



Klaas Puul BV is al decennialang één van de meest toonaangevende producenten van verse visproducten in Europa. Van de vangst tot de levering bij de klant: Klaas Puul beheert het hele productie- en verwerkingsproces. Dankzij ons hoogstaande productiesysteem en authentiek vakmanschap bieden wij de allerhoogste kwaliteit in garnalen.

Voor de afdeling HR in Volendam zoeken wij een enthousiaste:

HR OFFICER (32-40 uur per week)

Ben jij administratief sterk en houd je ervan om in contact te staan met collega's? Dan is dit de perfecte rol voor jou!

De functie

Als HR Officer ben jij het eerste aanspreekpunt voor medewerkers en leidinggevendenden op het gebied van HR. Je hebt uitgebreide kennis van wet- en regelgeving, arbeidsvoorwaarden en het HR-beleid. Ook draag je onze food safety culture uit. Je staat samen met jouw HR collega klaar voor vragen van collega's, en jullie ondersteunen hen op professionele wijze.

Verder bestaan jouw verantwoordelijkheden uit:

- De werving en selectie van nieuwe collega's en het begeleiden van het volledige onboarding proces;
- De administratie afhandeling van het in-, door- en uitstroom proces van medewerkers;
- Het correct registreren van onze medewerkers in het HR- en tijdsregistratiesysteem, verwerken van de salarismutaties en het up to date houden van de personeelsdossiers;
- Contact onderhouden met uitzend- en detacheringbureaus;
- Het coördineren van ziekte verzuim: verwerken van ziekmeldingen en het onderhouden van contact met medewerker(s), leidinggevende(n), Arbodienst en UWV;
- Contact onderhouden met de pensioenverzekeraar;
- Het organiseren en coördineren van opleidingen en trainingen;
- Het verzamelen en analyseren van managementinformatie en voorstellen doen over personele en organisatorische aangelegenheden en deze informatie delen;
- Vanuit HR perspectief ben je het aanspreekpunt bij externe audits (oa. IFS).

Dit breng jij mee

Je bent pro actief, empathisch, makkelijk in de omgang en je werkt graag secuur. Tevens weet je de juiste prioriteiten te stellen en om te gaan met vertrouwelijke gegevens. Je bent een enthousiaste persoonlijkheid met sterke communicatieve- en sociale vaardigheden.

Daarnaast breng je de volgende kennis en ervaring mee;

- HBO werk- en denkniveau (HRM);
- Minimaal 3 jaar werkervaring als HR Medewerker;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- Ervaring met AFAS is een pré;
- Ervaring met een tijdsregistratiesysteem is een pré.

Dit bieden wij

- Binnen Klaas Puul kun je rekenen op een plezierige, informele en dynamische werkomgeving binnen een hecht team van gepassioneerde collega's;

- Een afwisselende en verantwoordelijke functie in een groeiend bedrijf;
- Korte lijnen en een open bedrijfscultuur;
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden waaronder een laptop en mobiele telefoon.
- Uitgebreide trainingsmogelijkheden om jezelf nog verder te ontwikkelen.

Je sollicitatie

Heb jij interesse in deze uitdagende functie bij Klaas Puul B.V.? Dan zien wij graag jouw sollicitatie tegemoet. Stuur je sollicitatie, voorzien van CV en motivatie, per e-mail naar hr@klaaspuul.com t.a.v. Pleuni Oud. Voor meer informatie over deze functie kun je telefonisch contact opnemen met de afdeling HR op telefoonnummer 0299-399340 of kijk op onze website www.klaaspuul.com/vacatures.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.