

Vacature HR medewerker (m/v) | 28 - 32 uur per week

SportUtrecht en de organisatie

Het is het streven van SportUtrecht om sport en bewegen een vaste waarde te laten zijn in het leven van iedere Utrechter. Iedereen die wil bewegen, in welke vorm dan ook moet daar de mogelijkheid toe hebben. En voor wie sport en bewegen minder vanzelfsprekend is, zijn wij er om ze de kracht van Sport te laten ervaren. SportUtrecht is voortgekomen uit een fusie tussen Harten voor Sport en de Vereniging Sport Utrecht en bestaat sinds 1 augustus 2018. We onderscheiden 5 kerntaken: advisering sportclubs, sportstimulering, topsport en talentontwikkeling, promotie van sport en bewegen en belangenbehartiging. Deze vacature is op het stafbureau. Er werken +/- 80 medewerkers bij SportUtrecht.

Functie

In de dynamische functie van HR medewerker richt jij je niet alleen op het adviseren omtrent personeelsbeleid en -beheer, maar draag jij ook de verantwoordelijkheid over de gehele personeelsadministratie. De verhouding tussen de advies- en uitvoeringswerkzaamheden bedraagt 40% / 60%. De functie is voor 28 tot 32 uur in de week, wat bij voorkeur neerkomt op een 4-daagse werkweek.

Taken

Als HR medewerker richt jij je op het uitvoeren van beleidsmatige, procedurele en administratieve werkzaamheden. Zo adviseer jij bestuur, managers en leidinggevende omtrent arbeidsvoorwaarden, beleid en verzuim en ben jij aanspreekpunt voor medewerkers omtrent persoonlijke- en werk gerelateerde onderwerpen. Jij beheert en zorgt voor de compleetheid van de personeelsdossiers. Daarbij draag jij bij aan een adequate opvolging rondom verzuim en houdt hierbij rekening met de wet- en regelgeving. Tevens geef jij vorm aan het arbobeleid en houdt toezicht op de uitvoering. Ten slotte ondersteun jij het management in het opstellen van conceptadviezen en correspondentie inzake ondernemingsraad(OR).

In het kort horen de volgende punten tot het takenpakket van de HR medewerker :

- HR beleidsontwikkeling en naleving hiervan;
- (mede) Zorgdragen sollicitatieprocedure, personeels- en salarisadministratie;
- Beheren en zorgen voor compleetheid personeelsdossiers;
- Adviseren op het gebied van personeelsbeheer en over de inhoud van rechtspositie-, vergoedings- en tegemoetkomingregelingen;
- Adviseren verzuimmanagement;
- Vormgeven en toezien arbobeleid;
- Ondersteuning inzake OR.

Competenties/ervaring

- Vaktechnische kennis van en inzicht in de rechtspositie-, vergoedings- en tegemoetkomingregelingen en bijbehorende procedures en vaardigheid in het kunnen toepassen ervan;
- Kennis van wet- en regelgeving inzake personeelsbeheer-en administratie en AVG;
- Kennis en ervaring met personeelsinformatiesystemen. Kennis van Exact/Synergy is een pré;



- Vaardigheid in het verwerken en aanleveren van gegevens.

Procedure en vergoeding

De inschaling vindt afhankelijk van ervaring en competenties plaats in functieschaal 7 van de CAO Sport en ligt tussen €2.328 en € 3.291 bij een fulltime dienstverband. De vacature kan eventueel ook uitgevoerd worden door een ZZP-er en geldt voorlopig voor een periode van 6 maanden. Mensen met een beperking tot de arbeidsmarkt hebben een pre.

Ben je geïnteresseerd, stuur dan uiterlijk 30 september 2019 je motivatie en curriculum vitae naar info@sportutrecht.nl, ovv sollicitatie HR medewerker.

Mocht je vragen hebben over de vacature dan kun je die stellen aan Nienke Zwaal, via human.resources@sportutrecht.nl of telefoon (06)-37287258.

Acquisitie naar aanleiding van de vacature wordt niet op prijs gesteld.

