

HR Medewerker | Woudenberg

Wil jij een brede HR-rol waarin je schakelt tussen administratie en beleid? In deze functie zorg je dat alles op rolletjes loopt en denk je mee over hoe HR beter kan. Je komt terecht in een groeiend, internationaal familiebedrijf met een informele sfeer, moderne werkplek en leuke extra's zoals een gym en vrijdagmiddagborrels.

Samenvatting

Locatie: **Woudenberg**

Dienstverband: **32-40 uur**

Salaris: **3000 - 4000**

Ben jij een HR-professional die graag schakelt tussen administratie en beleid? In deze rol werk je zelfstandig én samen met de HR manager. Je zorgt dat alles op rolletjes loopt en denkt mee over hoe HR steeds beter kan.

Over de functie

Als HR-medewerker ben jij de spil van de HR-afdeling. Je houdt het overzicht, zorgt dat processen goed verlopen en denkt actief mee over verbeteringen. In deze functie ben je verantwoordelijk voor het volledige HR-pakket binnen het bedrijf. Het is een brede rol waarin je veel verschillende aspecten van HR voorbij ziet komen. Goed om te weten: administratieve werkzaamheden maken hier ook deel van uit, maar er komt zeker ook advies en beleidsmatige input bij kijken.

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Controleren van de urenregistratie van uitzendkrachten, rapporten uit het systeem halen en delen met onze samenwerkende uitzendbureaus
- Op de hoogte blijven van de laatste HR-wetgeving en ontwikkelingen, bijvoorbeeld door het bijwonen van congressen
- Uitvoeren van operationele HR-taken zoals het opstellen van contracten en brieven, verzuimbegeleiding en het in- en uitdiensttreden van medewerkers
- Het bijhouden van HR-systemen, waaronder het personeelsregistratiesysteem en arbo-systemen
- Verwerken van ziek- en betermeldingen
- Functioneringsgesprekken plannen, bijwonen, notuleren en opvolgen
- Organiseren van bedrijfsfeestjes en teamuitjes
- Werving en selectie
- Meewerken aan risico-inventarisaties en -evaluaties
- Eventueel ondersteuning bieden aan andere afdelingen
-

Kortom; een brede rol waarin geen dag hetzelfde is.

Over het bedrijf

Je komt te werken bij een internationaal opererend familiebedrijf binnen de foodsector. Vanuit het hoofdkantoor in de regio Woudenberg werken zij dagelijks samen met partners over de hele wereld.

De organisatie groeit hard, maar blijft persoonlijk. De sfeer is informeel en collega's staan voor elkaar klaar. Je merkt dat direct als je binnenstapt.

Je werkt in een modern kantoor met veel licht en ruimte. Er is een gezamenlijke keuken, een eigen gym waar je gratis gebruik van maakt en elke vrijdag sluiten ze de week af met een gezellige borrel.

Wat wij vragen

- Afgeronde opleiding in HRM of personeelszaken
- Ervaring in een vergelijkbare functie
- Kennis van HR-wetgeving en actuele ontwikkelingen
- Goede beheersing van Nederlands en Engels
- Ervaring met Microsoft Office
- Fulltime beschikbaar (parttime bespreekbaar)

Wat wij bieden

- Salaris tussen €3.000 en €4.000 bruto per maand
- Vakantiegeld, reiskosten en pensioenregeling
- Eindejaarsuitkering (2% van het bruto jaarsalaris)
- Gratis gebruik van de gym ☐☐
- Vrijdagmiddagborrels en teamuitjes
- Moderne werkplek en fijne werksfeer
- Veel ruimte om te groeien en jezelf te ontwikkelen



**SELECTIE
TEAM**

Interesse in deze baan?

Reageer op deze vacature via de sollicitatieknop. Heb je een vraag over deze vacature? Neem dan contact op de contactpersoon op deze pagina. We horen graag van je!