



A.P. van den Berg is een innovatief familiebedrijf uit Heerenveen en maakt al ruim 50 jaar onderscheidende apparatuur voor bodemonderzoek voor zowel land als offshore toepassingen en verkoopt dit wereldwijd. Bij A.P. van den Berg is innovatie dagelijkse kost voor alle werknemers. Om onze medewerkers in staat te stellen hier dagelijks het optimale rendement uit te halen, besteden we veel zorg aan de werkomstandigheden en de arbeidsvoorwaarden. Onze afdeling personeelszaken speelt hierin een bepalende rol. Voor deze afdeling zijn wij op zoek naar een:

HR Manager

voor 4 of 5 dagen per week

Zelfstandige kartrekker

Op het vlak van HRM ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van alle operationele en administratieve taken. Je werkt in een multidisciplinair team, maar op het vlak van HRM trek jij zelfstandig de kar en rapporteer je aan de Algemeen Directeur. Je maakt deel uit van het Management Team (MT) en ondersteunt de directie en overige collega's binnen het MT bij de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van het personeelsbeleid.

- Je zorgt voor de personeels- en salarisadministratie, inclusief pensioenadministratie en buitenlandreizen.
- Je bent de spil in de werving en selectie van nieuwe medewerkers.
- Je adviseert binnen het bedrijf over verzuimpreventie en gezond werken en begeleidt eventuele verzuimtrajecten.
- Je adviseert de directie en MT over het personeelsbeleid en je onderhoudt documenten en procedures.
- Je organiseert de jaarlijkse cyclus van beoordelings- en functioneringsgesprekken, stelt de jaarlijkse opleidingsplannen op en legt de opvolging daarvan vast.

Hands-on mentaliteit

In deze uitdagende functie zijn wij op zoek naar een communicatief vaardig persoon met een hands-on mentaliteit. Je toont initiatief en kan goed overzicht houden over een veelheid van (uitvoerende) activiteiten. Je kunt buiten de grenzen van je eigen vakgebied meedenken. Wat verwachten wij nog meer van jou?

- Je bezit het diploma van een afgeronde HBO opleiding Personeel & Arbeid of vergelijkbaar.
- Je hebt minimaal 3 jaar werkervaring, bij voorkeur binnen een technische productieomgeving.
- Je hebt kennis van en ervaring met personeels- en salarisadministratie, cao's en arbeidscontracten.
- Je bent operationeel ingesteld, maar denkt graag mee in de vorming van beleid en werkprocessen.

Team van enthousiaste professionals

A.P. van den Berg biedt jou een functie in een multidisciplinair team van enthousiaste professionals en je komt te werken in een bedrijfscultuur dat zich kenmerkt door: trots op je werk, respect voor elkaar, samenwerken en blijven leren en aanpassen. Wat bieden wij jou nog meer?

- Een marktconform salaris, passend bij je ervaring en opleidingsniveau en een winstuitkering.
- We vinden persoonlijke ontwikkeling van belang en investeren daarom in opleidingen en trainingen.
- We organiseren frequent activiteiten en vieren successen.
- Een flexibele werktijdenregeling en 13 extra vrije dagen per jaar.

Interesse?

Stuur dan **vóór 1 september 2022** je sollicitatie naar: vacature@apvandenbergh.nl. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Mark Woollard (Algemeen Directeur) op telnr. 0513-631355.

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