



BOUWENS

UITVAARTEN

Vacature HR-manager Bouwens Uitvaarten B.V.

Met 95 jaar ervaring en met oog voor detail zorgen wij voor een waardig en persoonlijk afscheid. Dit doen wij door ons in te leven en door in te spelen op wat gezegd of juist niet gezegd wordt. Het is voor ons de uitdaging om de wensen omtrent het afscheid waar te maken. Onze mensen zijn proactief en bereid net een stapje verder te gaan. Samen maken wij ieder afscheid bijzonder.

Onze jarenlange ervaring zorgt voor deskundig advies over de begrafenis of crematie. Wij kennen de etiquette.

Een team van 30 toegewijde mensen is werkzaam bij onze twee locaties: Uitvaartcentrum Bouwens te Amstelveen en Crematorium Bouwens te Uithoorn. Voor de hele organisatie zijn wij op zoek naar een

HR MANAGER (32 uur)

Als HR-manager houd je je bezig met alle zaken rondom het personeel. Je bent verantwoordelijk voor het toepassen en uitvoeren van het HR-beleid. Het mede vormgeven van visie en uitvoering van HR op het werven, selecteren van nieuwe medewerkers en het behouden, ontwikkelen van bestaande medewerkers. Je bent verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling hiervan. Je coördineert, faciliteert, ondersteunt en geeft adviezen. Daarbij optimaliseer je en coördineer je de HR-processen. Je bent verantwoordelijk voor het ziekteverzuim en de toepassing van de Wet Poortwachter.

Taken

P&O beleid

- Ontwikkelen HR-beleid en procedures;
- Het uitdragen en ambassadeur zijn van de bedrijfscultuur;
- Signaleren van ontwikkelingen en knelpunten op het gebied van organisatiebeleid) en doen van voorstellen ter verbetering (werving en selectie, uitstroom, evaluatiegesprekken, beloning, opleiding en training, arbeidsvoorwaarden, bejegening, arbeidsomstandigheden, verzuim);
- Volgen van relevante externe ontwikkelingen en wetgeving op HR-gebied in Nederland;
- Het professionaliseren en inrichten van de HR-processen met als doel de operationele uitvoering en monitoring te verbeteren;
- Het opstellen en beheren van HR-instrumenten (werving en selectie, functieomschrijvingen, verlofkaarten, exit-procedures).

Werving & selectie

- Het aantrekken van de beste mensen voor het team en zorg dragen voor een doorlopend goede bezetting;
- Organiseren en voeren van sollicitatiegesprekken;
- Opstellen contracten nieuwe medewerkers.

Ondersteuning directie

- Het adviseren en ondersteunen van de directie over alle lopende en actuele HR-aangelegenheden;
- Het periodiek overleg met daarbij aanleveren van analyses op het gebied van ziekteverzuim, ontwikkeling medewerkers, gevolgde opleidingen, jubilea etc.;
- Bemiddeling in conflictsituaties.

UITVAARTCENTRUM BOUWENS B.V.



BOUWENS

UITVAARTEN

Ondersteuning gehele organisatie

- Aanspreekpunt voor en het zelfstandig beantwoorden van uiteenlopende HR-vragen van medewerkers;
- Deelnemen aan werkoverleg van diverse teams;
- Voeren van begeleidende gesprekken met medewerkers over eventuele knelpunten in de werksituatie;
- Vertrouwenspersoon binnen de organisatie;
- Coördineren, organiseren en voeren van (jaarlijkse) beoordelingsgesprekken;
- Coördineren en begeleiden van nieuwe medewerkers (introductieprogramma nieuwe medewerker, bewaken en evalueren);
- Coördineren en begeleiden van vertrekkende medewerkers (bijv. exitgesprekken voeren);
- Het motiveren van het team (door bijvoorbeeld stil te staan bij verjaardagen, jubilea, bijzondere prestaties, bijzondere gelegenheden etc.).

Uitvoerend

- Het opstellen van de jaarlijkse arbeidsvoorwaarden;
- Het maken van de (diverse) arbeidsovereenkomsten en wijzigingen doorvoeren op de bestaande overeenkomsten;
- Het maken van de overeenkomsten voor verschillende soorten verlof;
- Het doorgeven van relevante wijzigingen aan de salarisadministratie;
- Het zorgdragen voor actuele en complete personeelsdossiers die voldoen aan wet- en regelgeving;
- Het opstellen van werkgeversverklaringen;
- Het up-to-date houden van de functieprofielen;
- Het stroomlijnen van ziekteverzuim (contact arbo dienst, verzuimbegeleiding);
- Opstellen en actueel houden van dienstrooster uitvaartleiders, chauffeurs, telefoonwaarnemers in samenspraak met de locatiemanagers.

Kwalificaties en vaardigheden

- HBO werk- en denkniveau: Je hebt een afgeronde HBO HR-opleiding of HRM opleiding);
- Minimaal 2-3 jaar werkervaring op het gebied van HR;
- Kennis van Arbeidsrecht en Sociale wetgeving en dit kunnen toepassen;
- Proces- en projectmatig kunnen werken en denken;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal.

Kerncompetenties

- Sensitief;
- Communicatief;
- Representatief;
- Team-player;
- Integer;
- Proactief;
- Opmerkzaam;
- Geduldig;
- Zelfstandig;
- Resultaatgericht;
- Doorzetter.

UITVAARTCENTRUM BOUWENS B.V.



BOUWENS

UITVAARTEN

Ons aanbod

U opereert in een professionele werkomgeving waarin met toewijding wordt bijgedragen aan de wens van de overledenen c.q. nabestaanden.

- Arbeidsvoorwaarden conform de CAO Uitvaartbranche;
- Salarisschaal 9;
- Een aanstelling voor de duur van een jaar met de intentie naar een vast dienstverband.

Belangstelling?

Solliciteer dan via info@bouwensuitvaarten.nl.

Voor meer informatie over de functie kunt u contact opnemen met Judith Vos, locatiemanager, telefoon 020 647 12 12.

Samen maken wij ieder afscheid bijzonder

www.bouwensuitvaarten.nl

UITVAARTCENTRUM BOUWENS B.V.