



zoekt een

HR Executive

Als HR Executive weet je perfect in te spelen op belangrijke zaken, je pakt dit op, je brengt orde en prioriteit in zaken. Jij bent ons visitekaartje en het eerste punt van contact bij HR.

WERKZAAMHEDEN

- Je bekijkt binnenkomende vragen en stuurt door naar verantwoordelijke binnen en buiten de HR.
- Je hebt contact met sollicitanten (telefonische check, gesprekken inplannen, uitnodigen, etc.)
- Je draagt zorg voor een goede kandidaat beleving gedurende het hele recruitment proces (communicatie, terugkoppeling, feedback).
- Je houdt je bezig met contracten, officiële waarschuwingen, diverse brieven opstellen, versturen, coördineren en het afhandelen hiervan.
- Je draagt zorg voor de correcte invoer, verwerking en controle van personeelsmutaties.
- Je bent verantwoordelijk voor onboarding van nieuwe medewerkers: de start dag bespreken en opzetten, uitnodiging mailen, papieren in orde maken, uitleg geven en vragen beantwoorden etc.
- Je monitort of gemaakte afspraken met interne collega's worden nagekomen en onderneemt actie indien nodig.
- Je bent verantwoordelijk voor de totale voorbereiding van de salarissen.
- Je administreert en coördineert ziek- en herstelmeldingen en regelt zaken omtrent SVB.
- Jij begrijpt alles van de verschillende HR-processen en weet deze HR-processen zodanig in te richten dat je de organisatie zo efficiënt mogelijk ondersteunt op HR-gebied.

WIJ ZOEKEN EEN COLLEGA DIE

- Beschikt over een afgeronde HRM of bedrijfskundige opleiding op HBO niveau.
- Minimaal 2-3 jaar werkervaring heeft opgedaan als HR medewerker.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal (Spaans en Papiaments is gewenst).
- Ervaring met administratieve processen en met het inrichten van systemen.
- Ervaring met Microsoft office en heeft gevoel voor cijfers en data.
- Nauwkeurig werkt en prioriteiten weet te stellen.

CONTACTINFORMATIE

Heb je interesse in deze baan, stuur dan je motivatiebrief en je CV voor 22 april 2019 naar: jobs@cabanabeachcuracao.com