

Medewerker HR

(part-time, 20-24 uur p.w.)

Bedrocan International is op zoek naar een part-time Medewerker HR voor haar vestiging in Emmeloord.

Over Bedrocan

Bedrocan is de meest ervaren producent van medicinale cannabis ter wereld. We staan bekend om onze gestandaardiseerde, hoogwaardige producten. Daarom kiezen steeds meer internationale overheden, wetenschappers en farmaceutische bedrijven om met ons samen te werken. Wij geloven dat onze producten uniek en de beste van de wereld zijn.

Onze invloed in de wereldwijde cannabisindustrie groeit snel. We zijn dan ook op zoek naar hooggekwalificeerde en gemotiveerde professionals. Ben je klaar om je bij ons team aan te sluiten en een belangrijke rol in dit spannende avontuur te spelen?

Wat ga je doen?

Als Medewerker HR help je bij het administratief afhandelen van een breed scala aan HR-taken. Het werk vereist een hoge mate van 'klantgerichtheid' en een zeer zorgvuldige omgang met privacy gevoelige informatie. Je werkt voornamelijk aan administratieve taken. Je draagt zorg voor onder andere de volgende gebieden:

- Structureren, organiseren en onderhouden van personeelsdossiers in onze HRM-systeem (Afas Profit).
- Maken en verspreiden van communicatie-inhoud, documenten en rapporten.
- Ondersteunen bij de verwerking van de salarissen, zorgen dat vakantie- en ziekte worden geregistreerd en de juiste vervolgstappen in gang worden gezet.
- Assisteren bij standaard HR-gerelateerde vragen.
- Ondersteunen bij de werving en selectieprocedures, o.a. de communicatie, uitnodigingen en terugkoppelingen sturen.
- Opstellen, vernieuwen en/of beëindigen van arbeidsovereenkomsten.
- Zorgen voor een vriendelijke klantenservice als een weerspiegeling van de HR-afdeling voor medewerkers.
- Het uitvoeren van bestandscontroles om ervoor te zorgen dat alle vereiste personeelsdocumentatie wordt verzameld en bijgehouden.
- Het HR-team ondersteunen met het plannen en organiseren van trainingen en bijeenkomsten.

Wie ben je?

- Je bezit minimaal een afgeronde MBO 4 niveau opleiding HRM
- Je hebt minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring als een HR Medewerker in een vergelijkbare rol.
- Kennis van de wet verbetering poortwachter en de WAB.
- Kennis van de administratieve kant van ziekteverzuim (WvP en UWV) is een grote pré.
- Je gaat vertrouwelijk om met informatie en kunt gevoelige informatie op de juiste manier verwerken.
- Je bent in staat om met alle medewerkers op alle niveaus te communiceren met tact en diplomatie.
- Je beschikt over goede organisatorische vaardigheden en je bent proactief.
- Je bent accuraat en grondig.
- Zeer goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- Je hebt een goede kennis van algemene kantoorprocedures en ervaring met kantoorbeheersystemen (MS Office, Afas Profit, Afas InSite)



Wat bieden we aan?

- Een leuke baan bij een groeiende organisatie.
- Een dynamische en interessante werkomgeving.
- Fijne collega's en een informele werksfeer. Werken in een gezellig team (de HR team bestaat uit 3 andere personen).
- Marktconform salaris en pensioenregeling.
- 26 vakantiedagen bij een fulltime dienstverband.
- Flexibiliteit, mogelijkheid om thuiswerken, reiskostenvergoeding en/of thuiswerkvergoeding.

Hoe te solliciteren

Stuur je curriculum vitae samen met een korte motivatiebrief naar het volgende e-mailadres: hr@bedrocan.com, vóór **18 januari 2021**.

Voor meer informatie over deze vacature kun je ook contact op dinsdag, woensdag en donderdag met Debbie Terwey (Manager HR) opnemen op tel.: +31 598 62 37 31.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.