

*Ben je een bouwer met oog voor mens en resultaat? Vind je het leuk om mensen voor ons te binden en te boeien en wil je bijdragen aan hun verdere ontwikkeling?
Dan is dit de vacature voor jou!*

HR adviseur

24 - 28 uur per week

De uitdaging

Welzijn Capelle is de afgelopen jaren snel gegroeid en mede door opkomende HR vraagstukken, willen we meer aandacht en uitvoering gaan geven aan een aantal thema's:

- Binden en boeien van onze medewerkers door het opzetten van diverse HR- programma's
- Ontwikkeling van de medewerkers (training en development)
- Werven in een krappe arbeidsmarkt
- Digitalisering (zowel systemen als gewijzigde manieren van communicatie)

Wat ga jij doen?

Je stelt allereerst in samenwerking met het MT het personeelsbeleid/HR jaarplan op. Je bent dé HR- adviseur voor het MT en medewerkers. Je draagt zorg voor goedlopende HR processen en programma's en je geeft advies over diverse voorkomende HR-issues. Je fungeert daarnaast als regisseur voor de strategische personeelsplanning, organisatieontwikkeling- en veranderingstrajecten. Samen met het MT werk je aan het uitbouwen van een cultuur van diversiteit en inclusiviteit en draag je mede zorg voor een veilige werkomgeving.

Verder ben je inhoudelijk bezig met zaken zoals:

- HR beleid en regelingen, beoordelingscyclus, medewerker tevredenheid onderzoek en de organisatiecultuur; je ontwikkelt en realiseert pragmatische toepassingen en oplossingen binnen de HR-kaders evenals de vertaalslag met de cao regelgeving.
- In-, door- en uitstroom van medewerkers.
- Procesregie bij langdurig verzuim en je bent gesprekspartner voor leidinggevenden en medewerkers maar ook aanspreekpunt voor arbodienst.
- Beoordelen en accorderen van mutaties in het HR systeem.
- Het onderhouden van contacten met de OR, externe HR partners en samenwerkingspartijen.

Samen met de HR – assistent ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van de HR taken. Je werkt daarnaast met name samen met de coördinator deskundigheidsbevordering, controller, de stagecoördinator en coördinatoren vrijwillige inzet. Je rapporteert in deze functie rechtstreeks aan de directeur.

Wat breng je mee?

Naast dat je zin hebt om te gaan bouwen aan een nieuwe functie in een bestaande organisatie, geldt voor jou:

- Je hebt een HBO/HBO-plus werk- en denkniveau
- Je brengt werkervaring in een vergelijkbare allround HR functie op strategisch, tactisch en operationeel niveau mee.
- Je hebt kennis van relevante wet- en regelgeving en met het werken volgens cao.
- Je hebt aantoonbaar goede kennis van HR systemen (bij voorkeur AFAS), je snapt functionaliteiten en bent in staat managementinformatie te genereren.
- Je bent digitaal vaardig, ook in online systemen.

Daarbij herken jij jezelf in het volgende:

Je bent een integere en goed benaderbare gesprekspartner met stevige adviesvaardigheden. Je hebt een hands-on mentaliteit en bent resultaatgericht. Je kunt je, zowel mondeling als schriftelijk, beknopt en concreet uitdrukken. Je vindt het belangrijk om je kennis en ervaring te delen.

We bieden jou:

- een informele werksfeer met ruimte voor eigen initiatief.
- een inschaling afhankelijk van ervaring en niveau gesalarieerd op schaalniveau 9 (met als maximum maandsalaris € 4.495,- op basis van 36 uur per week).
- in eerste instantie een jaarcontract met uitzicht op verlenging.
- een laptop en telefoon.
- een individueel keuzebudget (IKB) dat bestaat uit 8% vakantiegeld, 8,3% eindejaarsuitkering, en vrij in te zetten loopbaanbudget.
- flexibele werkuren en thuiswerken in overleg.

Welzijn Capelle heeft ongeveer 120 betrokken, bevlogen en goed opgeleide professionele medewerkers die elkaar inspireren en stimuleren. Zij werken samen met 200 vrijwilligers en 30 beroepsstagiaires die onmisbaar zijn in alle werkzaamheden die wij doen. De werksfeer is goed, open en positief. Onze organisatie stimuleert diversiteit in brede zin. Wij streven naar een evenwichtig samengesteld personeelsbestand. Voor meer informatie over Welzijn Capelle, kijk op www.welzijncapelle.nu

Belangstelling?

Herken je jezelf in bovenstaand profiel, stuur dan je CV en motivatiebrief uiterlijk voor 6 februari 2023 naar Bianca Slagboom, administratief assistente via solliciteren@welzijncapelle.nu. Voor nadere informatie over de functie kun je contact opnemen met Hans Roskam, directeur/bestuurder op telefoonnummer 06-57163393 of per mail naar h.roskam@welzijncapelle.nu

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld