

## Belgische loonbrief erg complex

**België heeft op twee landen na de meest complexe salarisadministratie ter wereld. Alleen in Frankrijk en Italië is de loonberekening nog ingewikkelder.**

Al we vergelijken op het niveau van continenten dan heeft Europa veruit de meest complexe salarisadministratie ter wereld. Dat blijkt allemaal uit onderzoek van Aight Solutions, een softwarebedrijf voor bedrijfsbeheer en personeelsbeleid. Zij stellen elke twee jaar een *Global Payroll Complexity Index* op.

Het is vooral de berekening van het bruto- naar het nettoloon dat de payroll in België zo complex maakt. De regelgeving hieromtrent is versplinterd, ondergebracht bij meerdere overheden en vaak niet eenvoudig te interpreteren. Bovendien worden de regels in België ook regelmatig bijgesteld. De tijdelijke werkloosheid en afwezigheden die de coronacrisis met zich meebrachten, deden daar nog een schepje bovenop. Zo blijft België de derde plek in de *Global Payroll Complexity Index*

bezetten, na Frankrijk en Italië en vóór Duitsland en Spanje. Landen als Singapore, Hong Kong en de Verenigde Arabische Emiraten staan onderaan de lijst. Daar blijkt de loonadministratie een stuk eenvoudiger. (WiVi)



## De gemeente Geetbets werft aan voor onmiddellijke indiensttreding.

### Verantwoordelijke kinderopvang (M/V), B1 - B3

Je bent verantwoordelijk voor de dagdagelijkse organisatie en coördinatie van je opvanglocaties zowel tijdens het schooljaar als op schoolvrije dagen en vakantieperiodes. Concrete taken hierbij zijn o.a. het opmaken van de werkplanning en taakverdeling, kwaliteitsbewaking van de activiteiten, opvolging van het kwaliteitshandboek en netwerk overleg. Bovendien sta je in voor de begeleiding en coaching van de kinderbegeleiders. Je hebt vaak contacten met ouders, je zorgt o.a. voor de inschrijvingen van de kinderen en je bent het aanspreekpunt voor hun vragen en zorgen. Je onderhoudt nauwe contacten met onderwijsinstellingen en andere betrokken partners zoals Kind en Gezin, inspectiediensten e.a.,... Een vlotte en verbindende communicatie zijn hierbij cruciaal. Je ondersteunt de regierol van het lokaal bestuur wat betreft de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten.

### Deskundige openbare werken (M/V), B1 - B3

Je staat zelfstandig in voor de administratieve maar vooral technische voorbereiding, uitvoering en opvolging (opmaak lastenboek, werfvergaderingen, toezicht op de uitvoering, nazicht vorderingsstaten) van dossiers in het kader van infrastructuurprojecten (uitbestede werken aan wegen (o.a. onderhoudswerken, ...) en waterbeheersingsprojecten), subsidieprojecten en overheidsopdrachten (o.a. wegmarkeringen, ...). Je fungeert als toezichter op complexe wegenwerken om de voortgang van de werken op te volgen, de correcte uitvoering ervan te controleren en eventuele klachten van buurtbewoners of handelaars op te volgen en werkt hiervoor in nauw overleg met en onder supervisie van het afdelingshoofd van de cluster. Je legt de nodige contacten met en controleert de werken uitgevoerd door de nutsmaatschappijen. Je beschikt over een brede professionele maar bij voorkeur technische kennis (standaardbestek 250 voor de wegenbouw, decreet gemeentewegen, rooilijnplannen, overheidsopdrachten, ...).

### Deskundige patrimonium (M/V), B1 - B3

Je staat zelfstandig in voor de administratieve maar vooral technische voorbereiding, uitvoering en opvolging (opmaak lastenboek, werfvergaderingen, toezicht op de uitvoering, nazicht vorderingsstaten) van dossiers van uitbestede patrimoniumwerken, subsidieprojecten en overheidsopdrachten. Je staat in voor het technisch voorbereiden en/of uitvoeren van bestekken, ramingen, prijsaanvragen, nazicht van de prijsaanvragen/offertes en het opmaken van een voorstel tot bestelling, toewijzing, alsmede de administratieve afhandeling van patrimoniumdossiers. Je stelt een geautomatiseerd beheerssysteem voor het patrimonium op en je zet een gestructureerd en pro-actief onderhoudsprogramma op van de gebouwen van gemeente en OCMW. Je werkt alsook ondersteunend in het kader van het preventiebeleid. Je coördineert en staat in voor de coaching en aansturing van de medewerkers van de onderhoudsdienst en de zaaltoezichters. Je beschikt over een brede professionele maar bij voorkeur technische kennis (gebouwtechnieken, overheidsopdrachten, ...).

### Deskundige technische dienst - werken in eigen beheer (M/V), B1 - B3

Je leidt en coördineert de werking van de technische uitvoeringsdienst, je staat in voor de coaching en aansturing van de medewerkers van de technische uitvoeringsdienst - werken in eigen beheer en je rapporteert aan het afdelingshoofd van de cluster. Je maakt in samenspraak met de teamverantwoordelijke de werkplanning op, je werkt een proactieve onderhoudsstructuur uit en neemt alle nodige acties om de uit te voeren werken grondig voor te bereiden en geeft duidelijk instructies aan de uitvoerende teams gebouwen, wegen en groen. Je maakt maand- en jaarverslagen op van de uitgevoerde werkopdrachten en zoekt continu naar optimalisatiemogelijkheden en verbetervoorstellen. Je staat zelfstandig in voor de administratieve maar vooral technische voorbereiding, uitvoering en opvolging van dossiers van de technische uitvoeringsdienst (o.a. aankopen verkeerssignalisatie, bouwmaterialen, ...). Je beheert het gemeentelijk wagenpark (voorstellen aankoopbeleid, opstellen onderhoudsprogramma, track & trace, ...). Je beschikt over een brede professionele maar bij voorkeur technische kennis nodig voor de voorbereiding en uitvoering van de werken in eigen beheer.

### Administratief medewerker ruimte openbaar domein en gebouwen (M/V), C1-C3 - 2 aanwervingen

Je staat in voor de administratieve ondersteuning van de cluster ruimte openbaar domein en gebouwen. Je bereidt de dossiers voor het college en de gemeenteraad voor en staat in voor de administratieve uitvoering ervan. Je staat in voor een efficiënte en klantvriendelijke dienstverlening en verstrekt correcte informatie aan burgers en externen inzake onderhoud openbaar domein, wegen- en rioleringswerken, omgevingsvergunningen, notarisinlichtingen, ... Je bent verantwoordelijk voor het behandelen van klachten, alsook de burger op de hoogte houden van het traject van zijn klacht en de oplossing die geboden werd. Je ondersteunt en rapporteert aan het hoofd van de subafdeling omgeving of het afdelingshoofd van de cluster (o.a. agendabeheer, voorbereiden vergaderingen, opstellen verslagen van vergaderingen). Je staat in voor het beheer van het archief van de cluster en je biedt ondersteuning aan een dienstoverschrijdende projectwerking.

**Ons aanbod.** Een contractuele aanstelling voor onbepaalde duur, een gunstige werk- en verlofregeling met een correcte verloning en extra legale voordelen (maaltijdcheques t.w.v. € 8,00/volledige gewerkte dag, fietsvergoeding, min. 30 vakantiedagen, 2de pensioenpijler en gratis hospitalisatieverzekering). Relevante ervaring uit de privésector wordt in aanmerking genomen.

**Meer weten over de functies?:** De functiebeschrijvingen, aanwervingsvoorwaarden, selectieprocedure en de wijze waarop je solliciteert is raadpleegbaar op [www.geetbets.be](http://www.geetbets.be). Meer info kan je bekomen bij de personeelsdienst 011 58 65 21 - [sb@geetbets.be](mailto:sb@geetbets.be).

**Interesse? Solliciteren kan uiterlijk op 10 januari 2022.**

## Op zoek naar een job met pit?



### Wij zoeken verpleegkundigen

Fulltime  
100%

Deeltijds  
80%

Deeltijds 60%  
weekend vrij-za-zo

Deeltijds 80%  
weekend vrij-za-zo +  
weekdag naar keuze

- Je bent de contactpersoon voor onze bewoners en hun familie mbt alle medische zorg.
- Organisatie van dagelijkse zorgverlening naar onze bewoners om hun welbevinden te verhogen.
- Creëren van een optimaal zorgklimaat voor onze bewoners.

"Een glimlach toveren op de gezichten van onze bewoners geeft me veel voldoening."

WENDY TAELEMANS  
MEDEWERKER ZORGTTEAM



**Vragen?** Contacteer de Personeelsdienst via [personeelsdienst@overijse.be](mailto:personeelsdienst@overijse.be).

**Meer info?** Kijk voor de volledige job- en profielbeschrijving, de voorwaarden en de selectieprocedure op [www.overijse.be/jobs](http://www.overijse.be/jobs). Solliciteren kan tot en met **10 januari 2022**.

[www.overijse.be/jobs](http://www.overijse.be/jobs)



## Sales (B2B) met "hots for cooling"

om onze HVAC en koeltechnische markt te helpen groeien in Antwerpen, Limburg en Vlaams-Brabant.





FRIGRO  
HOT IN COOLING





**WORD JIJ ONZE  
"EEN FIJNE DAG NOG"?**

ALDI zoekt vandaag heel wat nieuwe **#ToppersVanDenALDI** die goesting hebben om de handen uit de mouwen te steken.

**WIJ ZOEKEN**

- // **VERKOOPMEDEWERKERS**
- // **ASSISTENT WINKELMANAGERS**

Wens jij onze klanten binnenkort een fijne dag toe?



Solliciteren? Da's eenvoudig.  
Scan hier of ga naar [aldi.be/jobs](https://aldi.be/jobs)



**STEPHANE, MANAGER SYSTEM INTEGRATION**

**ALS JE JE GOED OMRINGD  
VOELT, BOUW JE MEE AAN  
DE TOEKOMST!**

Een groenere en mobieler stad, daar zetten we alles op in. Dankzij jouw ideeën en oplossingen schakelen we nog een versnelling hoger. Want als ingenieur bij de MIVB kan je rekenen op een inspirerend kader waar je kennis en vaardigheden ingezet worden op tal van projecten. Je hebt alles in handen om het verschil te maken voor de veiligheid en de leefbaarheid in onze stad. Samen gaan we voor een duurzame en betrouwbare mobiliteit. Dankzij jou is de stad mobieler en duurzaam.

**10.000 COLLEGA'S ONTVANGEN JE MET OPEN ARMEN!**

**solliciteer op [jobs.mivb.be](https://jobs.mivb.be)**



**.brussels**  
SAMEN LATEN WE BRUSSEL BEWEGEN



Omicron Benelux is een dynamisch bedrijf, 30jaar actief in verkoop, verhuur en service van machines en gereedschappen voor kunststof- en staalbewerking. Om onze groei te ondersteunen zijn wij op zoek naar:



### Management assistent

**Je functie:** Je ondersteunt de directie en de boekhouding afdeling (4 personen). Triage van inkomende mails, commerciële opvolging; voorbereiding van rapporteringen, sporadisch telefonische ondersteuning aan klanten.

**Je profiel:** Je bent enthousiast, sterk in administratie en kunt snel en nauwkeurig werken; je bent vlot in de omgang, communicatief en commercieel ingesteld. Je hebt een behoorlijke mondelinge kennis van het Frans. Kennis Engels is een pluspunt. 4/5 werkweek is mogelijk.

Enkele jaren ervaring in een gelijkaardige functie is een pluspunt. Een goede basiskennis van word, excell, outlook is een must. Kennis van een boekhoudpakket of ERP-pakket is een plus.

### Service technieker

**Je functie:** je maakt deel uit van ons serviceteam te Rummen. Je herstelt een breed gamma van elektro-mechanische machines, persgereedschap, spiegellasmachines, extruders, ed.. Verder sta je ook in voor de opvolging van de huur-aanvragen, inclusief administratieve opvolging en verwerking.

**Je profiel:** Je bent enthousiast, hands-on, sterk in techniek, kunt snel en nauwkeurig werken en bent vlot in de omgang. Je hebt een basiskennis van het Frans. Tevens beschik je over een rijbewijs B voor sporadische verplaatsingen naar de klanten.

### Aanbod

*Omicron is een sterke en ambitieuze KMO waarin klantenservice en collegialiteit voorop staan. Je bent omringd door een vijftiental toffe collega's. We zijn een familiaal bedrijf en kennen geen personeelsverloop.*

*Er wordt een inwerktraject voorzien om alle geledingen van de onderneming te leren kennen en natuurlijk ook alle producten en diensten die vandaag het gamma vormen. We bieden je alle mogelijke ondersteuning die je nodig hebt om de job op goed uit te voeren. Tegenover je prestaties stellen wij een contract van onbepaalde duur met een aantrekkelijk verloningspakket en extralegale voordelen.*



**WE ZIJN OP ZOEK NAAR**

**Administratief assistent (V/M) voor de commerciële dienst**

Sabemaf nv is een familiale, professionele en dynamische KMO, gevestigd te Waver en reeds bijna 100 jaar actief in de grootkeukensector. Momenteel wenst men het dynamische team in Waver te versterken met een

**Administratief assistent voor de commerciële dienst (V/M)**

**Taken:**  
Als medewerker van de back office binnen het verkoopteam ondersteun je de project-verantwoordelijken en werk je nauw samen met de technische en administratieve dienst.

**Profiel:**

- Administratieve/commerciële opleiding of ervaring in een soortgelijke functie
- Affiniteit met of ervaring in een technische omgeving
- Perfect Nederlandstalig, een goede tot zeer goede kennis van het Frans.
- Goede kennis van MS Office, Autocad en Sketchup

**Aanbod:**  
Sabemaf biedt een boeiende en gevarieerde functie binnen een stabiele en dynamische werkomgeving. Je kan rekenen op een competitief salarispakket.

**Heb je interesse?**  
De uitgebreide jobomschrijving kan u vinden zowel op [jobat.be](http://jobat.be) als [www.sabemaf.be](http://www.sabemaf.be) (vacatures). Stuur uw sollicitatie naar mevrouw Marleen Jeuris, HR Director, via [m.jeuris@sabemaf.be](mailto:m.jeuris@sabemaf.be).

 **sabemaf**  
PROFESSIONAL KITCHENS

## JOB IN THE SPOTLIGHT

Surf naar [auli.be](http://auli.be) en solliciteer online!



## HR Expert



werk mee aan  
een mooier morgen

Een klimaatneutrale samenleving, de circulaire economie van de toekomst, propere buurten, ... Als zorgzame werkgever en geëngageerde dienstverlener neemt IVAGO het voortouw. We tekenden een ambitieus toekomstplan uit, dat we willen realiseren met een sterk IVAGO-team. Help ons onze ambities waar te maken!

IVAGO zoekt: **Afdelingshoofd facilitair beheer | Departementshoofd front- en backoffice Medewerker business support | Medewerker infrastructuur | Operationeel personeelsplanner Planner-opvolger | Planner-opvolger in opleiding | Preventieadviseur Stafmedewerker circulaire economie | Stortplatform-medewerker | Technicus mechanica Technicus in opleiding | Technicus in ploeg**

Solliciteer nu!  
> [jobs.ivago.be](http://jobs.ivago.be) <



# De snelste weg naar een job in de publieke of non-profit sector.



Springt hoger  
voor personeel  
en organisatie

Ontdek alle openstaande vacatures op [WWW.POOLSTOK.BE](http://WWW.POOLSTOK.BE)



# De vooroordelen bij het jobinterview

Een eerste indruk is bij sollicitatiegesprekken cruciaal. Maar moet je als sollicitant afrekenen met een zogenaamde visueel stigma, zoals overgewicht of een wijnvlek, dan is zoiets bepalend voor die eerste indruk. En daarmee ook discriminerend.

Naast cv-screening is het selectie-interview een van de meest gebruikte selectie-instrumenten bij sollicitaties. Soms is het interview zelfs het enige instrument om te beslissen. "Daar is niets mis mee, want gestructureerde selectie-interviews voorspellen werkprestaties goed", stelt Eva Deros, professor personeelspsychologie aan de vakgroep werk, organisatie en samenleving van de UGent. Toch kunnen selectie-interviews onderhevig zijn aan vooroordelen. Uit bevindingen van Deros blijkt namelijk dat sollicitanten met zogenaamde visuele stigma's veelal lagere interviewscores krijgen. Hierbij moet je denken aan sollicitanten met een kenmerk dat niet relevant is voor de functie, zoals een donkere huidskleur, overgewicht en acné. Of denk aan sollicitanten met littekens of een wijnvlek. "In verhouding met even gekwali-



ficeerde sollicitanten die zo'n kenmerk niet hebben, worden ze ook minder uitgenodigd voor de baan. En dat is discriminatie", oppert ze.

## OOORDEEL

Deze bevindingen zijn gebaseerd op twee studies, waarbij sollicitanten zowel mét als zonder visueel stigma of kenmerk deelnamen. Telkens pasten interviewers hun oorspronkelijk oordeel amper tot niet aan wanneer ze een gestigmatiseerde sollicitant interviewden. Maar ze deden dat wél als ze een sollicitant zonder zo'n kenmerk interviewden. Of hoe de eerste indruk bij mensen met wijnvlek of ander kenmerk bepalend bleek.

William Visterin



## Virtuele Jobbeurzen

Ontmoet tientallen rekruterende bedrijven in jouw regio van thuis uit.

[Check onze beurskalender!](#)



## Regiojournalist in Brussel en Noordrand

### Kijk jij er naar uit om:

- **Nieuws te zoeken** in je eigen regio?
- Het échte verhaal te zoeken over de **mensen achter het nieuws**?
- Een belangrijke rol op te nemen in je eigen streek door de **impact van je nieuwsgaring**?
- Terecht te komen op plaatsen waar je anders nooit komt, en een pak **boeiende mensen** te ontmoeten?
- Te **werken voor** een toonaangevende mediagroep?

### Dacht je meteen: check, check, check, check... en check?

Dan ben jij de **regiojournalist voor de regio Brussel en Noordrand** die we zoeken!

Solliciteer hier!



34  
**Se**  
SELECTIE



75  
**Re**  
REKRUTERING

Voor de juiste **chemie** tussen kandidaat en aanwerver

**Kortrijk**  
Vaartstraat 25  
056 225 880

**Gent**  
Kortrijksesteenweg 1099  
093 108 339

[www.aanwervingshuis.be](http://www.aanwervingshuis.be)  
[info@aanwervingshuis.be](mailto:info@aanwervingshuis.be)