 74 13 73*