

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

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

Ben jij klaar om je eerste stappen te zetten als **Payroll Officer** binnen een internationale context, en wil je groeien in een rol waar **HR payroll, loonverwerking** en klantencontact samenkomen? Dan zit je perfect bij Pro-Pay, gelegen in **regio Brussel (Diegem)**.

#### Over Pro-Pay

Pro-Pay is een Belgisch payrollbedrijf dat werkt voor internationale werkgevers met personeel in België. Vanuit ons kantoor in Diegem ondersteunen we klanten met loonverwerking, sociaal-juridisch advies en een warme, mensgerichte aanpak. Ons **Happy Humans**-label weerspiegelt precies waar we voor staan: authenticiteit, teamwork en werkgeluk.

#### Jouw rol als Payroll Officer (junior)

Als junior Payroll Officer groei je stap voor stap in de volledige **payrollverwerking** van Belgische medewerkers. Je krijgt de juiste begeleiding om op termijn zelfstandig dossiers op te volgen.

##### Je takenpakket omvat o.a.:

- Je ondersteunt de maandelijkse loonverwerking en helpt bij **loonbrieven controleren, analyseren en berekenen**, zodat medewerkers correct en tijdig worden uitbetaald.
- Je verwerkt administratieve gegevens voor onze klanten en ondersteunt bij **Dimona-meldingen, DMFA-aangiftes** en rapporten.
- Je leert hoe je Belgische **sociale wetgeving** toepast in dossiers en ontwikkelt je **sociaal-juridische kennis** verder.
- Je helpt klanten met eerste-lijn vragen over loonadministratie en bouwt een professioneel **klantencontact** op.
- Je werkt nauw samen met collega's in een multicultureel team en neemt initiatief wanneer je mogelijkheden ziet om processen te verbeteren.

#### Jouw profiel (junior)

Je past perfect in deze rol als je:

- een eerste ervaring hebt in loonadministratie (bv. stage, studentenjob of een eerste werkervaring binnen een sociaal secretariaat);
- interesse hebt in Belgische sociale wetgeving en wil leren hoe payroll van A tot Z werkt;
- drietalig (ENG, NL, FR) bent of hierin wil groeien (Engels C1-niveau is een must);
- nauwkeurig werkt en energie krijgt van cijfers, klantencontact en foutloze administratie;
- graag samenwerkt in een warm team waar je veel kunt leren;

- energie haalt uit kwalitatieve dienstverlening en een proactieve klantenaanpak;
- een echte teamplayer bent die hard werkt, maar ook graag plezier maakt;
- extra drive en focus vindt tijdens piekperiodes en deadlines.

## Wat bieden wij jou?

- Een vast contract met een **competitief loon**, afgestemd op jouw groeipotentieel.
- Een **bedrijfswagen** met laadpas/tankkaart of een **mobilitetsbudget**.
- Een uitgebreid voordelenpakket: maaltijdcheques, ecocheques, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering, netto-onkostenvergoeding en kortingeplatform.
- Work-life balance dankzij thuiswerk, glijdende uren en een flexibel werkregime met **12 ADV-dagen**.
- **Doorgroeimogelijkheden** richting volwaardige expertise met meer verantwoordelijkheden, grotere klantenportefeuilles en complexere dossiers
- Een multiculturele, warme en **menselijke werkomgeving** waarin teamwork centraal staat en je écht kan groeien.
- Regelmatige teamactiviteiten en teambuildings, zodat je je niet alleen professioneel ontwikkelt, maar je ook thuis voelt in het team.

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