

HR & Office Assistent

Is het voor jou een uitdaging om alles op rolletjes te laten lopen en een spin in het web te zijn. Zit ondersteunen en regelen in jouw bloed. Heb je ervaring als Secretaresse en affiniteit met HR? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Voor Kabel Zaandam zoeken wij een HR & Offices Assistent ter assistentie van de HR Manager en ter ondersteuning van de directie. Het gaat om een functie van **20 uur per week verdeeld over 4 of 5 dagen**.

Wat kun je verwachten

Als HR & Office Assistent heb jij een breed takenpakket! Je bent het eerste aanspreekpunt voor de medewerkers, men kan binnenlopen voor persoonlijk contact. Je bent verantwoordelijk voor heldere communicatie binnen Kabel Zaandam: je stelt memo's en mails op.

Verder bestaat jouw werk uit:

- Behandelen van HR vraagstukken. Voor meer complexe HR onderwerpen overleg je met de HR Manager;
- Voorbereiden van werving en selectie, begeleiden van de procedure (planning/communicatie etc.) en eerste aanspreekpunt voor bureaus;
- Verzamelen, verwerken en controleren van aangeleverde (personeels-) gegevens op juistheid en volledigheid en deze verwerken, registreren en muteren;
- Als casemanager verzuim binnen Kabel registreren van de ziekmeldingen en bewaken van de bijbehorende processen;
- Verzorgen van de salarisadministratie;
- Organiseren van personeelsfeesten (jubilea, kerstborrel, etc.)

Wat neem je mee:

- Mbo+ denk- en werkniveau;
- Een aantal jaar relevante werkervaring als PA/directiesecretaresse en/of een aantal jaar relevante werkervaring met HR onderwerpen;
- Je kan goed organiseren en natuurlijk ben je accuraat;
- Je hebt goede kennis van het MS Office pakket, ervaring met een salarispakket en natuurlijk een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Wie zijn wij

Kabel Zaandam is al ruim 150 jaar dé toeleverancier van de BOUW en INDUSTRIE en beschikt over een eigen productielocatie inclusief magazijn in Zaandam. Wij zijn een internationaal opererende handels- en productieorganisatie gespecialiseerd in de verkoop van geperforeerde metalen plaat, strekmetaal, metaalweefsels, non-ferro metalen en samengestelde producten uit deze materialen.

Voor deze functie bieden wij een aantrekkelijke, stimulerende werkomgeving met een zonder meer passend arbeidsvoorwaardenpakket.

Zeker weten! Dit is mijn baan!

Stuur dan jouw motivatie naar ons toe en voeg daar je CV bij naar pz@kabelzaandam.n t.a.v. Arjan Meegdes, HR Manager. Bij vragen kun je bellen met Arjan Meegdes (06-13618407).

Sollicitatieprocedure

1. Stuur ons een sollicitatie met CV
2. Bij een match volgt een telefonisch interview om kennis met je te maken
3. Daarna nodigen wij je uit voor een face-to-face gesprek
4. Wij doen jou een aanbod om in dienst te treden
5. Alles op groen: starten bij Kabel Zaandam

Sollicitaties zonder sollicitatiebrief zullen niet in behandeling worden genomen!