

Profiel omschrijving HR Support medewerker

De functie

Als HR support medewerker ondersteun je de organisatie met het beantwoorden van vragen en het uitvoeren van administratieve werkzaamheden rondom medewerkers. Ook de werving & selectie, het opmaken van nieuwe arbeidsovereenkomsten, het doorvoeren van (administratieve) wijzigingen behoren tot jouw taken. Je biedt ondersteuning aan de HR Business Partner bij de uitvoering van het personeelsbeleid en je bent medeverantwoordelijk voor de uitvoering van de arbeidsmarktcommunicatie.

Spreekt deze omschrijving je aan? Lees dan snel verder.

Taken en verantwoordelijkheden

- Het fungeren als aanspreekpunt binnen de organisatie;
- Ondersteuning bieden bij de uitvoering van HR projecten;
- Het signaleren van personele aangelegenheden, zoals ziekte, jubilea, afloop contracten e.d.;
- Het verzorgen van benodigde correspondentie en contracten;
- De administratieve ondersteuning bieden bij opleidingen, salaris- en beoordelingsrondes;
- Dossiers aanmaken en bijhouden;
- Het ondersteunen bij HR rapportages;
- Ondersteunen bij het werving- en selectieproces van kandidaten (searchen, matchen, uitnodigen);
- Het plaatsen van vacatures op o.a. de website 'werkenbijverautomation.nl';
- Het aanwezig zijn op banenmarkten en beurzen;
- Het verzamelen en verwerken van mutaties t.b.v. de personeelsadministratie (in AFAS).

In het verlengde van deze taken en verantwoordelijkheden spelen de volgende competenties een nadrukkelijke rol:

- Samenwerken;
- Integriteit;
- Oplossingsgerichtheid;
- Flexibiliteit;
- Communicatie;
- Zelfstandigheid.

De functie-eisen

- MBO+ werk- en denkniveau (bij voorkeur richting HRM);
- 24-40 uur per week beschikbaar (werkdagen in overleg);
- Je hebt bij voorkeur minimaal twee jaar aantoonbare werkervaring in een soortgelijke functie;
- Uitstekende beheersing van het MS Office pakket en ervaring met AFAS/SAP is een pré;
- Kennis van diverse social media kanalen zoals Facebook, Instagram en LinkedIn is een pré;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift en Engels in woord en geschrift.

Locatie Middelbeers

Steenfortseweg 2C
5091 BS Middelbeers
Nederland

Locatie Andelst

Wanraaij 33A
6673 DM Andelst
Nederland

Contact

www.verautomation.com
+31 (0) 88 - 33 67 760
info@verautomation.com

De voorwaarden

- Een baan met veel afwisselende werkzaamheden;
- Ruimte om jouw eigen werkdagen in te delen;
- Een gezellig team met ervaren collega's en een informele werksfeer;
- Regelmatig vrijdagmiddagborrels en eens per jaar een BBQ en personeelsfeest;
- Voldoende doorgroeimogelijkheden, we investeren in jouw kennis en loopbaan;
- Een persoonlijk account bij GoodHabitz met onbeperkt toegang tot online trainingen;
- Een marktconform salaris afhankelijk van opleiding en werkervaring;
- Een pensioenregeling, 25 verlofdagen en 13 ATV dagen bij een 40-urige werkweek;
- Voordelig aandelen verwerven via het eigen CASTOR-programma.

Het perspectief

Bij VerAutomation zijn er veel mogelijkheden om jezelf persoonlijk en zakelijk te ontwikkelen. We gaan samen kijken waar jouw ambities liggen en vervolgens stemmen we af hoe we daar invulling aan kunnen geven. Het is aan ons om jou hierin te faciliteren en aan jou om hiertoe het initiatief te nemen. Op die manier zorgen we er samen voor dat je aan leuke en uitdagende projecten kunt werken waarin je jouw talenten en ambities kwijt kan. Om dit te bereiken is het zaak dat we open en eerlijk met elkaar in gesprek gaan. Dat vinden wij belangrijk, omdat wij ons goed beseffen dat de medewerkers van VerAutomation echt *"het verschil maken"*. Zij vormen immers het belangrijkste kapitaal van de organisatie.

De organisatie

VerAutomation is in 1996 opgericht en is specialist op het gebied van industriële automatisering en netwerken. Sinds januari 2022 is VerAutomation onderdeel geworden van Vinci ENERGIES. Met enthousiaste en betrokken werknemers werken we vanuit de vestigingen in Middelbeers en Andelst voor nationale en internationale opdrachtgevers. Onze medewerkers krijgen de verantwoordelijkheid en vrijheid die ze aankunnen. De omgang met elkaar is informeel en gezamenlijk streven we ernaar om mooie resultaten te boeken.

Interesse?

Is jouw interesse gewekt en/of wil je meer weten over deze vacature dan kun je contact opnemen met Ellen Roest. Sluiten jouw ervaringen en ambities aan op deze vacature dan zien we natuurlijk graag jouw cv met een motivatie tegemoet. Je mag deze mailen naar vacatures@verautomation.com.

Vanwege de vakantieperiode zal je uiterlijk in week 37 een reactie ontvangen.

Locatie Middelbeers

Steenfortseweg 2C
5091 BS Middelbeers
Nederland

Locatie Andelst

Wanraaij 33A
6673 DM Andelst
Nederland

Contact

www.verautomation.com
+31 (0) 88 - 33 67 760
info@verautomation.com