

Vacature

Personeelszaken

8 - 12 uur



Lijm & Cultuur groeit en ontwikkelt zich als innovatief en creatief laboratorium en bruisende evenementenlocatie in Delft. We zoeken daarom enthousiaste collega's die ons team komen versterken.

Als medewerker personeelszaken bij Lijm & Cultuur ben je verantwoordelijk voor het HR-management. Dit zorgt voor een veelzijdig takenpakket met o.a. het zorgdragen voor vacatures en de werving van sollicitanten, het opstellen van arbeidscontracten, het organiseren van inwerkprocedures, contact met collega's, functioneringsgesprekken en dossier onderhoud. Hierbij begeleidt een medewerker personeelszaken huidige medewerkers in hun loopbaan. Als medewerker personeelszaken ben je ook verantwoordelijk voor de personeelsplanning van Lijm & Cultuur. Je houdt het overzicht en kunt het personeel efficiënt inzetten.

Ben jij...

- Secuur en punctueel
- Communicatief sterk
- Sociaalvaardig
- Ondernemend met een groot verantwoordelijkheidsgevoel
- Planmatig en pro-actief

Heb jij...

- Een afgerond HBO-diploma
- 3 - 5 jaar relevante werkervaring in een vergelijkbare functie
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal (gesproken en in schrift)
- Goede kennis van Word en Excel

Wij bieden jou een veelzijdige en uitdagende baan aan in een uniek bedrijf met een hecht team. Als medewerker personeelszaken ben je aanspreekpunt voor jouw directe collega's. Wil jij deel uit maken van het concept dat Lijm & Cultuur heet? Reageer dan vandaag nog!

Stuur een e-mail met jouw CV en motivatiebrief
naar info@lijmencultuur.nl