

## **HR Adviseur**

**Tijdelijk met uitzicht op vast**

**0,8 – 1,0 fte**

### **Wie zijn wij?**

De Stichting Vrijescholen Zuid West Nederland bestaat sinds 2000 en verenigt vijf scholen (De Vrije School Den Haag PO en VO, het Marecollege in Leiden, het Rudolf Steiner College in Rotterdam en de Internationale Waldorf School The Hague in Den Haag). De scholen werken vanuit een leerplan dat gebaseerd is op het gedachtegoed van Rudolf Steiner. Vijf scholen met elk hun eigen karakter, maar ook scholen die samen werken aan hetzelfde doel: het ontwikkelen van leerlingen in denken, voelen en willen, zodat zij later als kritische, sociaal betrokken, initiatiefrijke, vrijdenkende en creatieve mensen hun plaats in de samenleving kunnen vinden.

De salaris- en personeelsadministratie wordt uitgevoerd door een extern administratiekantoor, waarbij gebruik gemaakt wordt van Visma. De mutaties worden door de scholen aangeleverd. Bij complexe situaties biedt de HR-adviseur hierbij ondersteuning.

Werken binnen de stichting betekent werken in een lerende organisatie. Een omgeving waarin mensen durven te onderzoeken, te leren en graag mét elkaar bespreken hoe het werk zo goed mogelijk gedaan kan worden. Een ondernemende houding, ambitie en initiatiefkracht worden gewaardeerd.

### **Wat is jouw rol?**

Als HR Adviseur binnen onze stichting is geen enkele dag hetzelfde. Je adviseert over de gehele breedte van het HR werkveld. Van verzuim en functioneren tot scholing en strategische personeelsplanning. Je hebt contact met de (*con*)rectoren en administratief medewerkers van de scholen en je bent het centrale aanspreekpunt voor HR aangelegenheden. Je implementeert beleid in de processen en procedures en je bent betrokken bij allerlei HR projecten en daarnaast ben je ondersteunend bij vragen in de uitvoering.

### **Een greep uit jouw taken en verantwoordelijkheden**

- Adviseren van collega's over HR-gerelateerde zaken, zoals arbeidsrecht, verzuimbeleid, functiewaardering en loopbaanontwikkeling.
- Vraagbaak en ondersteunen van de personeelsadministratie en salarisadministratie die op de vestigingen plaatsvindt.
- Coördineren van verzuimbegeleiding en zorg dragen voor een goede terugkeer naar werk.
- Ontwikkelen en implementeren van HR-beleid en procedures.
- Bijdragen aan een positieve werkcultuur en goede arbeidsverhoudingen.

### **Wat breng jij mee?**

- Je hebt een afgeronde HBO-opleiding in HRM of vergelijkbaar.
- Je hebt minimaal 3 jaar ervaring in een soortgelijke functie, bij voorkeur binnen het onderwijs.
- Je hebt kennis van arbeidsrecht/sociale zekerheid en relevante wet- en regelgeving.
- Je hebt zicht op de processen binnen de salaris- en personeelsadministratie.
- Je beschikt over sterke communicatieve vaardigheden en adviesvaardigheden.
- Je kunt snel en makkelijk schakelen tussen diverse belangen en verschillende mensen.
- Je hebt een proactieve houding en je bent resultaatgericht.
- Kennis van Visma software of vergelijkbare software is een pré.

### **Wat bieden wij jou?**

- Een uitdagende en afwisselende baan binnen een dynamische stichting.
- Mogelijkheden voor persoonlijke en professionele ontwikkeling.
- Inschaling afhankelijk van ervaring in salarisschaal 10 conform de CAO Voorgezet Onderwijs met o.a. 8% vakantiegeld en 8,33% eindejaarsuitkering.
- Een aantrekkelijke uitruilregeling waarmee je onder andere kunt sporten, een fiets kan aanschaffen of naar het museum kunt.
- Jaarlijks budget voor persoonlijke ontwikkeling.
- Deelname aan het ABP-pensioen.

### **Enthousiast geworden?**

Neem dan contact op met de bestuurder Artho Jansen ([a.jansen@vszh.nl](mailto:a.jansen@vszh.nl)) of de voorzitter van de personeelsgroep Suzanne Verveer ([s.verveer@vszh.nl](mailto:s.verveer@vszh.nl)). Wij vertellen je graag meer over de functie en de stichting.

Liever direct solliciteren? Dat kan ook. Stuur je motivatiebrief en CV naar Anna Italianer: [a.italianer@vszh.nl](mailto:a.italianer@vszh.nl). We laten zo snel mogelijk weten of we je uitnodigen voor een gesprek.