

Onze opdrachtgever, Spelenderwijs Utrecht, is een van de grootste organisaties van Nederland op gebied van peutercentra en voorschoolse educatie en expert op het gebied van kinderen in de leeftijd van 2½ tot 4 jaar.

De missie van Spelenderwijs is jonge kinderen door voorschoolse educatie een betere startpositie te geven zodat zij met zo weinig mogelijk achterstand in de (taal-) ontwikkeling kunnen starten op de basisschool.

Wil jij hier vanuit HR een professionele bijdrage aan gaan leveren, dan komen wij graag met je contact. Samen met de huidige HR adviseur ga je verder bouwen aan de HR organisatie en ben je een volwaardige gesprekspartner voor de directeur / bestuurder op het gebied van organisatievraagstukken.

Initiatiefrijke HR ADVISEUR m/v (2 dagen per week)

Met ervaring op gebied van veranderprocessen

De functie

De functie van HR Adviseur richt zich op het ontwikkelen en implementeren van beleid ten behoeve van personeels-, organisatie- en professionaliseringsbeleid. Er wordt een actieve bijdrage aan de voorbereiding en uitvoering van dit beleid van je verwacht, waarbij eigen initiatief erg wordt gewaardeerd.

De resultaatgebieden

Beleed ontwikkelen, voorbereiden en realiseren

- Volgt ontwikkelingen op de betreffende terreinen van beleidsvorming (maatschappelijke ontwikkelingen, ontwikkelingen binnen de politiek en/of binnen de sector) en adviseert de directie/bestuurder over het te voeren beleid op deze terreinen;
- Ontwikkelt P&O beleid binnen de gestelde kaders van de directie/bestuurder;
- Vertaalt, na vaststelling van het beleid, beleidsvoornemens naar concrete activiteiten;
- Formuleert een werkplan voor de eigen afdeling op basis van de door de organisatie uitgezette beleidslijnen/geformuleerde plannen;
- Ontwikkelt en implementeert activiteiten en instrumentarium op P&O-terrein;
- Verzorgt management rapportages;
- Casemanager in de zin van de wet verbetering poortwachter;
- Arbo coördinator;
- Coördinator flexibele medewerkers.

Professionaliseringsbeleid voorbereiden en realiseren

- Volgt ontwikkelingen op de betreffende terreinen van beleidsvorming;
- Ontwikkelt mede de opleidings- en trainingsactiviteiten binnen de gestelde kaders van de directie/bestuurder;
- Vertaalt, na vaststelling van het beleid, beleidsvoornemens naar concrete activiteiten in jaarplan;
- Draagt mede zorg voor het doen laten uitvoeren van de professionaliseringsactiviteiten:

Directie/bestuurder en management adviseren en ondersteunen

- Adviseur van directie/bestuurders en het management;
- Biedt ondersteuning aan het management ten aanzien van uitvoering van het P&O beleid (zoals ondersteuning bij sollicitatieprocedures, opleidings- loopbaanbeleid, personeelsbezetting, specifieke arbeidsrechtelijke zaken en arbeidsconflicten);
- Werving- en selectieprocedures;
- Levert bijdrage aan projecten op het gebied van aanpassingen van de organisatie;
- Is, indien gewenst, als ondersteuning van de bestuurders aanwezig bij or/ov vergadering;
- Vraagbaak op het vakgebied

Informatie overdragen

- Ontwikkelt en geeft uitvoering aan informatie- en kennisoverdracht op het betreffende beleidsterrein binnen de eigen organisatie en daarbuiten ten behoeve van deskundigheidsbevordering;
- Geeft daarover voorlichting, informatie en advies aan in- en externe belanghebbenden door middel van voorlichting, bijeenkomsten, specifieke activiteiten en/of publicaties.

Belangrijke accenten op dit moment zijn:

- Verder implementeren van AFAS en de ondersteuning / advisering van de organisatie bij het gebruik hiervan.
- Verder terugdringen van het verzuim.
- Adviseren (locatie-) managers bij de strategische personeelsplanning en teambuilding.
- Ondersteunen bij diverse veranderprocessen binnen de organisatie

Wat neem je mee voor deze functie?

- HBO werk- en denkniveau;
- Goede kennis / ervaring met AFAS;
- Ervaring met het begeleiden van veranderprocessen;
- Kennis van personeelsmanagement, personeelsinstrumentarium, personeels- en salarisadministratie en relevante wet- en regelgeving;
- Het zien van trends en ontwikkelingen ten aanzien van HR;
- Kennis van en inzicht in maatschappelijke en politieke ontwikkelingen;
- In staat beleid te vertalen naar de praktijk;
- Analytisch vermogen;
- Actief, ondernemend, hands-on;
- Enthousiasmerend, overtuigingskracht en goed kunnen samenwerken;
- Flexibel, betrouwbaar, mensgericht met oog voor de organisatiebelangen;
- Communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk;
- Humor.

Spelenderwijs Utrecht kent de komende tijd vele uitdagingen, wat ook voor HR de nodige dynamiek mee gaat brengen. Dat betekent een gevarieerde functie, met ruimte voor eigen initiatief, binnen een professionele organisatie die een goede werksfeer kent.

Als je graag wilt meebouwen aan Spelenderwijs en je jezelf herkent in het profiel dan ontvangen wij graag je CV met een motivatiebrief, vóór 23 mei a.s. Deze kun je sturen naar Menea P-Zet t.a.v. Elly Duivesteijn, mail: info@menea.nl
Ook voor vragen kun je telefonisch contact opnemen met Elly op nummer: 06 - 30 23 66 11.