

## Medewerker Human Resources

### Raamsdonksveer (Fulltime)

#### Over itsme

itsme (industrial technology and supply for mechanical and electrical) richt zich met een gevarieerd aanbod aan elektrotechnische en mechanische producten, diensten en oplossingen op industriële eindgebruikers, machine- en modulebouwers en technisch installateurs. De onderneming is ontstaan uit ES Elektro en het in 2008 overgenomen Hoogland-Mennens. Begin 2010 werd het Duitse bedrijf Schultz+Erbse door itsme overgenomen en in april 2011 is itsme onder de naam Breemes gestart in België. In Roemenië is itsme actief onder de naam ES Elektro Romania en op 1 januari 2014 opende de Spaanse vestiging van itsme, Elektres, haar deuren. itsme heeft een jaaromzet van 205 miljoen euro en telt 550 medewerkers bij 21 vestigingen in Nederland, België, Duitsland, Roemenië en Spanje. Kijk voor meer informatie op [www.itsme.eu](http://www.itsme.eu).

#### Functieomschrijving

De medewerker Human Resources is bekend met alle processen die op een HR afdeling komen kijken met als hoofdthema's de instroom, de doorstroom en uitstroom van medewerkers. Afhankelijk van de precieze rol zal er een expertise op een bepaald vlak wenselijk zijn, echter deze kan rouleren. Op deze manier ben je bekend met alle activiteiten. Jouw rol ligt in eerste instantie op het stuk instroom vanwege de veranderende markt. Daarnaast heb je overleg met managers en medewerkers over tal van zaken en indien nodig wordt een beslissing samen met de HR-manager genomen. Afhankelijk van de doelstellingen die als afdeling bepaald worden kan je een project toegewezen krijgen om hier naast je dagelijkse werkzaamheden mee aan de slag te gaan.

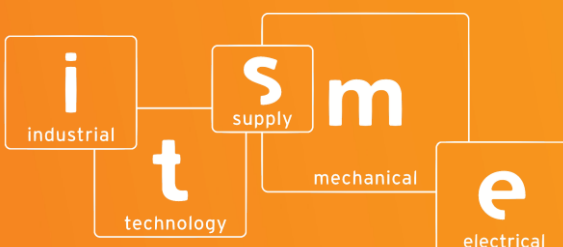
#### Functie inhoud

De hoofdtaken van de Medewerker Human Resources zijn:

- Verschillende processen aangaande in-, door- en uitstroom van medewerkers begeleiden en verwerken. In deze functie nu specifiek:
  - Coördineren van het werving & selectie – proces
  - Beheren van de recruitment box
  - Coördineren van introductiedagen voor nieuwe collega's
- Het up to date houden van het personeelsinformatiesysteem:
  - Verwerken van personeelsmutaties
  - Administratie rondom verlof en vakantiedagen
  - Verwerken van ziek- en betermeldingen
- Het uitwerken van personeel gerelateerde brieven
- Verzorgen van personeel gerelateerde overeenkomsten (arbeidscontracten, studiekostenregeling, etc.)
- Zorgen voor volledigheid van (digitale) personeelsdossiers

#### Verantwoordelijkheden:

- Zorgvuldige uit- en afwerking van taken.
- Het jaarlijks meedenken en uitvoeren van de doelstellingen van de afdeling HR.
- Tijdige rapportage van knelpunten aan de manager Human Resources.



## Persoonlijke kenmerken

- Je bent integer
- Je kan goed luisteren
- Je bent proactief
- Je bent accuraat
- Je bent communicatief vaardig in zowel woord als geschrift
- Je bent in staat om zowel zelfstandig te werken, als in een team

## Functie-eisen

- Een afgeronde HBO-opleiding in de richting Personeel en Arbeid of vergelijkbaar
- Enige jaren werkervaring in een soortgelijke functie is een vereiste
- Ervaring met recruitment via social media is een pré
- Kennis van AFAS Profit en Afas InSite is een pré
- Uitstekende kennis van Excel

## Wij bieden

Naast een prettige werksfeer kennen wij goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarde. O.a. winstdeling, studiekostenregeling, collectieve zorgverzekering, ADV dagen, bedrijfsfitness etc.

## Solliciteren

Heb je interesse in bovenstaande vacature? Stuur dan je schriftelijke sollicitatie voorzien van je CV ter attentie van Jouke Ellenbroek naar [recruitment@itsme.eu](mailto:recruitment@itsme.eu). Voor meer informatie kun je contact opnemen met Robert de Bie (Manager HR) via telefoonnummer 0162 – 48 42 00.

