



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

Als HR Manager ben jij verantwoordelijk voor alle HR-facetten op operationeel en administratief vlak binnen de organisatie en trek jij zelfstandig de kar op het gebied van HR. In jouw functie maak jij deel uit van het MT en adviseer en ondersteun jij de directie en jouw MT-collega's proactief bij ontwikkeling, implementatie en uitvoering van het personeelsbeleid en onderhoud jij documenten en procedures.

Jij bent verantwoordelijk voor de personeels- en salarisadministratie, pensioenadministratie en buitenlandreizen. Jij bent de spil bij werving en selectie van nieuwe medewerkers en stagiaires. Daarnaast adviseer jij de directie en het MT over thema's als verzuimpreventie, veiligheidsaspecten (borging KAM systeem), gezond werken, vitaliteit en begeleid jij verzuimtrajecten. Jij organiseert de jaarlijkse cyclus van beoordelings- en functioneringsgesprekken, stelt de jaarlijkse opleidingsplannen op en legt de opvolging en trainingen daarvan vast.

Het betreft een uitdagende rol met een combinatie van denken én doen waarbij jij initiatief toont en goed overzicht kunt bewaren over de veelheid van activiteiten. Het is van belang dat jij hierbij buiten de grenzen van jouw eigen vakgebied kunt meedenken.

Als HR Manager breng jij mee:

- Jij bezit het diploma van een afgeronde HBO-opleiding in de richting HRM/Personeel & Arbeid/Bedrijfskunde;
- Jij hebt zo'n 5 jaar werkervaring in een HR-rol, ervaring in een technische omgeving vormt een pré;
- Jij bent uitvoerend sterk en gewend om met deadlines te werken;
- Jij denkt graag mee in de vorming van strategie, beleid en werkprocessen en schakelt met gemak tussen strategisch, tactisch en operationeel niveau;
- Jij hebt kennis van HR-instrumenten zoals o.a. personeels- en salarisadministratie, cao's, wet- en regelgeving en (arbeids-) contracten;
- Jij bent communicatief vaardig, initiatiefrijk en hebt een hoge mate van zelfstandigheid met een hands-on en can-do mentaliteit;
- Jouw werkstijl is geordend, accuraat, zorgvuldig en netjes;
- Jij bent omgevingssensitief, organisatiebewust en bezit overtuigingskracht.

Aanbod

A.P. van den Berg is een innovatief en technisch gedreven familiebedrijf en biedt jou een functie in een multidisciplinair team van enthousiaste, kundige en gedreven professionals. Jij komt te werken in een bedrijfscultuur welke zich kenmerkt door trots, respect voor elkaar, samenwerking en blijven leren en ontwikkelen. Jij ontvangt een marktconform salaris, passend bij jouw ervaring en opleidingsniveau, een jaarlijkse winstuitkering, een flexibele werktijdenregeling en bij fulltime 13 extra vrije dagen per jaar. Daarnaast wordt er bij A.P. van den Berg flink geïnvesteerd in opleidingen en trainingen. Successen worden gevierd en daarnaast worden er met regelmaat activiteiten georganiseerd.

Reageren

A.P. van den Berg werkt voor de invulling van deze vacature exclusief samen met L'Invitée. Neem voor meer informatie over A.P. van den Berg en de functie, procedurele vragen of het sturen van jouw sollicitatie contact op met Alida de Boer via alida@linvitee.eu of bel met 06-20908151.