



## Vacature medewerker personeelszaken / HR

### Functieomschrijving

Van maandag t/m vrijdag sta jij paraat voor alle medewerkers en de administratieve taken. Op het hoofdkantoor in Meppel ben jij verantwoordelijk voor verschillende werkzaamheden. Een medewerker meldt zich ziek bij jou, en jij schrijft dat weg in het systeem, en onderhoudt contact met de medewerker en de desbetreffende vestiging waar hij/zij werkzaam is.

### Onderstaande werkzaamheden zullen tot jouw takenpakket horen:

- Functioneringsgesprekken voeren;
- Alle werkzaamheden m.b.t. loonadministratie (pakket Exact);
- Vacatures uitzetten;
- Sollicitatiegesprekken voeren;
- Verzuim management;
- Planningen kunnen maken m.b.t. personeel;
- Bereid zijn om naar de andere tankstations/shops te reizen.
- 

Het hoofdkantoor is gevestigd in Meppel aan de Pieter Mastebroekweg.

Het grootste tankstation van ons bedrijf, met shop en lunchroom, is ook in Meppel gevestigd, aan de Setheweg. Hier kunnen klanten aan de pomp meteen afrekenen. Op deze locatie is ook een wasstraat aanwezig.

Onze locatie in Wolvega heeft naast een tankstation ook een shop. Bij het tankstation in Sneek en Heerenveen is een wasstraat aanwezig.

Voor al deze vestigingen ben jij het aanspreek punt op HR niveau.

### Functie-eisen:

- Z.s.m. beschikbaar
- Rond 20 km om Meppel
- Ervaring in HR vak
- Jij bent duidelijk en zegt waar het op staat
- Staat sterk in je schoenen
- Flexibel
- Teamplayer

### Wij bieden:

- Een uitdagende baan als HR medewerker
- Ontwikkelingsmogelijkheden
- Marktconform salaris ( in overleg)
- Uitstekende pensioenvoorziening
- Zicht op vaste aanstelling
- Afwisselende baan door dat je verschillende vestigingen kan bezoeken

Ben jij de collega waar wij naar op zoek zijn? Stuur je CV en motivatie naar : [info@joontjesbv.nl](mailto:info@joontjesbv.nl)