



NINE & Co.

Ons hoofdkantoor, gevestigd in Lelystad, is dé hotspot van onze organisatie. Met ruim 100 enthousiaste collega's werken we al sinds 1991 aan vooruitstrevende collecties die stijlbewuste moeders ondersteunen in "Their path to new life". In deze groeiende organisatie staat ons sterke merkportfolio centraal. Wij bundelen de krachten door het delen van onze technologische kennis, weloverwogen keuzes in stijl en passie voor mode op het gebied van zwangerschapskleding, babykleding, kinderkleding en baby goods. Met als doel een waardevolle relatie opbouwen met onze klant waarbij we haar zelfvertrouwen geven door zorg, comfort en kwaliteit te bieden tijdens haar zwangerschap en moederschap.

In deze inspirerende organisatie ligt de focus op persoonlijke ontwikkeling, flexibiliteit en uitdaging. Niet alleen zodat jij het beste uit jezelf kunt halen, maar ook omdat wij ervan overtuigd zijn dat we op deze manier ook het beste kunnen bieden aan onze klant. Wil jij werken voor gave merken als Noppies, Supermom, Esprit for mums? Solliciteer dan nu en durf te laten zien wat jouw drijfveer is om je passie en expertise te delen met - wie weet wel - je toekomstige collega's!

Voor onze organisatie zoeken wij een:

HR Business Partner

(32-40 uur per week, Lelystad, mogelijkheid voor deels thuiswerken, vast)

Omschrijving:

Als HR Business Partner ben je verantwoordelijk voor het gehele HR beleid, de vertaling van HR beleid en wetgeving naar de praktijk en de verankering in de organisatie dat bestaat uit ons hoofdkantoor, warehouse en eigen winkels in Nederland, België en Duitsland. Onze organisatie heeft grote ambities en als HR Business Partner heb je veel vrijheid om op het gebied van HR het verschil te maken en bij te dragen aan de strategie van de organisatie. Werkzaamheden die bij de functie horen zijn:

- Fungeren als business partner voor directie en management en richting geven bij het uitzetten van HR beleid zodanig dat het potentieel van onze medewerkers wordt benut en teamsamenwerking wordt gestimuleerd;
- adviseren en ondersteunen van managers bij de praktische uitvoering van het HRM beleid (zoals werving & selectie, ziekteverzuim, loopbaanvraagstukken, functioneren en beoordelen e.d.);
- bij organisatorische wijzigingen advies geven en mede zorgdragen voor de opvolging hiervan;
- fungeren als vraagbaak voor medewerkers bij personele vraagstukken;
- fungeren als vertrouwenspersoon binnen de organisatie;
- opstellen van noodzakelijke HR stukken zoals functieprofielen, overeenkomsten, brieven, etc.
- verantwoordelijk voor contractuele afspraken met onder andere werving en selectiebureaus, arbeidsdienst en verzekeraars en het onderhouden van contacten met de diverse partijen;
- actief signaleren van ontwikkelingen op HR gebied en deze doorvertalen naar de organisatie;

- beschikbaar stellen, toepassen en evalueren van personele instrumenten, zodanig dat aan de personeelsbezetting op korte en middellange termijn in zowel kwantitatieve als kwalitatieve zin wordt voldaan zoals personeelsinformatiesysteem, opleidingen- en trainingen, ziekteverzuim- en reïntegratie-instrumentaria, ontslagprocedures etc.;
- verantwoordelijk voor de praktische uitvoering van de HRM werkzaamheden binnen de organisatie alsmede het aansturen van de HR administratie in Nederland en de salariskantoren in België en Duitsland;
- beheren van budgetten ten aanzien van personeelskosten, scholingskosten, inhuur derden, uitzendkrachten en werving & selectie;
- initiëren van afstemming met de Personeelsvertegenwoordiging en waar nodig actie ondernemen;
- aansturen van HR medewerker, salarisadministratie, Customer care alsmede aan de hand van de strategie van de organisatie richting geven en beslissingen nemen in de uitvoering van zaken.

Profiel:

De HR Business Partner die wij zoeken heeft minimaal 5 jaar ervaring in een vergelijkbare rol, voelt zich thuis in een informele organisaties, is empathisch, hands-on, ambitieus en weet de strategie van de organisatie te vertalen in HR beleid zonder daarbij de medewerkers uit het oog te verliezen. Tevens kun je goed verbinden, mensen motiveren communicatief vaardig, heb je overtuigingskracht, een pro-actieve houding en ben je service -en oplossingsgericht.

Verder vragen wij:

- Minimaal een HBO Personeelsmanagement of vergelijkbaar;
- Naast het Nederlands arbeidsrecht basiskennis van de Duitse en Belgische wetgeving;
- Kennis van de volgende systemen:
 - MS Office- Word, Excel en Powerpoint
 - Nmbrs
 - Xprsuite

Wat bieden wij:

- Een baan met uitdaging en verantwoordelijkheid in een groeiende en dynamische omgeving waarin je jezelf op persoonlijk- en werkniveau verder kan gaan ontwikkelen;
- een laptop en extra beeldscherm om goed thuis en/of hybride werken mogelijk te maken;
- thuiswerkmogelijkheid voor 2 werkdagen in de week bij een fulltime dienstverband;
- een marktconform salaris secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een pensioenregeling en reiskostenvergoeding;
- 25 vakantiedagen bij een fulltime dienstverband;
- toegang tot een e-learning van GoodHabit met ruim 100 trainingen en masterclasses;
- als eerste toegang tot de Sample Sales van de merken Noppies, Supermom, Esprit for mums en personeelskorting op nieuwe collecties;
- mogelijkheid voor deelname aan onder andere Lease a Bike en Bedrijfsfitness.

Interesse?

Wil jij ons komen versterken? Stuur dan zo snel mogelijk jouw motivatie met CV naar de afdeling HR, bij voorkeur per e-mail naar sollicitaties@nineandco.com.

Heb je vragen? Wij beantwoorden deze graag.

Task International B.V.
Poseidonweg 17
8239 DK Lelystad
T: 0320 - 295600
E: sollicitaties@nineandco.com

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld!