

WERKEN BIJ STAYSOLUTIONS

HR support medewerker | Fulltime (32 uur bespreekbaar)

Houd jij altijd het overzicht en vind je het leuk om nauwkeurig te werken? Wij zoeken een HR support medewerker. Interesse? Solliciteer dan direct!

Jouw uitdaging

De afdeling Personeelszaken bestaat bijna 1,5 jaar binnen StaySolutions. We zoeken een enthousiaste 'doener' die de administratieve taken voor de afdeling gaat oppakken. In het werving- en selectieproces ga je proactief op zoek naar de juiste kandidaten, verzorg je de administratieve ondersteuning en bewaak je het gehele proces. Je zet de vacatures online en hebt contact met de uitzendbureaus. Je draagt zorg voor een vlekkeloze instroom van nieuwe medewerkers, door onder andere het doornemen van de arbeidsovereenkomst bij ondertekening en het verzorgen van alle benodigde hardware voor het uitvoeren van de functie. Daarnaast draag je zorg voor de correspondentie tussen organisatie en medewerkers op het gebied van instroom, doorstroom en uitstroom. Je beantwoordt vragen vanuit de organisatie op gebied van Personeelszaken en verwerkt persoonsgegevens in het personeelsinformatiesysteem. Als HR support medewerker vind je het leuk om verschillende bijeenkomsten te plannen en organiseren vanuit onze StayAcademy. Je rapporteert in deze functie aan de HR-adviseur.



Dit heb je nodig

- Uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel in het Engels als in het Nederlands;
- Je bent administratief goed onderlegd, secuur en stressbestendig: jij kunt snel en foutloos werken onder tijdsdruk. Sterker nog, hier krijg jij juist energie van!
- Je voelt je thuis binnen een jonge, no-nonsense en dynamische organisatie;
- Ons DNA in jouw bloedbanen: je bent Flexibel, Daadkrachtig, Verantwoordelijk, Betrokken en Deskundig;
- De vaardigheid om zelf structuur aan het werk te geven en oplossingsgericht te werken;
- Je hebt minimaal een opleiding op MBO niveau, je bent in het bezit van het diploma medewerker personeelszaken en hebt minimaal 2 jaar relevante werkervaring;
- Ervaring met MS Office en moeiteloos werken met HR Software.

StaySolutions

Je gaat werken voor StaySolutions, dé specialist op het gebied van flexibele personeelshuisvesting voor arbeidsmigranten. Met een landelijke portefeuille biedt StaySolutions altijd een passende oplossing. Vanuit ons motto "Wij regelen het" brengen wij vraag en aanbod voor (tijdelijk) verblijf van arbeidsmigranten optimaal bij elkaar met het doel om een aangenaam verblijf te realiseren op de locaties. Wij zetten ons 24/7 in om de kwaliteit van de accommodaties te waarborgen, aanbod te realiseren, de arbeidsmigranten een aangenaam verblijf te bieden en te begeleiden op onze accommodaties. Onze accommodaties voldoen aan het SNF-keurmerk van Stichting Normering Flexwonen. De bedrijfscultuur is jong, no-nonsense en dynamisch.

Je verdient het!

Hard werken wordt beloond, daarom kun je rekenen op:

- Een uitdagende fulltime functie van 40 uur per week (32 uur is bespreekbaar);
- De mogelijkheid om je te ontwikkelen middels onze StayAcademy;
- Werken in een enthousiast en dynamisch team;
- Een marktconform salaris (afhankelijk van opleiding en ervaring);
- 25 vakantiedagen per jaar;
- Reiskostenvergoeding en pensioenregeling.

Solliciteren

Heb je interesse en herken je jezelf in het geschetste profiel? Mail dan voor 22 maart 2019 je CV met motivatie waarom jij de geschikte kandidaat bent voor deze functie naar recruitment@staysolutions.nl. Voor vragen over de inhoud van de functie kun je terecht bij Rosalynn de Graaff op telefoonnummer 088 0122 625.