

Pro-Pay NV – Payroll Officer (junior) – Regio Diegem/Zaventem | Pro-Pay

Payroll Officer (junior) – Région Diegem/Zaventem | Pro-Pay

Es-tu prêt-e à faire tes premiers pas en tant que **Payroll Officer** dans un environnement international, et à évoluer dans un rôle où **RH payroll, traitement des salaires et contact client** se rejoignent ? Alors Pro-Pay, situé dans la **région de Bruxelles (Diegem)**, est fait pour toi.

À propos de Pro-Pay

Pro-Pay est une entreprise belge spécialisée en payroll, qui accompagne des employeurs internationaux ayant du personnel en Belgique. Depuis notre bureau à **Diegem**, nous soutenons nos clients dans le traitement des salaires, le conseil socio-juridique et une approche chaleureuse et centrée sur l'humain.

Notre label **Happy Humans** reflète parfaitement nos valeurs : authenticité, esprit d'équipe et bien-être au travail.

Ton rôle en tant que Payroll Officer (junior)

En tant que **Payroll Officer junior**, tu évolueras pas à pas vers la gestion complète de la **paie des travailleurs belges**. Tu bénéficieras d'un accompagnement adapté afin de pouvoir, à terme, gérer tes dossiers de manière autonome.

Tes responsabilités incluent notamment :

- Soutenir le traitement mensuel des salaires et participer au **contrôle, à l'analyse et au calcul des fiches de paie**, afin de garantir un paiement correct et ponctuel.
- Traiter les données administratives pour nos clients et assister dans les **déclarations Dimona**, les **déclarations DMFA** et les rapports payroll.
- Apprendre à appliquer la **légalisation sociale belge** dans les dossiers et développer davantage tes **connaissances socio-juridiques**.
- Répondre aux questions de première ligne des clients concernant l'administration salariale et construire un **contact client professionnel et durable**.
- Collaborer étroitement avec tes collègues au sein d'une équipe multiculturelle et prendre des initiatives lorsque tu identifies des opportunités d'amélioration des processus.

Ton profil (junior)

Tu corresponds parfaitement à ce rôle si tu :

- disposes d'une première expérience en **administration de la paie** (stage, job étudiant ou première expérience professionnelle au sein d'un **secrétariat social**) ;
- t'intéresses à la **légalisation sociale belge** et souhaites apprendre le payroll de A à Z ;
- es **trilingue** (ANG – NL – FR) ou motivé-e à le devenir (un niveau **C1 en anglais est indispensable**) ;

- travailles avec précision et apprécies les chiffres, le contact client et une administration irréprochable ;
- aimes travailler dans une équipe chaleureuse où l'apprentissage et le partage de connaissances sont encouragés ;
- tires de l'énergie d'un **service de qualité** et adoptes une approche **proactive et orientée client** ;
- es un-e véritable **team player**, prêt-e à t'investir pleinement tout en appréciant une bonne ambiance de travail ;
- trouves un surplus de motivation et de concentration durant les périodes de pointe et face aux échéances.

Ce que nous t'offrons

- Un contrat à durée indéterminée avec un salaire compétitif, adapté à ton potentiel de croissance.
- Une voiture de société avec carte carburant/carte de recharge ou un budget mobilité, dès le premier jour.
- Un package d'avantages complet : chèques-repas, éco-chèques, assurance hospitalisation, assurance groupe, indemnité nette de frais et accès à une plateforme de réductions.
- Un bon équilibre vie professionnelle / vie privée grâce au télétravail, aux horaires flexibles et à un régime de travail flexible comprenant 12 jours RTT.
- De réelles opportunités d'évolution vers une expertise approfondie, avec davantage de responsabilités, des portefeuilles clients plus importants et des dossiers plus complexes.
- Un environnement de travail multiculturel, chaleureux et humain, où l'esprit d'équipe est central et où tu peux réellement évoluer.
- Des activités d'équipe et teambuildings réguliers, pour favoriser non seulement ton développement professionnel, mais aussi ton bien-être et ton sentiment d'appartenance.

<https://www.propay.be/nl/>