

HR Assistent

Wij staan op het punt om onze missie in de praktijk te brengen en onze organisatie en producten een complete make-over te geven. En daar hoort groeien natuurlijk bij. Ben jij een proactieve HR assistent die georganiseerd en gestructureerd te werk gaat? Dan zoeken wij jou!

Jij bent een vlotte HR assistent die zorgt dat de HR administratie op orde is. Voordat de HR Manager iets vraagt heb jij het al geregeld. En zie je mogelijkheden voor procesoptimalisatie? Dan kom je met een plan van aanpak!

Als HR assistent krijg je een uitdagende baan met veel zelfstandigheid. In deze positie werk je nauw samen met onze ervaren HR Manager. Je helpt haar met het beantwoorden van vragen en gaat hier zelf ook mee aan de slag. Daarnaast beheer je ook de ziek- en herstelmeldingen. Op recruitment gebied ben je betrokken bij het plaatsen van vacatures en ben je het aanspreekpunt voor nieuwe kandidaten. Vervolgens ondersteun je bij het opstellen van arbeidsovereenkomsten en beheer je de personeelsdossiers.

Dit is wat je meebrengt:

- HBO werk- en denkniveau
- Een afgeronde MBO HRM opleiding
- Uitstekende communicatieve en schriftelijke vaardigheden
- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Klantgerichtheid: je staat enthousiast klaar voor (nieuwe) collega's
- Probleemoplossend vermogen
- Organisatie bewust samenwerken

Wij bieden:

- Een klein hecht team in Den Haag dat tegelijkertijd onderdeel is van het sterk groeiende Visma, een van de grootste softwarebedrijven van Europa, met een sterk netwerk van specialisten in heel Europa
- Werken in een prachtig oud pand in hartje Den Haag
- Goed verzorgde lunch, inclusief saladebar die elke dag vers gevuld wordt
- Deels thuiswerken is mogelijk
- Reiskosten-, OV-, of thuiswerkvergoeding
- Een premievrij pensioen
- Een marktconform salaris
- Een functie voor 32 - 40 uur in de week

Wie zijn wij?

Visma CASH biedt meer dan alleen boekhoud-, salaris- en ERP software. Wij zijn er elke dag mee bezig om het leven van accountants en ondernemers makkelijker te maken door zoveel mogelijk administratieve bedrijfsprocessen uit handen te nemen. Zo kunnen zij zich helemaal richten op hun eigen product of dienstverlening.

Wij zijn een enthousiast team dat zich inzet voor een gezamenlijke missie: de bedrijfsadministratie wereld klaar te maken voor de toekomst. Dit doen wij niet alleen met ons team in Den Haag, maar ook met ruim 15.000 Visma collega's in heel Europa.

Denk je dat je goed bij ons past? Stuur dan snel jouw motivatie en CV naar lydia.vandongen@visma.com!