



DE KRINGLOPER

Voor mens én milieu

MEDEWERKER P&O GEZOCHT VOOR 24 uur/week (tijdelijke baan)

Wie zijn wij:

Stichting De Kringloper is sociaal, circulair en ondernemend.

Wij zijn een organisatie die zich bezighoudt met het verkleinen van de afvalberg door nog herbruikbare goederen een tweede leven te geven en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen deze afstand te verkleinen of te overbruggen.

Met 300 betrokkenen, 4 winkels, 2 kledingbanken en diverse werkplaatsen zetten wij ons al ruim 35 jaar in voor mens én milieu.

Wie ben jij:

Voor de afdeling DBO in Roosendaal zoeken we voor 4-6 maanden een tijdelijke collega voor 24 uur/week.

We zoeken iemand die aan de slag wil gaan als medewerker personeelszaken binnen een groeiend en duurzaam bedrijf. Je vindt het leuk om te werken met mensen vanuit diverse doelgroepen, waarin we het motto 'iedereen doet mee' hanteren. Door je empathische vermogen zorg je ervoor dat de collega's je in vertrouwen durven nemen, waardoor je ze kunt helpen met verschillende vragen. Je bent gestructureerd en werkt secuur. Daarbij ben je communicatief sterk en ben je in staat een neutrale rol aan te nemen in een kwestie met verschillende belangen. Hierin ben je oplossingsgericht en zoek je juist de samenwerking op.

Wat ga je doen:

Je bent het aanspreekpunt voor onze collega's op het gebied van personeelszaken. Je houdt hierbij het ziekteverzuim bij, de aanwezigheid en de prestaties van de medewerkers. Daarbij motiveer je de collega's, en biedt je hulp aan waar nodig, middels gesprekken. Je denkt hierbij mee over eventuele ondersteuning en ontwikkelingsmogelijkheden.

Je bent verantwoordelijk voor de werving- en selectieprocedure. Denk hierbij aan o.a. het schrijven van vacatureteksten, het voeren van sollicitatiegesprekken en het aanmaken van arbeidsovereenkomsten. Daarbij heb je regelmatig overleg met het management en de teamleiders betreffende in-, door- en uitstroom van collega's. Je houdt de jaarlijkse cijfers rondom P&O bij en je rapporteert hierover aan het management. Daarnaast werk je samen met de arbodienst en houd je bijbehorende administratie bij.

Wat we zoeken:

Wij zoeken iemand met MBO+ of HBO denk- en werkniveau met een P&O gerelateerde opleiding en kennis over de actuele wet- en regelgeving. Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift. Je kunt overweg met de moderne administratie- en communicatiemiddelen. Zo kun je goed werken met het MS-office pakket en heb je ervaring met moderne media. Daarbij ben je communicatief vaardig en weet je jezelf begrijpelijk te uiten.

Je kunt goed samenwerken, je bent assertief, uitgesproken en besluitvaardig. Je organiseert je eigen werk en werkt gestructureerd, je bent proactief en resultaatgericht. Je kunt op een juiste manier en



DE KRINGLOPER

Voor mens én milieu

in goed Nederlands rapporteren. Daarbij beschik je over rijbewijs B en ben je in bezit van eigen vervoer.

Standplaats: Roosendaal

Werktijden: Inzetbaar van maandag t/m zaterdag binnen de openingstijden van de vestiging

Brutoloon: Loonschaal D/E conform "Handboek Arbeidsvoorwaarden" BKN

Reiskostenvergoeding mogelijk vanaf 10 km (postcode-postcode), € 0,19 per gereisde km.

Heb je interesse in deze vacature dan ontvangen wij graag vóór 1 november 2021 je motivatiebrief en cv. Je kunt deze mailen naar: pz@kringloper.nl