



PANGLOSS INTERNATIONAL

Av. Des Glycines, 3

1030 Schaerbeek

☎ +32 2 245 88 20

☎ +32 2 245 75 39

✉ info@pangloss-international.com



HR Business Analyst

Hij/zij zal een sleutelrol spelen door functionele ondersteuning te bieden aan alle kerndoelstellingen van HR, HR-bedrijfsprocessen te analyseren en (her)tekenen om de het management en de medewerkers kwaliteitsvolle ondersteuning en diensten te bieden. Hij/zij zal actief deelnemen aan de ontwikkeling en de ondersteuning van de nieuwe HRIS-oplossing (en de toekomstige verbeteringen hieraan) om te garanderen dat er voldaan wordt aan de functionele vereisten van HR. Hij/zij zal nauw samenwerken met de voornaamste betrokken personen van HR en IT om te verzekeren dat de HR-processen, workflows en normen inzake data-integriteit worden gerespecteerd, net als de bedrijfsnoden in verband met de KPI's voor de kosten & baten van de geïmplementeerde oplossing.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Samenwerken met users om alle requirements te verzamelen om de specificaties te formuleren en te vertalen naar businessfunctionaliteiten.
- Workflows documenteren en sign-off verkrijgen van users over de requirements (Legacy & HRIS-toepassingen).
- De langetermijn-bedrijfsdoelstellingen begrijpen en strategieën voorstellen om deze doelstellingen te behalen, desgewenst innovatie voorstellen aan bedrijfsprocessen.
- Als tussenpersoon fungeren tussen de HR-eindgebruikers en het IT-team.
- De key stakeholders (eindgebruikers, IT-team, externe partners) ondersteunen bij het vertalen van de functionaliteiten van de toepassing naar een architectuur.
- Als HR-interface de bedrijfsrichtlijnen, doelen en noden doorgeven aan de voornaamste betrokkenen.
- Actuele kennis van bestaande oplossingen onderhouden en updates/upgrades aanbevelen wanneer dit nodig is om de efficiëntie van de operaties te behouden.
- Kennis van de systeemcapaciteit toepassen om de haalbaarheid van projecten te bepalen (functioneel, kosten & baten).
- De deliverabels van het HR-departement analyseren en de workflows hertekenen waar nodig.
- Operationele procedures en standaardhandleidingen ontwikkelen, bewerken en onderhouden.
- Analyses uitvoeren en workflows/processen hertekenen waar nodig om de KPI's te halen.
- Een "business process dashboard" definiëren en onderhouden.
- Vergaderingen bijwonen met het management omtrent rapporteren, presentaties, besprekingen, aanbevelingen enz.

Profiel:

❖ **Kennis en technische vaardigheden:**

- Master of gelijkwaardig door ervaring
- Kennis van business process management tools, vooral in het HR-domein
- Ervaring met het hertekenen van processen (bv. werkvereenvoudiging, werkmetingen, technieken, vaardigheden)
- Ervaring met het ontwikkelen van functionele vereisten, analyse en user acceptance testing
- Talen: Nederlands, Frans, Engels

❖ **Persoonlijkheid:**

Analytische en organisatorische vaardigheden en het vermogen om complexe technische concepten doelmatiger kunnen uitdrukken, zowel mondeling als Analytische en organisatorische vaardigheden, ingewikkelde processen op een efficiënte manier kunnen uitdrukken, zowel mondeling als schriftelijk.

Zeer goede communicatievaardigheden – geschreven, verbaal en non-verbaal; zeer goede actieve luistervaardigheid.

Sterke analytische en besluitvaardigheden.

Teamspeler.

Overtuigingskracht om tot een gemeenschappelijke visie te komen

Can do mentality





Analyste Business HR

Il/Elle jouera un rôle essentiel en aidant, d'un point de vue fonctionnel, à atteindre les principaux objectifs RH, en analysant, en (re)formulant et/ou en mettant à jour les procédures d'entreprise afin de fournir une aide et des services de grande qualité aux managers et aux employés de l'entreprise. Il/Elle participera activement au déploiement et au soutien de la nouvelle solution HRIS (et de ses futures améliorations) afin de garantir la mise en œuvre des exigences fonctionnelles RH. Il/Elle travaillera en étroite collaboration avec les principaux gestionnaires RH et IT afin d'assurer que les procédures RH, les flux d'informations et les normes d'intégrité de données soient respectés, ainsi que les besoins commerciaux liés aux indicateurs de performance « Frais & Profits » de la solution implémentée.

Tâches et responsabilités

- Collaborer avec les utilisateurs afin de rassembler toutes les conditions pour formuler des spécifications d'entreprise et les traduire en fonctionnalités d'entreprise.
- Documenter les flux d'informations et obtenir l'approbation des utilisateurs finaux quant aux exigences (Legacy & Applications HRIS).
- Comprendre les objectifs à long terme de l'entreprise et suggérer des stratégies afin d'atteindre ces objectifs, insuffler de l'innovation aux procédures d'entreprise si nécessaire.
- Assurer le lien entre les utilisateurs finaux RH et l'équipe IT.
- Assister les key stakeholders (utilisateurs finaux, équipe IT, partenaires externes) en insérant les fonctionnalités de l'application dans l'architecture de l'application.
- Communiquer les directives, les objectifs et les besoins de l'entreprise aux principaux gestionnaires, agir en tant qu'interface RH.
- Entretenir les connaissances actuelles des solutions existantes et recommander des mises à jour si nécessaire afin d'assurer l'efficacité des opérations.
- Appliquer les connaissances des capacités du système afin de déterminer si les projets sont réalisables (sur les plans fonctionnel et budgétaire).
- Analyser les livrables du département RH et reformuler les workflows si nécessaire Voert analyse van de afdeling productie en redesigns workflow in voorko - Ontwikkelt, aanpast en onderhoudt operationele procedures en normen handleidingen..
- Développer, éditer et entretenir les procédures opérationnelles et les manuels standards.
- Analyser et reformuler les workflows/les procédures si nécessaire afin d'atteindre les indicateurs de performance.
- D- Ontwikkelt, aanpast en onderhoudt operationele procedures en normen handleidiéfinir et tenir à jour un « business process dashboard ».
- Organiser des réunions à tous les niveaux de direction afin de rapporter les informations, de faire des présentations, des analyses, des recommandations, etc.
-

Profil

❖ Connaissances et compétences techniques

- Master ou équivalent acquis par l'expérience
- Connaissance des approches et des outils Business Process Management, en particulier dans l'environnement RH, basé sur une approche end-to-end
- Expérience dans le domaine de la réingénierie des processus (ex. : simplification du travail, mesure du temps consacré à une tâche, techniques, compétences)
- Expérience dans la mise au point d'exigences fonctionnelles, d'analyses et de tests de validation des utilisateurs
- Langues : Français, néerlandais, anglais

❖ Personnalité

- Compétences organisationnelles, capacité à exprimer efficacement des processus complexes, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit
- Compétences communicatives exceptionnelles, aussi bien écrites, verbales que non-verbales ; excellente capacité d'écoute
- Excellente capacité d'analyse et de prise de décision
- Bon esprit d'équipe et capacité à travailler avec d'autres personnes
- Capacité à influencer d'autres personnes afin d'aboutir à une vision ou un objectif commun
- Mentalité «can do»



