



Vacature: HR-Medewerker (32 tot 40 uur)

Wie zijn wij?

Vier generaties Boekema staan voor bijna 100 jaar ervaring. Ervaring als multidisciplinair vastgoedonderhoudsbedrijf in planmatig onderhoud, groot onderhoud en renovatie, energetisch verbeteren én een 24/7 serviceorganisatie. Niet erbij maar als strategisch speerpunt. Een totaalpakket met een 100% focus op woningcorporaties én hun bewoners. Gebouwd op drie pijlers: samenwerken, inspireren en verduurzamen.

Omdat écht samenwerken zoveel leuker is. Elkaar inspireren. Interactie met mensen. Met slimme innovaties en concepten. Voor efficiënt en betaalbaar onderhoud. Samenwerken aan een duurzame en circulaire toekomst. We willen een groene en gezonde aarde doorgeven. Samen maken we de toekomst.

Onze 150 gedreven vakmensen zijn de kracht van onze organisatie en staan centraal in het beleid van Boekema. We werken vanuit de drie vestigingen Groningen, Hogeveen en Heerenveen. We willen een uitdagende omgeving creëren waar volop ruimte is voor persoonlijke groei.

Wat ga je doen?

Vanwege het vertrek van onze collega zijn wij op zoek naar een HR-Medewerker voor 32 tot 40 uur per week. Momenteel bestaat de HR-afdeling uit 3 medewerkers: een HR-Manager, een HR-Medewerker en een Administratief medewerker HR.

Als **HR-Medewerker** ben je verantwoordelijk voor de accurate en efficiënte verwerking van de personeelsadministratie. Je bent betrokken bij het bijhouden van de verzuimadministratie en zorgt ervoor dat alles goed wordt gedocumenteerd en gerapporteerd rekening houdend met de Wet Verbetering poortwachter. Je takenpakket omvat onder andere; opmaken arbeidsovereenkomsten & controleren opgemaakte gebruiksovereenkomsten, verwerken van mutaties in diverse personeelsbestanden, controleren van verlofmeldingen, salarismutaties verwerken, uitvoeren van alle voorkomende administratieve werkzaamheden rondom in-, door- en uitstroom, het inplannen van trainingen en cursussen, beantwoorden van vragen van collega's en leidinggevenden, meedenken over en signaleren van verbeteringen in procedures en processen. In je dagelijkse werkzaamheden werk je nauw samen met de HR-manager en de Administratief medewerker HR. Door het brede takenpakket is er veel afwisseling en zal geen werkdag hetzelfde zijn. Jij ziet dit als een uitdaging en je vindt het leuk om werkzaam te zijn in een dynamische en groeiende organisatie waar ruimte is voor eigen inbreng. Je standplaats is Groningen.

Wie zoeken wij?

Als collega ben je sociaal ingesteld en gericht op samenwerken. Vanzelfsprekend ben je integer en ga je zorgvuldig om met personele gegevens en vertrouwelijke informatie. Kennis van HR-processen en -wetgeving is een pré. Daarnaast blijf je rustig en nauwkeurig in je werkzaamheden, ook bij deadlines (bijvoorbeeld bij de verloning). Beschik je over een afgeronde mbo-of hbo-opleiding in de richting van HR/personeelszaken en beschik je over een proactieve en servicegerichte instelling, dan ben jij de ideale kandidaat voor deze functie.

Wat biedt Boekema?

Werken binnen Boekema moet allereerst plezier opleveren. Dit plezier vertaalt zich primair in ruimte om jezelf verder te ontwikkelen, ruime kaders waarin jij je verantwoordelijkheid kan pakken en onderdeel bent van een ambitieus en enthousiast team. Ambities geven ruimte voor eigen initiatieven en verdere ontwikkeling van je persoonlijke talenten. "Last but not least" een marktconform salaris en goede secundaire voorwaarden waaronder o.a. een laptop en mobiele telefoon van de zaak. Deze functie is ingeschaald op functieniveau 3 van de Cao Bouw & Infra. Voor starters geldt een aanloopschaal.

Kom jij ons versterken?

Heb je interesse onderdeel te willen uitmaken van een ambitieus en groeiend bedrijf? Stuur je CV met korte motivatiebrief naar personeelszaken@boekema.nl. De eerste gesprekken zullen worden gepland vanaf week 13. Heb je nog vragen, dan kun je contact opnemen met Annemieke Wenke (HR-Manager) op 050-5730720.

Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet op prijs gesteld.