

Medewerker HR Jobcenter

Word jij de spil van ons HR Jobcenter?

Met een rijkdom aan administratieve en secretariële ervaring in HR-zaken, een passie voor mensgerichte ondersteuning en een talent in administratieve ondersteuning voor het recruitmentproces, breng jij de perfecte mix van samenwerking, precisie en creativiteit mee. Je bent een flexibele probleemoplosser die met humor en enthousiasme werkt om samen met je collega's van het HR jobcenter de beste resultaten te behalen."

We zijn namelijk vanwege de aanstaande pensionering van een collega op korte termijn op zoek naar een medewerker HR Jobcenter voor 24 uur in de week.

Wat ga je doen

Jij gaat samen met je collega's een groot deel van de administratieve en secretariële werkzaamheden verzorgen rondom de uitvoering van het gehele recruitmentproces. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het uitnodigen van sollicitanten, ruimtes reserveren, gespreksschema's in elkaar zetten etc. Verder neem jij alle binnenkomende vragen aan en zet waar nodig specialistische/complexere vragen uit bij de recruiters of betreffende specialisten. Je zal veel telefonisch onderhoud hebben met sollicitanten en vacaturehouders. Daarnaast doe je ook het agendabeheer van de recruiters. Je bent iemand die van nature op zoek is naar efficiëntie en zal het dan ook niet nalaten met verbetervoorstellen te komen voor aanpassingen in onze werkprocessen.

Dit alles verricht je in een hectiek waarin een rustmoment om iets uit te werken nauwelijks voorkomt. Dit vind jij dit geen probleem, sterker nog, daar krijg jij energie van!

Sandra, medewerker HR jobcenter

"Houd je van afwisselend werk, heb je affiniteit met HR en/of recruitment en vind jij het leuk om de schakel tussen de sollicitant, vacaturehouder en recruiter te zijn? Dan hoop ik dat jij mijn nieuwe collega wordt!"

HR Rijnstate

Bij Rijnstate geloven we dat goed werkgeverschap de basis is voor uitstekende zorg. Onze HR-afdeling speelt hierin een sleutelrol. De HR-afdeling valt direct onder de Raad van Bestuur en bestaat uit ongeveer 60 enthousiaste HR-professionals (50 fte). De HR-afdeling is verantwoordelijk voor het totale HR-beleid van Rijnstate op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Wat breng jij mee?

- Een relevante afgeronde vakopleiding op tenminste MBO-niveau 4. (bijvoorbeeld Personeel & Arbeid of Managementassistent) en MBO4+ werk en denknivo.
- Recente werkervaring in een ondersteunende secretariële functie.
- Uitstekende computer- en typevaardigheden.
- Je behoudt je rust in alle hectiek, kunt goed en zelfstandig je prioriteiten stellen en vindt het leuk om daarin veel te schakelen.
- Humor!!

De werkdagen zullen op de dinsdag, woensdag en vrijdag vallen.

Rijnstate biedt jou:

- Een arbeidsovereenkomst van 24 uur voor de duur van 12 maanden met zicht op een vast dienstverband.
- Een beloning conform [CAO Ziekenhuizen](#), de functie is ingeschaald in FWG 40 (max. € 3.731,- op basis van een 36-urig dienstverband). De inschaling geschiedt aan de hand van opleiding en ervaring.
- Vakantie- en eindejaarsuitkering, beide van 8,33%.
- Hybride werken met 1 vaste dag in de 2 weken op locatie Arnhem.

Enthousiast geworden? Richt dan je sollicitatie aan Wendy Daems, teammanager HR.

Voor meer informatie over de functie kan je terecht bij Sandra Wannet, medewerker HR Jobcenter, via tel. 06 - 15691957.