

Juridische & Payroll Support bij BDM

Over BDM

BDM is één van de grootste gevolmachtigde onderschrijvers in België met een gediversifieerde portefeuille in Property & Casualty verzekeringen. Wij onderscheiden ons door gepersonaliseerd maatwerk en expertise.

Om onze verdere groei en professionalisering te ondersteunen, zijn wij op zoek naar een Jurist(e) & Payroll Support die juridische expertise combineert met een hands-on aanpak.

Jouw functie

Als juridische & Payroll Support speel je een sleutelrol binnen BDM. Je ondersteunt de organisatie op juridisch vlak en waakt mee over compliance- en governanceverplichtingen. Daarnaast bied je ondersteuning bij de loonadministratie in samenwerking met SD Worx.

Dankzij jouw expertise zorg je ervoor dat onze producten, processen en overeenkomsten juridisch correct en up-to-date blijven, terwijl je ook een belangrijke bijdrage levert aan een vlotte HR-administratie.

Jouw verantwoordelijkheden

Juridische ondersteuning

- Je actualiseert de algemene voorwaarden van onze verschillende verzekeringsproducten.
- Je ondersteunt onze underwriters bij het opstellen van clauses voor opname in de bijzondere voorwaarden.
- Je stelt de Product Oversight Governance (POG)-documentatie op voor nieuwe en aangepaste producten en volgt deze verder op.
- Je bewaakt complianceverplichtingen en volgt interne beleidslijnen op.
- Je leest overeenkomsten met leveranciers na, met een bijzondere focus op IT-contracten.
- Je verleent juridisch advies en ondersteuning aan verschillende interne stakeholders.
- Je volgt nieuwe wet- en regelgeving op en vertaalt deze naar de organisatie.

Payroll ondersteuning

- Je ondersteunt de loonadministratie in samenwerking met SD Worx.

- Je verzamelt, controleert en verwerkt payroll-gerelateerde gegevens.
- Je volgt afwezigheden, verlofaanvragen en personeelsadministratie op.
- Je fungeert als aanspreekpunt voor medewerkers met vragen over loon- en personeelsadministratie.
- Je draagt bij aan een correcte en tijdige verwerking van HR-processen.

Jouw profiel

- Je behaalde een diploma universitair onderwijs of gelijkwaardig door ervaring.
- Je hebt interesse in contractenrecht, compliance en governance.
- Kennis van of affiniteit met de verzekeringssector is een belangrijke troef.
- Ervaring met payrollprocessen of HR-administratie is een pluspunt.
- Je werkt nauwkeurig, discreet en gestructureerd.
- Je bent proactief en neemt graag verantwoordelijkheid op.
- Je communiceert vlot in het Nederlands; kennis van Frans en Engels is een meerwaarde.

Wat biedt BDM jou?

- Een uitdagende en afwisselende functie met een brede impact op de organisatie.
- De kans om juridische expertise te combineren met operationele en HR-gerelateerde verantwoordelijkheden.
- Een professionele werkomgeving met korte beslissingslijnen en ruimte voor initiatief.
- Een aantrekkelijk salarispakket aangevuld met extralegale voordelen.
- Glijdende werkuren en thuiswerken mogelijk
- Een toffe, vernieuwde werkomgeving in de buurt van Berchem station (Post X)

Wil jij mee bouwen aan de verdere ontwikkeling van BDM? Dan kijken wij uit naar jouw kandidatuur.