



---

## Senior Teamleader HR

### External Description

## Team Leader HR Brussel

bpost streeft ernaar een inclusieve omgeving te creëren met uitdagende projecten en inspirerende samenwerkingen. Met onze medewerkers in het hart van onze organisatie, geloven we niet in banen, maar in carrières. We zijn nu op zoek naar een Senior Project Leider die ons zal helpen mensen en de samenleving met elkaar te verbinden.

### Jouw missie :

Het belangrijkste doel van de teamleider is om zijn expertise te delen, het vertrouwen van het personeel te versterken en de betrokkenheid te behouden. Als Teamleider organiseert, controleert en coördineert u de activiteiten van het team en zorgt u voor naleving van de relevante wet- en regelgeving. U biedt operationeel leiderschap aan de teamleden bij de uitvoering van hun taken om de gestelde doelen te bereiken. We willen de volgende verantwoordelijkheden benadrukken:

### Operationeel beheer

U organiseert de dagelijkse werkbelasting tussen de teamleden. U zorgt ervoor dat binnenkomende tickets en telefoongesprekken in het systeem worden geregistreerd, correct en op tijd worden afgehandeld. Voor de meest complexe verzoeken of escalaties fungeert u als contactpersoon en beheert u deze in samenwerking met uw manager.

### Rapportage

Omdat uw team werkt met gedefinieerde KPI's, bewaakt u de prestaties van het team door middel van regelmatige rapportages van de activiteiten. U analyseert en interpreteert de gegevens om indien nodig proactieve en reactieve corrigerende maatregelen te nemen. U stelt concrete actieplannen voor om de klanttevredenheid te verhogen.

### Evaluatieproces

U bent verantwoordelijk voor het behalen van de individuele doelen van elk teamlid en de beoordeling van hun werk twee keer per jaar (tussentijdse en jaarlijkse beoordeling). Leidinggeven, coachen, motiveren en het stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker is de kern van uw werk.

### Procesoptimalisatie

U analyseert, verbetert en beveiligt de processen en de documentatie van de processen. U neemt deel aan regelmatige coördinatievergaderingen met het management om de activiteiten te harmoniseren en

verbeteringen in de operationele werking van uw team voor te stellen.

## **Projectbeheer**

U neemt actief deel aan projecten, draagt bij aan de optimalisatie van processen en de implementatie van strategische initiatieven. U zorgt voor de opvolging van acties, de coördinatie met de teams en de continue verbetering van HR-praktijken. U brengt uw expertise in om de verandering te begeleiden.

## **Jouw profiel:**

Bij bpost bezorgen we niet alleen brieven en pakketten, maar ook kansen. Deze functie staat open voor iedereen met diverse achtergronden en talenten, die over de volgende vaardigheden beschikken:

- U bent in het bezit van een bachelordiploma of een masterdiploma, bij voorkeur in human resource management of gelijkwaardig door ervaring.
- U heeft meerdere jaren ervaring in operationeel management van een HR-team om de activiteiten van het team te coördineren. Als nabijheidsmanager organiseert u het werk, begeleidt u uw medewerkers dagelijks en bevordert u een samenwerkingsgerichte omgeving, terwijl u zorgt voor prestaties en naleving van procedures.
- U heeft een uitstekende kennis van het Nederlands, een zeer goede kennis van het Frans en u durft ook in het Engels te communiceren.
- U heeft een zeer goede kennis van het MS Office-pakket en u kunt andere software in een mum van tijd leren. Een grondige kennis van Excel is verplicht.
- U heeft een goede kennis van sociale wetgeving
- . • U bent ondernemend, neemt initiatieven en bent een echte probleemoplosser. • U heeft een sterk verantwoordelijkheidsgevoel en uitstekende organisatorische vaardigheden. • U heeft goede communicatieve vaardigheden. Empathie is erg belangrijk, maar u kunt ook een zekere mate van assertiviteit tonen om uw team onder de beste omstandigheden te beheren.

## **Ons aanbod:**

Net zoals een langverwacht pakket willen we dat je je welkom en gewaardeerd voelt. Ons aanbod omvat:

- Competitief maandsalaris
- Maaltijdcheques
- Hospitalisatie-, groeps- en invaliditeitsverzekering
- Telefoonabonnement
- 20 wettelijke verlofdagen en 7 extra extralegale verlofdagen
- Eindejaars- en prestatiegebonden bonus en dubbel vakantiegeld
- Veel voordelen van meer dan 100 bpost-partners

## **Waarom bpostgroup ?**

bpostgroup is de toonaangevende postoperator van België en een groeiende pakket- en omni-commerce logistieke partner wereldwijd. Met een focus op sociale en ecologische duurzaamheid streven we ernaar een vertrouwde gids te zijn in een veranderende wereld. Als ons nieuwste teamlid zul je:

- Deel uitmaken van de bpostgroup-familie met een unieke sfeer en cultuur.

- Genieten van een dynamische werkomgeving met een hybride model dat flexibiliteit biedt.
- Toegang hebben tot continue leer- en ontwikkelingsmogelijkheden.
- Directe invloed hebben op besluitvorming in een internationaal succesverhaal.
- Groeien in een leiderschapscultuur gericht op visie, betekenisgeving, innovatie en relaties, waardoor je effectief kunt leiden in onze vooruitstrevende organisatie.

#LI-BP4 #LI-Hybrid #bpostgroup