

■ nous,
le bien-être
au travail,
nous répondons
« essentiel »



DATE DE CREATION : 09/09/25 – DATE LIMITE DE SOLLICITATION : 21/09/25 – REFERENCES : 2025-101

Le Département des Ressources Humaines recrute :

UN·E GESTIONNAIRE PAIE & ADMINISTRATION DU PERSONNEL (H/F/X)

Contrat à durée déterminée – Temps plein

Entrée en fonction dès que possible

■ VOTRE MISSION

Vous participez activement à la gestion de la paie et de l'administration du personnel, dans le respect de la législation sociale et des accords institutionnels. Vous assurez le suivi administratif et logistique lié à la carrière des collaborateurs, tout en veillant à une communication claire et professionnelle avec le personnel et les organismes externes.

■ EN QUOI CONSISTE LE JOB ?

- ➔ Participer aux opérations mensuelles de paie et contrôler leur exactitude ;
- ➔ Assurer la rédaction, la mise à jour et le suivi des contrats, préavis et signalétiques dans le système informatique ;
- ➔ Prendre en charge les documents sociaux (déclarations de risques sociaux, crédits-temps, interruptions de carrière, accidents de travail, ...)
- ➔ Collaborer avec la Médecine du Travail et l'organisme de contrôle médical pour le suivi des engagements, reprises de travail et certificats ;
- ➔ Participer aux permanences physiques et téléphoniques en garantissant un accueil professionnel du personnel ;
- ➔ Contribuer à des projets RH de développement et d'amélioration des processus.



■ nous,
le bien-être
au travail,
nous répondons
« essentiel »



■ ET SI ON PARLAIT DE VOUS ?



- ➔ Vous disposez d'un diplôme de niveau bachelier en lien avec la fonction: Ressources humaines, comptabilité, droit, conseiller social, etc. ;
- ➔ Vous avez une excellente connaissance de la législation sociale et des logiciels bureautiques (Excel, Word, ...)
- ➔ Une expérience dans le secteur hospitalier est un atout ;
- ➔ Vous êtes rigoureux·se, précis·e, organisé·e et attentif·ve à la qualité ;
- ➔ Vous disposez d'excellentes aptitudes communicationnelles et d'un sens aigu du service au personnel.

■ À PROPOS DU GRAND HOPITAL DE CHARLEROI



Le Grand Hôpital De Charleroi regroupe plusieurs sites hospitaliers, centres médicaux, initiatives, et différents services d'aide. Le Groupe représente plus de 4.500 personnes toutes spécialités et métiers confondus. De par sa taille, il est le deuxième plus gros employeur de Charleroi.

Le Grand Hôpital De Charleroi propose des soins de pointe, alliant modernité et innovation, dans des nombreux domaines médicaux. Il défend également le concept de santé positive, un concept fondamental qui englobe tous les aspects de la vie du patient, allant au-delà de la simple dimension médicale pour inclure son bien-être physique et mental, son environnement social, sa qualité de vie et son fonctionnement quotidien.

Ses activités hospitalières de pointe et la compétence de ses spécialistes en font un hôpital complet. Il offre une prise en charge optimale et de qualité pour une large gamme de pathologies et de traumatismes.

■ CONVAINCU(E) ? VOUS SOUHAITEZ NOUS REJOINDRE ?



Pour déposer votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, rendez-vous sur notre site internet [GHDC.be/jobs](https://ghdc.be/jobs).

Pour les candidatures internes, rendez-vous sur Planiweb → « postulez en interne ».

Travailler au GHdC, ça présente des avantages. Découvrez-les [ici](#).

