

Stark is het leerwerkbedrijf voor de gemeenten Hoogeveen-De Wolden en Midden-Drenthe. Bij Stark benutten we de individuele talenten van medewerkers, kijken we naar sterke punten en zoeken we naar win-win-situaties. We werken samen met medewerkers en het bedrijfsleven aan zinnvolle banen, toekomstperspectief en het vinden van (werk)geluk. Stark biedt ontwikkelkansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. En Stark helpt daarmee ondernemers in de regio hun merk te versterken door sociale waarde toe te voegen. Kortom: Wij zijn Stark. Sterk in bedrijf.

Op onze afdeling HRM is een vacature ontstaan voor een enthousiaste:

HR-adviseur

24 uur per week

Wij zoeken een adviseur HR die een volwaardig gesprekspartner is voor de leidinggevenden binnen onze organisatie. Je bent praktisch en pragmatisch ingesteld en steekt graag de handen uit de mouwen. Jouw overtuigingskracht is sterk en je bewaart de rust in hectische situaties. Je bent in staat een goede band op te bouwen met collega's en stakeholders om gezamenlijk stappen voorwaarts te zetten.

Wat ga je doen?

Je ondersteunt en adviseert zelfstandig managers en praktijkbegeleiders binnen onze organisatie. Je spart met collega's en je werkt samen en zelfstandig adviezen uit. Je denkt in kansen en stuurt op mogelijkheden.

In de praktijk betekent dit dat je onder andere de volgende werkzaamheden uitvoert:

- ✓ beantwoorden van vragen van leidinggevenden en medewerkers op gebied van bijvoorbeeld arbeidsvoorwaarden (o.m. cao Wsw), personeelsregelingen, formulieren in Compas
- ✓ adviseren bij en ondersteunen van HR-processen, zoals opleidingen en ziekteverzuimbegeleiding
- ✓ leveren van input bij aanpassen en opstellen van regelingen, procedures en personeelsbeleid
- ✓ adviseren en bemiddelen bij aanstelling, overplaatsing en tijdens conflictsituaties
- ✓ voeren of begeleiden van personeelsgesprekken met medewerkers van productie tot management
- ✓ rapporteren aan en informeren van managers, leidinggevenden en de manager HRM over de effecten van het HR-beleid op basis van managementinformatie.

Wie ben jij?

Je bent een communicatief vaardige, pro actieve en oplossingsgerichte persoonlijkheid die boven de materie staat. Je kunt over de grenzen van je eigen werkzaamheden heen kijken. Je bent positief kritisch, signaleert verbeterpunten en werkt graag samen. Je bent een verbindende schakel tussen werknemers en de organisatie. Jij hebt een energieke persoonlijkheid en kunt goed zelfstandig werken. Je bent zichtbaar en benaderbaar in de organisatie en toont daadkracht en lef.

Wat vragen we verder van je?

- ✓ je hebt HBO werk-en denkniveau, met een gerichte opleiding op het gebied van Personeel en Arbeid
- ✓ je hebt aantoonbare ervaring in het vakgebied (1 à 3 jaar) of weet ons te overtuigen met andere relevante ervaring
- ✓ je volgt externe ontwikkelingen op het vakgebied van sociale wetgeving, cao-bepalingen en arbeidsmarktontwikkelingen en signaleert de gevolgen voor de organisatie
- ✓ Je hebt verfrissende ideeën op het gebied van onder andere duurzame inzetbaarheid en vitaliteit en kunt dit goed in de praktijk brengen. Bij een aantal thema's heb je een trekkersrol en heb jij de ruimte om je eigen expertise tot uitvoering te brengen

Wat bieden wij:

Stark biedt jou een veelzijdige functie in een uitdagende organisatie met een informele werksfeer. Er is veel afwisseling in de werkzaamheden en ruimte voor initiatief. Het dienstverband is voor 24 uur per week. Je krijgt een arbeidsovereenkomst voor de duur van een jaar. Het salaris is, afhankelijk van opleiding en ervaring, max. € 3.376 (schaal 8, obv 36 uur, peildatum september 2019).

Aanvullende informatie:

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een voorwaarde voor benoeming. Een assessment en/of referentie-onderzoek kan onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure.

Heb je nog vragen:

Voor inhoudelijke informatie kun je contact opnemen met Geke Abelen, HR-adviseur.
Telefoon: 06-51684229

Heb je interesse?

Als je in aanmerking wilt komen voor deze functie dien je uiterlijk 26 september 2019 je sollicitatiebrief met uitgebreid CV te sturen naar: Stark, t.a.v. HRM-administratie, Postbus 740, 7900 AS te Hogeveen. Of stuur een e-mail naar: sollicitatie@wijzinstark.nl.