

Voor onze opdrachtgever, een IT bedrijf c.q. leverancier van hard- en software met een klantenkring wereldwijd waarbij zij ondersteuning geven aan technologische oplossingen, zoeken wij een:

FUNCTIE: HR Medewerk(st)er 16-24 uur p.w. (M/V)

FUNCTIEOMSCHRIJVING:

- Beantwoorden van HR gerelateerde vragen van het personeel, opmaken contracten
- Personeelsadministratie
- Urenstaten bijhouden/administreren
- Reiskosten bijhouden/administreren
- Contactpersoon van de Arbodienst;

EISEN:

- HBO+ werk en denkniveau
- Aantoonbare werkervaring in een soortgelijke functie
- Je bent een multitasker en een aanpak(st)er
- Stressbestendig
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en engelse taal

ARBEIDSOVEREENKOMST:

- Vast
- Fulltime

WERKLOCATIE:

Regio Rotterdam