





Manager HR Support bij de De Zorgcirkel

Standplaats: Purmerend/ hybride



Het zorgen voor mensen is De Zorgcirkel op het lijf geschreven. Dit doen ze dan ook met grote zorgvuldigheid voor de eigen medewerkers. Samen vormen zij de cirkel van zorg rondom de cliënten. Ben jij de manager die voldoening haalt uit optimaliseren en verbeteren om voor leidinggevenden en medewerkers de hr-processen zo efficiënt en plezierig mogelijk te laten verlopen?

Het aanbod:

- Maximaal €6748,- bruto per maand o.b.v. 36 uur, afhankelijk van ervaring (FWG 60-65 CAO VVT).
- 8,33% eindejaarsuitkering en 8% vakantiegeld.
- Een jaarcontract met uitzicht op een contract voor onbepaalde tijd.
- Een pensioenregeling (PFZW) met 50% werkgeversbijdrage.
- 237,4 vakantie-uren bij een 36-urige werkweek.
- Vergoeding van je reiskosten.
- 4 dagen werken behoort tot de mogelijkheden.
- Een fietsplan
- Een balansbudget
- € 20,- per maand bijdrage aan je sportabonnement.
- Collectieve kortingen op verzekeringen.
- Gratis toegang tot online coaching.
- Praktijkgerichte opleidingen om jouw groei en ontwikkeling te ondersteunen.
- Mogelijkheid tot flexibel en hybride werken. Voor thuiswerken krijg je een vergoeding.

Jouw profiel:

- Afgeronde hbo-opleiding, bij voorkeur een bedrijfskundige- of financiële richting.
- Ervaring met leidinggeven, ontwikkelen en managen van een team.
- Je overziet en doorziet HR processen. Je bent gedreven in efficiëntie en verbeteren van processen om het voor medewerkers en leidinggevenden zo plezierig mogelijk te maken.

Je bent:

- een natuurlijk leidinggevende. Je bent coachend en schakelt makkelijk op alle niveaus. Je weet mensen goed mee te nemen in veranderingen. Je bent toegankelijk, houdt van samenwerken en legt makkelijk verbinding;
- Een procesdenker. Je bent analytisch, hebt cijfermatig inzicht en overziet het geheel, waarmee je regie houdt over alle HR processen, complexe situaties doorziet en deze weet te vertalen naar het eigen aandachtsgebied;
- klantgericht, stelt doelen en prioriteiten en bent besluitvaardig;
- hands on en hebt initiatief. Kortom je bent een pragmatische zelfstarter die er graag induikt en niet te beroerd is om beet te pakken.

Hoe maak jij het verschil?

Als Manager HR Support val je bij de Zorgcirkel met de neus in de boter. Op dit moment gaat de organisatie namelijk over naar het systeem AFAS. Het is aan jou om het HR Support team goed te begeleiden en mee te nemen in de hiermee gepaard gaande veranderingen in werkwijzen en veranderende werkzaamheden.

Naast het in gebruik nemen van de nieuwe applicatie ga je samen met je team aan de slag met verdergaande digitalisering en optimalisering van de HR processen. Je duikt hiervoor in de processen en in rapportages om te achterhalen waar wat te verbeteren valt en zorgt samen met je team voor innovatie.

Daarbij ontwikkel je je team verder door naar proactieve en zelfredzame medewerkers die nieuwe werkzaamheden omarmen en klantgerichtheid voorop hebben staan.

Jij overziet het geheel van HR-processen die vaak samenhangen met andere bedrijfsprocessen. Door jouw overstijgende blik signaleer jij eventuele hick ups en inefficiënties en ben jij een spil in de samenwerking met andere afdelingen in de procesverbeteringen.

Jouw verantwoordelijkheden:

Als Manager HR Support ben je binnen de afdeling HR verantwoordelijk voor het team dat de personeelsmutaties uitvoert, operationele HR vragen van leidinggevenden en medewerkers beantwoordt, de verzuimregistraties doet en de salarisadministratie uitvoert.

Binnen jouw afdeling zijn de HR processen belegd die ondersteuning bieden aan de organisatie. Het is aan jou om deze HR processen continue tegen het licht te houden. Je pakt hierbij de procesregie rol. Je signaleert waar aanpassing nodig is en zorgt voor het optimaliseren en verder digitaliseren van deze HR processen. Je werkt hierbij nauw samen met de afdeling Digitalisering en Innovatie.

Op dit moment speelt de overgang naar AFAS. Als manager neem jij je team van acht medewerkers mee in de overgang naar dit nieuwe systeem. Je begeleidt je team in anders werken, je onderzoekt mogelijkheden voor innovatie en je ontwikkelt je team verder door waarbij proactief en klantgericht werken voorop staat.

Het HR vakgebied is continu in ontwikkeling en het is belangrijk dat jij en je team op de hoogte blijven van deze ontwikkelingen. Je zorgt er voor dat de ontwikkelingen in arbeidsrecht en wetgeving vertaald worden naar de eigen processen.

Je zorgt voor een goede verbinding tussen jouw afdeling en leidinggevenden van de organisatie zodat iedereen elkaar goed weet te vinden en tijdig geholpen wordt met de juiste informatie. Ook zorg je voor communicatie naar de organisatie over veranderingen en/of wijzigingen.

Een opkomend groot project betreft een fusie met een andere zorgorganisatie waarbij voor 300 medewerkers de integratie en harmonisatie van voorwaarden gerealiseerd moet worden. Samen met jouw afdeling zorg je voor een geruisloze overdracht van deze medewerkers.

Je hebt een rol in het HR MT waarbij je meedenkt in de ontwikkeling van de brede hr-dienstverlening. Je ondersteunt het HR MT en de organisatie door middel van het ontwikkelen en aanleveren van HR data voor het maken van strategische keuzes.

Vanuit jouw rol werk je intensief samen met de diverse HR MT leden, de HR adviseurs, de afdeling Finance & Control en Digitalisering en Innovatie.

In welk team kom je terecht?

Het team HR Support is een dedicated en stabiel team dat bestaat uit vier medewerkers HR support, drie medewerkers salarisadministratie en een medewerker verzuim registratie die ook de verantwoording naar externe instanties aflegt. De medewerkers HR support zijn gekoppeld aan een vast werkgebied en ook aan een vaste hr-adviseur waar nauw mee samengewerkt wordt.

Als Manager HR Support maak je onderdeel uit van het HR MT en rapporteer jij rechtstreeks aan de HR Directeur. De HR afdeling is onderverdeeld in een team:

- HR advies, waaronder ook organisatie brede strategisch adviseurs;
- leren en ontwikkelen;
- recruitment;
- HR support;
- arbo;
- verzuim;
- flex en planning.

Het HR team bestaande uit ca. vijftig medewerkers (inclusief het Plan en Flexbureau), is een leuke, enthousiaste club, waar fijn wordt samengewerkt onderling, die elkaar steunen, betrokken zijn, die zich over elkaar ontfermen en er elke dag hard voor werken om De Zorgcirkel als goede en leuke werkgever op de kaart te zetten.

Ook is er een fijne samenwerking met HR collega's van andere zorgorganisaties in de regio voor kennisuitwisseling en het versterken van elkaar.

Over De Zorgcirkel:

De Zorgcirkel is specialist in ouderenzorg-, behandeling- en revalidatie. Dit gebeurt bij voorkeur bij mensen thuis maar ook bij de ruim 30 locaties in de regio's Noord-Kennemerland, Purmerend, Zaanstreek en Edam-Volendam. De strategie van de organisatie richt zich op het ontwikkelen en anders organiseren van de zorg waarbij steeds meer aandacht komt voor het organiseren van de zorgvraag i.p.v. de zorgvraag uit handen nemen. Dit doen ze door ook vrijwilligers en mantelzorgers goed te betrekken en de zorgbevoegdheden anders in te richten.

De Zorgcirkel is een organisatie in ontwikkeling die ontstaan is uit een aantal fusies waar inmiddels 4600 medewerkers samenwerken aan passende zorg. Het besturingsmodel is recent aangepast en bestaat nu uit een tweehoofdig bestuur en een directieteam met vijf stafdirecteuren en vier regiodirecteuren. Er wordt toegewerkt naar een integrale samenwerking en een uniforme inrichting over de regio's heen.

Bij De Zorgcirkel zijn ze betrokken en saamhorig en houden van aanpakken en no-nonsense.

Sinds een jaar is de staf ondersteunende diensten gecentraliseerd naar één locatie in Purmerend.

Procedure:

De voorselectie en het eerste gesprek voor deze functie wordt gedaan door Bureau Blaauw. Na introductie bij De Zorgcirkel volgen 3 gespreksrondes.

- Gesprekspartners eerste gesprek: de HR Directeur en één van de strategisch HR adviseurs;
- Gesprekspartners tweede gesprek: twee HR collega's.

Afgerond wordt met een arbeidsvoorwaardengesprek.

Van de eindkandidaat kunnen referenties worden opgevraagd.

De Zorgcirkel streeft er naar om de procedure uiterlijk vóór 28 februari 2025 af te ronden.

Enthousiast?

Bel of mail gerust met onze consultant Ilonka van Dijk als je vragen hebt.



Ilonka van Dijk

ivandijk@bureaublaauw.com

06 - 13002620