



Vacature: Hoofd P&O ter opvang van zwangerschapsverlof

24 tot 32 uur/week, begin augustus tot half november

Functiebeschrijving

In deze veelzijdige en afwisselende functie bij Kuypers Kessel adviseer en ondersteun je de directie, de leidinggevenden en ook de medewerkers op het gebied van personeel en organisatie. Je bent verantwoordelijk voor alle HR processen binnen de organisatie. Binnen dit beleid ontwikkel jij praktisch toepasbare P&O instrumenten en ben jij actief in de praktijk door alle operationele HR zaken op te pakken. De wet- en regelgeving pas je hierbij proactief toe. De focus ligt onder andere op:

- uitvoeren en begeleiden van de werving en selectie;
- aanstelling van nieuwe werknemers;
- ziekteverzuimbegeleiding;
- beheren en onderhouden van personeelsdossiers;
- maken, vastleggen en bewaken van functioneringsafspraken;
- geven van gevraagd en ongevraagd P&O advies aan de directie/management;
- aanspreekpunt voor werknemers en leidinggevenden;
- vormgeven en toepassen van HR procedures;
- organiseren van opleidingen;
- contactpersoon voor externe partijen, zoals scholen t.b.v. stages, opleidingscentra, e.d.
- het verzorgen van de wettelijke formulieren voor binnen- en buitenland t.b.v. de chauffeurs
- het vormgeven en maken van de periodieke nieuwsbrief

Profiel

Je bent iemand die voldoening haalt uit het oplossen van personeelsvragen en het houden van controle op het personeelsmanagement. Daarnaast ben je niet bang om op collega's af te stappen en problemen aan te pakken. Verder voldoe je aan het volgende profiel:

- je hebt bij voorkeur een afgeronde HBO opleiding in de richting van Human Resource Management;
- minimaal 3-5 jaar relevante werkervaring (bij voorkeur in een MKB bedrijf);
- uitstekende luister- en communicatievaardigheden, in woord en geschrift;
- je gaat zorgvuldig en accuraat te werk;
- je handelt integer en bezit over inlevingsvermogen;
- je volgt wet- en regelgeving op het gebied van HRM graag op de voet;
- je voelt je thuis in een no-nonsense werkomgeving;
- je bent zelfstandig en in staat om goed te plannen en organiseren.

Geboden wordt

Een veelzijdige functie binnen een familiebedrijf met een informele werkomgeving, waarbij veel ruimte voor persoonlijke groei en zelfinitiatief geboden wordt. **De looptijd van deze functie is van begin augustus tot half november.**

Vragen of solliciteren:

Voor vragen of om te solliciteren kan contact worden opgenomen met Linda Heringa - Derks, telefoonnummer 06-20633593 of per mail ld@kuyperskessel.nl.