

## **Consulent HRM**

**Locatie:** Zwijndrecht

**Uren:** 20 uur

**Startsalaris:** Afhankelijk van opleiding en ervaring tussen € 3.250,00 en € 4.000,00 (o.b.v. full time contract)

Voor onze organisatie zijn we op zoek naar een nieuwe collega in de functie van Consulent HRM.

### **DIT IS FITON.**

Fiton is een innoverende, snelgroeende softwareleverancier van logistieke oplossingen. We ontwikkelen software voor de logistieke markt en groeien hard. We werken met ruim 25 (eigen en inhuur) collega's aan die logistieke oplossingen voor onze klanten. De cultuur binnen de organisatie is informeel, no-nonsense en zeer pragmatisch.

Echt de Rotterdamse mentaliteit van aanpakken en nuchterheid. Fiton kenmerkt zich ook door de diversiteit aan (etnische) achtergronden van medewerkers.

### **DIT GA JE DOEN.**

De Consulent HRM is verantwoordelijk voor alle operationele HRM-taken binnen de organisatie van Fiton. Hiërarchisch is de functie verantwoording schuldig aan de General Manager, functioneel zijn er directe contacten met de twee Business Unit Managers. Door de korte lijnen, de omvang van de organisatie en het werkveld is er veelvuldig contact met de medewerkers. Doel van de functie is de dagelijkse zorg voor alle HRM-taken, de personeels- en salarisadministratie, de verlof- en verzuimadministratie en alles wat verder met het vakgebied te maken heeft.

Als de situatie daarom vraagt verwachten we ook van je dat je waar nodig andere, algemene werkzaamheden verricht (bijvoorbeeld ondersteuning bij het Office Management).

Tot je dagelijkse werkzaamheden horen o.a.;

- Werkzaamheden ten behoeve van aanstelling, ontslag, salarissen e.d.
- Vraagbaak zijn voor medewerkers ten aanzien van alle HRM-gerelateerde zaken;
- Actueel houden Personeelshandboek - & Arbeidsvoorwaardenregeling;
- Bijhouden van het personeelsinformatiesysteem;
- Contacten met de accountant hierover;
- Het verzorgen van de verzuim- en verlofadministratie;
- Actueel houden van de informatie voor (uitvoering van) de pensioenregeling;
- De contacten met wervings- en selectiebureaus, recruiters e.d.
- Het (administratief en waar mogelijk inhoudelijk) ondersteunen van de gesprekscyclus

- De contacten met opleidingsinstanties
- Signaleren, analyseren, bespreken en doen van voorstellen voor oplossen van eventuele knelpunten aan het MT;
- Bewaken van de kwaliteit van het eigen werk;
- Onder aansturing van het management bijdrage leveren aan een adequate kwalitatieve en kwantitatieve bezetting;
- Rapporteren aan de General Manager.

#### **DIT BRENG JE MEE.**

- Een HBO werk- en denkniveau op basis van minimaal een MBO-4 opleiding Personeel & Arbeid of soortgelijk, met ervaring in de genoemde werkzaamheden of een HBO-opleiding in het vakgebied, bij voorkeur ook met enige ervaring;
- Kennis van Personeelsinformatiesystemen (VISMA Nmbros is een pré);
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk;
- Goede sociale en communicatieve vaardigheden;
- Affiniteit met ICT en/of logistieke dienstverlening;
- In staat om te schakelen tussen diverse niveaus binnen de organisatie.

#### **DIT BIEDEN WE JE.**

- Een marktconform salaris;
- Groei- en ontwikkelmogelijkheden;
- Prima pensioenregeling;
- 27 vakantiedagen per jaar op basis van 40 uur per week;
- Reiskostenvergoeding;
- Een prettige en informele werksfeer.