

HR-Officer | 24 uur | Nijmegen

Parttime HR rol in Nijmegen voor 24 uur per week. Je regelt HR-administratie, onboarding, verzuim, recruitment en personeelsdossiers.

Samenvatting

Locatie: **Nijmegen**

Dienstverband: **24 uur**

Salaris: **3.000 tot 4.000**

HR Officer | 24 uur | Nijmegen | €3.000 - €4.000 o.b.v. 40 uur

Ben jij een HR-professional die blij wordt van overzicht, afwisseling en mensen helpen? In deze rol zorg jij dat de HR-processen soepel lopen. Van personeelsadministratie tot onboarding en van recruitment tot verzuim. Jij houdt de boel lekker strak geregeld. ☐

Over de functie

Als HR Officer ondersteun je de HR-afdeling bij alles wat met personeel te maken heeft. Geen dag is hetzelfde. Je schakelt met collega's, houdt dossiers netjes bij en zorgt dat administratieve processen kloppen.

Je werkt nauwkeurig, denkt mee en pakt zelfstandig dingen op. Zie jij iets dat beter kan? Dan kom je in actie.

Jij gaat onder andere aan de slag met:

- Het compleet en actueel houden van HR-dossiers;
- Het bijhouden van de personeelsadministratie in AFAS;
- Het opstellen en verwerken van HR-documenten, zoals arbeidsovereenkomsten, contractverlengingen en werkgeversverklaringen;
- Ondersteuning bij werving en selectie;
- Het bijhouden en verbeteren van het ticketsysteem;
- Contact met de arbodienst bij verzuimcases;
- Het soepel laten verlopen van onboarding en offboarding;
- Administratieve ondersteuning rondom leren en ontwikkelen;
- Het beheren van het personeelshandboek en andere HR-documentatie.

Lekker veelzijdig dus. Precies zoals een goede HR-rol hoort te zijn. ☐☐

Over het bedrijf

Je gaat aan de slag bij een succesvol en groeiend bedrijf in de regio Nijmegen. De

organisatie is actief binnen de zakelijke IT-hardware en randapparatuur en werkt met klanten door heel Europa.

Binnen het bedrijf hangt een informele sfeer. Korte lijntjes, humor en werkplezier zijn hier belangrijk. Denk aan een verse lunch, gezellige borrels, potjes tafelvoetbal of tafeltennis en leuke events door het jaar heen.

Tegelijkertijd is het ook een professionele organisatie waar ontwikkeling wordt gestimuleerd. Je krijgt dus de ruimte om mee te bouwen, mee te denken en jezelf verder te ontwikkelen.

Wat wij vragen

- Je hebt mbo+/hbo werk- en denkniveau;
- Je bent 24 uur per week beschikbaar;
- Je hebt minimaal 3 tot 5 jaar ervaring binnen HR, P&O of HRM;
- Je werkt zelfstandig en denkt in oplossingen;
- Je communiceert makkelijk en duidelijk;
- Je beheerst de Nederlandse én Engelse taal goed, zowel mondeling als schriftelijk;
- Je werkt nauwkeurig en houdt van overzicht.

Wat wij bieden

- Een salaris tussen €3.000 en €4.000 bruto per maand op basis van 40 uur;
- Een parttime functie van 24 uur per week;
- Een contract voor bepaalde tijd met uitzicht op vast;
- Een goede jaarbonusregeling;
- Reiskostenvergoeding van €0,23 per kilometer;
- 27 vakantiedagen op basis van 40 uur;
- De mogelijkheid om 1 dag per week thuis te werken;
- Een goede pensioenregeling;
- Ruimte om jezelf verder te ontwikkelen;
- Een fijne werkplek met een informele sfeer en leuke collega's. ☺☺

Interesse in deze baan?

Laat je gegevens achter via de sollicitatieknop. Dan nemen we contact met je op en geven we je graag meer informatie over deze functie.

Heb je nog vragen? Bel Reinier op 06-16472181. We horen graag van je!