

Intranet

Jouw uitdaging

Je bent als HR Shared Service Center (HR SSC) medewerker voornamelijk werkzaam vanuit Nieuwegein, maar zeker op vaste geregelde momenten bij Heddes Bouw & Ontwikkeling in Hoorn. In jouw rol ben je verantwoordelijk voor de zorgvuldige uitvoering van de HR administratie. Je werkt afwisselend aan complexe (cao) vraagstukken, voor zowel UTA als Bouw.

Wil jij niet zomaar een HR-rol, maar écht het verschil maken in een organisatie die volop in beweging is? Dan is dit jouw moment.

Wat ga je doen

Als HR SSC Medewerker verzorg jij de HR-administratie rondom in-, door- en uitstroom voor bijna 2000 (internationale) collega's. Je werk is veelzijdig en dynamisch. Je schakelt moeiteloos tussen cao-vraagstukken, rapportages, mutaties in AFAS en ad-hoc vragen van collega's.

Jij bent de stabiele factor in een wereld vol beweging. Je houdt overzicht, denkt vooruit en weet hoe belangrijk een goed georganiseerde HR-administratie is.

Daarnaast ben je de verbindende schakel tussen het centrale HR SSC en Heddes in Hoorn. Je zorgt voor een soepele uitvoering van gecentraliseerde activiteiten en bent hét aanspreekpunt voor jouw collega's daar.

Vind je het daarbij ook leuk om ons te helpen om processen nóg beter te maken? Jouw initiatief en actieve bijdrage worden zeer gewaardeerd. Je hebt plezier in je taken en straalt dit ook uit. Je weet hoe belangrijk HR-administratie en -processen zijn en maakt je hier ook hard voor!

Jouw werkzaamheden:

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor HR-gerelateerde vragen van collega's;
- Je verzorgt de bedrijfsbrede HR administratie: (salaris) mutaties invoeren, opstellen van (arbeids) contracten, verlof, enzovoorts;
- Toezien op de naleving van HR-beleid en procedures, rekening houdend met cao's, wet- en regelgeving;
- Je denkt proactief mee over de procedures en verbeteringen van onze HR werkprocessen en neemt deel aan projectgroepen;

Wat breng je mee

- Mbo / hbo werk- en denkniveau, opleiding op het gebied van Human Resource Management of in een vergelijkbare HR richting;
- Aantoonbare werkervaring binnen een HR-support of Shared Service Center;
- Je hebt bij voorkeur kennis en ervaring met Excel, AFAS , je bent communicatief vaardig en kunt goed plannen en organiseren;
- Je bent integer en toegankelijk, collega's vinden het fijn om met jou in gesprek te zijn.

Affiniteit met de bouwsector is een pré.

Interesse in deze carrière stap? Neem dan contact op met onze Recruiter Mara de Jonge. Vergeet niet de spelregels intern solliciteren te bekijken!