KAEMINGK
season decorations

Vacature:
Administratief medewerker HR (24 tot 32 uur)

Gewoon doen!

Tijdelijke functie voor een duur van minimaal 6 maanden. Bij goed functioneren is er perspectief binnen Kaemingk.

Heb jij brede interesse in HR en administratie? Wil jij werken bij een succesvol internationaal bedrijf? Dan willen we je graag ontmoeten!

Als administratief medewerker HR ondersteun je het HR-team op administratief en organisatorisch gebied. Je werkt op de HR backoffice en bent het contactpersoon voor diverse HR vragen vanuit de organisatie. Je bent medeverantwoordelijk voor het doorlopende - administratieve - proces van werving, selectie, interviews, instroom, doorstroom en uitstroom. Je verzorgt in correct Nederlands diverse overeenkomsten en correspondentie. Samen met je collega's ben je verantwoordelijk voor de ziekteverzuimmutaties. Je werkt zeer nauw samen met de HR Assistent.

Wat verwachten we van jou?

- Minimaal Mbo-niveau.
- Ervaring in een soortgelijke rol is een pré
- Integriteit
- Administratief en communicatief vaardig (mondeling en schriftelijk)

Daarnaast heb jij de volgende talenten:

- Accuraat
- Proactief
- Samenwerkingsgericht
- Stressbestendig
- Flexibel

Wat mag je van ons verwachten?
Kaemingk is een professionele, internationaal georiënteerde organisatie met volop kansen om succesvol te zijn in jouw vakgebied. Er wordt bij Kaemingk hard gewerkt, er is ruimte voor humor en er is speciale aandacht voor eigen ontwikkeling en groei. Flexibiliteit in werkzaamheden en werktijden zijn bij ons vanzelfsprekend. Onze bedrijfscultuur? No-nonsense en praktisch. Resultaat telt maar vooral ook respect voor elkaar en een goede informele sfeer. Team HR is een hecht en informeel team. De afdeling bestaat uit een HR Manager, twee HR Consultants en twee HR Assistenten.
We belonen jouw capaciteiten en inzet met een passend salaris, goede secundaire arbeidsvoorwaarden én een winstdelingsregeling.

PS Acquisitiebureaus: doe vooral geen moeite, wij regelen het graag zelf.

Interesse?

Reageer dan via het sollicitatieformulier op www.werkenbijkaemingk.com

Werken bij Kaemingk
Verras de wereld
En jezelf...

Hoofdkantoor
Kaemingk B.V.

Broekstraat 13
7122 MN Aalten
The Netherlands