



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 ouders ondersteunen in een nieuwe fase in hun leven. In onze organisatie staat ons sterk merkenportfolio 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 hen zelfvertrouwen geven door zorg, comfort en kwaliteit te bieden tijdens de zwangerschap en het ouderschap.

Na een turbulente periode hebben wij ons bedrijf een nieuwe structuur gegeven en focus aangebracht binnen ons merkenportfolio. Zo hebben wij de uitstraling van ons merk Noppies vernieuwd en verjongd. NINE&Co zit vol energie en ambitie om te gaan groeien.

In onze ambitieuze organisatie is ruimte voor 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 en 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 Adviseur**

(32-40 uur per week, Lelystad, vast)

#### **Omschrijving:**

HR heeft een centrale rol in de NINE&Co organisatie. Als HR Adviseur ben je dan ook een spin in web en is het jouw missie is dat de HR processen- en het HR beheer doeltreffend verlopen voor de NINE&Co medewerkers. Ook ben je verantwoordelijk voor het gehele HR beleid, de vertaling van HR beleid en wetgeving naar de praktijk en de verankering in de organisatie. Onze organisatie heeft grote ambities en als HR Adviseur 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:

- Verzorgen van administratie van in-, door- en uitstroom van medewerkers;
- toezicht houden op een juiste toepassing van wet en regelgeving en betrokkenen hierover adviseren;
- fungeren als eerste aanspreekpunt voor uiteenlopende vragen met betrekking tot onze cao, regelingen & procedures en arbeidsvoorwaardelijke zaken;
- fungeren als partner voor management en richting geven bij het uitzetten van HR beleid zodanig dat het potentieel van onze medewerkers wordt benut en teamsamenwerking wordt gestimuleerd;
- opstellen en aanleveren van personele overzichten en rapportages;
- bij organisatorische wijzigingen advies geven en mede zorgdragen voor de opvolging hiervan;
- opstellen van noodzakelijke HR stukken zoals functieprofielen, overeenkomsten, brieven, etc.

- verantwoordelijk voor contractuele afspraken met onder andere werving en selectiebureaus arbodienst en verzekeraars en het onderhouden van contacten met de diverse partijen alsmede zorgdragen voor de operationele uitvoering hiervan;
- actief signaleren van ontwikkelingen op HR gebied en deze door vertalen 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 re-integratie-instrumentaria, ontslagprocedures etc.;
- fungeren als vertrouwenspersoon binnen de organisatie;
- beheren van budgetten ten aanzien van personeelskosten, scholingskosten, inhuur derden, uitzendkrachten en werving & selectie.

#### **Profiel:**

De HR Adviseur die wij zoeken heeft minimaal 3-5 jaar ervaring in een vergelijkbare rol, voelt zich thuis in een informele organisatie, 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, ben je communicatief vaardig, heb je overtuigingskracht en ben je oplossingsgericht.

Verder vragen wij:

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

#### **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 GoodHabitz 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](mailto: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](mailto:sollicitaties@nineandco.com)

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