

VACATURE

Vind jij het leuk om bij een maatschappelijk betrokken organisatie verantwoordelijk te zijn voor het reilen en zeilen op de afdeling HR? Wil jij het goed regelen voor je collega's maar verlies je daarbij het organisatiebelang niet uit het oog? Ben je goed op de hoogte van de AVG en wil je daar verantwoordelijk voor zijn? Dan zoeken wij jou!

Wij zoeken een enthousiaste **HR-medewerker/AVG-functionaris** (16 uur)

Je hebt de verantwoordelijkheid om alles rondom personeel zo soepel mogelijk te laten lopen. Je bent vraagbaak voor collega's. Je geeft het MT gevraagd en ongevraagd advies rondom HRM. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor onze verplichtingen rondom de AVG.

Voornaamste werkzaamheden:

- Het op orde houden van de (digitale) personeelsadministratie.
- Opstellen van (arbeids)contracten m.b.t. personeel conform cao en wet- en regelgeving.
- Adviseren en ondersteunen bij werving en selectie nieuwe medewerkers, plannen sollicitatieprocedure en (opstellen) inwerkprogramma.
- Opstellen (c.q. aanpassen) van de werkwijze van POP-, functionerings- en beoordelingsgesprekken en plannen hiervan.
- Ziekteverzuimregistratie conform de wet Poortwachter incl. (MT-)rapportages en signalering.
- Aanleveren en controleren van gegevens t.b.v. Arbodienst, verzuimverzekeraar, pensioenfonds en UWV.
- Ondersteunen bij opstellen van (delen van) personeels- en organisatiebeleid.
- Adviseren over en organiseren van medewerkerstevredenheidonderzoeken en het vervolg daarop, opleidingen, trainingen, coaching e.d.
- Signaleren van en informeren over ontwikkelingen in relevante wet- en regelgeving, wijzigingen in de cao en de betekenis daarvan voor de organisatie.
- Vraagbaak zijn voor collega's als het gaat om de AVG.
- Verantwoordelijk voor opstellen en archiveren van overeenkomsten in het kader van de AVG en het melden van datalekken.

Wat breng je mee:

- Relevante HBO-opleiding.
- Gedegen kennis van de AVG.
- Goede beheersing van de Nederlandse taal en een heldere manier van communiceren.
- Aantoonbare werkervaring in een soortgelijke functie.
- Bekendheid met de cao Sociaal Werk of soortgelijke cao's.
- Actuele kennis van wet- en regelgeving op het gebied van arbeid en zorg.
- Ervaring met het werken met geautomatiseerde systemen; spreadsheets.
- Ervaring met Afas Profit is een pre.

Profiel/competenties:

- Je kunt zowel zelfstandig als in teamverband werken.
- Je bent ordelijk en nauwgezet.
- Je bent integer.
- Je bent analytisch.
- Je staat stevig in je schoenen en durft initiatief te nemen.
- Je bent in staat prioriteiten te stellen en kunt onder tijdsdruk werken.
- Je bent klantgericht, zowel intern als extern.
- Je bent oplossingsgericht.

Wat bieden wij jou?

Een werkplek binnen een enthousiast en gedreven team. Waar je met open armen ontvangen wordt en waar we klaar staan om je snel thuis te laten voelen. We bieden je een marktconform salaris (schaal 8) volgens de cao Sociaal Werk. Daarbij heb je recht op de bij deze cao geldende secundaire arbeidsvoorwaarden. De aanstelling is in eerste instantie tijdelijk met uitzicht op een vaste aanstelling.

Reageren

Stuur je motivatiebrief en CV voor 16 juni 2019 aan P. de Vreede, directeur: sollicitanten@cmo-flevoland.nl

Meer informatie?

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Mirjam van den Outenaar, controller.
06-40 47 48 46 of m.vdoutenaar@cmo-flevoland.nl

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen wij niet op prijs.