

HR-medewerker

Plaats / Provincie: [Lelystad](#) /

Branche / Niveau: [Human Resources](#) / [Mbo](#)

Aantal uren / Dienstverband: [40 uur](#) / [Full time](#)

Vacature referentie: [64661-A](#)

Bedrijfsomschrijving

Jouw nieuwe werkgever is een toonaangevende fabrikant van onder andere verpakkingsmaterialen. Het gaat om een groeiende organisatie met meerdere vestigingen.

De afdeling HR werkt centraal voor alle vestigingen. De werklocatie is Lelystad.

Functieomschrijving

Als HR-medewerker ga jij alles omtrent het personeel regelen. Jij zorgt dat alles goed verloopt!

Jouw takenpakket als HR-medewerker bestaat onder andere uit:

- Verwerken en waarborgen van de mutaties in het systeem;
- Maken van contracten, brieven en documentatie rondom personeelszaken;
- Verlof- en verzuim van medewerkers noteren en verbeterplannen uitvoeren;
- Dienen als intern vraagbaak voor jouw collega's m.b.t. tot personeelszaken;
- Meehelpen van leidinggevenden bij functionerings- en beoordelingsgesprekken.

Het gaat om een functie voor 40 uur per week.

Functie-eisen

Vanzelfsprekend is het voor deze functie van belang dat jij een echt mensen-mens bent.

Met jouw sociale vaardigheden, oog voor detail en uitstekende communicatieve vaardigheden help jij je collega's graag verder.

Daarnaast vinden wij het belangrijk dat jij, als HR-medewerker, beschikt over:

- Uitstekende kennis én relevante ervaring met AFAS;
- Minimaal mbo+ werk- en denkniveau.
- Je hebt ervaring in een HR-functie opgedaan;
- Kennis van wet- en regelgeving omtrent salaris en ziekte;
- Een secure werkhouding.

Tot slot ben je discreet en weet je als geen ander hoe je veilig omgaat met vertrouwelijke informatie.

Arbeidsvoorwaarden

Elke dag is anders en dat is wat jouw toekomstige baan als HR-medewerker zo leuk en interessant maakt!

Daarnaast kan je als HR-medewerker rekening houden met:

- Een startsalaris tussen de € 2.800,00 tot € 3.400,00 bruto per maand, o.b.v. een fulltime dienstverband en afhankelijk van ervaring;
- Diverse doorgroei- en opleidingsmogelijkheden op zowel persoonlijk als professioneel vlak;
- Fijne, enthousiaste en betrokken collega's met een persoonlijke sfeer;
- 25 vakantiedagen en 8,33% vakantiegeld;
- Een uitstekende pensioensregeling conform StiPP;
- Uitzicht op een vast dienstverband;
- Een dynamische baan met veel uitdaging en ruimte voor eigen inbreng.

Sollicitatieprocedure

Herken jij jezelf dit profiel van HR-medewerker? Wij komen graag met je in contact!

Stap 1. Solliciteer op deze baan via de sollicitatieknop.

Stap 2. Wij bellen je voor een telefonische kennismaking.

Stap 3. Wij plannen een persoonlijke kennismaking in bij FlevoDirect.

Stap 4. Wij stellen je voor aan je nieuwe werkgever en je gaat hier op gesprek.

Stap 5. Je krijgt de baan aangeboden en kan aan de slag!

Nog niet "klaar" om te solliciteren en wil je nog iets weten?

Geen probleem! Bel ons op T: 0320 - 74 88 00 of stel je vraag via WhatsApp T: 085 - 065 99 35.

Omdat wij graag ook van anderen horen hoe goed jij bent in jouw werk, is het een onderdeel van onze procedure om referenties in te winnen en/of getuigschriften in te zien.