

HR-medewerker



32 uur



Arnhem



Max. 3.354,54

De spil in de organisatie, dat ben jij als HR-medewerker bij Geldersch Landschap & Kasteelen (GLK)! Je zorgt ervoor dat alles rondom 140 medewerkers en bijna 1000 vrijwilligers soepel verloopt. Van personeelsadministratie tot procesverbetering – jij pakt het op, houdt het overzicht en draagt bij aan een efficiënte en professionele HR afdeling.

Dit ga je doen

In deze functie houd je je bezig met uiteenlopende HR-taken. Je stelt (arbeids)overeenkomsten en brieven op, verwerkt personele mutaties en bijbehorende correspondentie, en beheert personeelsdossiers. Hierbij maak je veelvuldig gebruik van het E-HRM systeem AFAS. Daarnaast plaats je vacatures en bewaak je de voortgang van de wervingsprocedure. Je verzorgt de verzuim- en vrijwilligersadministratie en levert managementinformatie. Ook ondersteun je de HR-adviseurs en het hoofd HR bij diverse taken. Je blijft op de hoogte van veranderingen in wet- en regelgeving en zorgt ervoor dat deze correct worden doorgevoerd in onze HR-processen.

Extra interessant aan deze baan

- De afgelopen jaren is er gewerkt aan de digitaliseren en automatiseren van processen in AFAS. Maar we zijn nog niet klaar. De komende tijd willen we nog meer processen optimaliseren en onze dienstverlening nog verder door ontwikkelen. Je draagt eraan bij om AFAS optimaal in te richten. Samen met collega's zet je je in voor toekomstgericht data gedreven werk.
- Je bent van grote waarde voor de groei van de organisatie, die momenteel in beweging is. In deze periode van verandering is het belangrijk dat je leidinggevend en HR-adviseurs goed ondersteunt. Jouw werk heeft invloed op het succes van de organisatie.
- Een impactvolle omgeving met maatschappelijke betekenis. Bij GLK werk je in een organisatie die zich richt op zowel cultuur als natuur, wat zorgt voor een unieke werkervaring. Je krijgt de kans om impact te maken binnen een maatschappelijk betrokken organisatie.



Voor de bemiddeling voor deze functie kun je rekenen op Geerts & Partners. En dus op persoonlijk contact met een ervaren adviseur die zich verdiept in jouw wensen en ambities, én die het werkveld als geen ander kent.

Dit krijg je

Bij GLK werk je in een inspirerende werkomgeving met een enthousiast team. Je krijgt volop ruimte om je kennis en ervaring in te zetten en verder te ontwikkelen. Wat je verder krijgt:

- Een bruto maandsalaris van minimaal € 2.611,12 tot maximaal € 3.354,54 (o.b.v. fulltime)
- Laptop en mobiel
- Aansluiting bij Pensioenfonds BPL-pensioen
- Een eindejaarsuitkering van 8,33%

- Vakantiegeld van 8%
- 25 vakantiedagen bij een fulltime dienstverband
- Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer en een thuiswerkvergoeding voor de dagen waarop er vanuit huis gewerkt wordt
- Contract van 32 uur

Hier ga je werken

Geldersch Landschap & Kasteelen (GLK) beheert meer dan 160 prachtige natuurgebieden en 700 monumentale gebouwen in Gelderland. Deze unieke mix van cultuur en natuur vormt de trots van de regio. GLK deelt deze bijzondere plekken graag met iedereen die zich ermee verbonden voelt.

Het team

In jouw nieuwe rol kom je terecht in een enthousiast en betrokken HR-team. Dit team bestaat uit een HR-medewerker, twee adviseurs en een hoofd HR, ieder met eigen kwaliteiten en expertise. Samen vormen jullie een klein, gedreven en resultaatgericht team. De handen worden uit de mouwen gestoken zonder daarbij de koers van de organisatie uit het oog te verliezen. En dat doen jullie samen waarbij er zeker ook ruimte is voor onderlinge verbinding en gezelligheid. Persoonlijke ontwikkeling en groei worden gestimuleerd door training en opleiding maar ook door van en met elkaar te leren. Een gedeeld gevoel van verantwoordelijkheid voor al het werk dat door het HR team wordt uitgevoerd.

Dit breng je mee

Je hebt uitstekende communicatieve vaardigheden en weet makkelijk contact te leggen met anderen. Met een dienstverlenende houding ondersteun je de organisatie, terwijl je met analytisch inzicht en organisatorisch vermogen processen efficiënt inricht en verbetert. Plannen en organiseren zit in je bloed, en je hebt de moed om een duidelijk standpunt in te nemen wanneer dat nodig is. Je bent een proactieve en betrouwbare collega die meebouwt aan de toekomst van het team en de organisatie. Verder breng je mee:

- Een afgeronde Mbo-opleiding (niveau 4)
- Relevante werkervaring
- Kennis van AFAS en salarisadministratie

Word HR-medewerker bij Geldersch Landschap en Kasteelen

Upload je motivatie en cv via de sollicitatiebutton. Je kunt reageren tot en met 25 april. Wil je eerst meer weten over de functie of de organisatie? Of heb je vragen over de sollicitatieprocedure? Neem dan contact op met Debohra Vromen, Adviseur Werving & Selectie via 06 – 15 25 10 11 of debohra.vromen@geerts-partners.nl. Een app-bericht sturen kan ook.

Goed om te weten

- De oriënterende gesprekken met Debohra vinden online via teams plaats op 29 april en 1 mei.
- De gesprekken bij Geldersch Landschap en Kasteelen zijn gepland op 14 mei (eerste gespreksronde) en 23 mei (tweede gespreksronde).
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.
- Een selectieassessment kan onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure.