



# Administratief Medewerker Personeelszaken

*Word jij onze nieuwe collega?*

## Over Van Vugt Kruiden

Van Vugt Kruiden is de specialist in verse kruiden, babyleafs en eetbare bloemen. Wij zijn een dynamisch en groeiend familiebedrijf en sinds 2019 zijn wij gevestigd in ons gloednieuwe en duurzame bedrijfspand aan de Hoogzandweg in Ridderkerk. Wij hebben een ruim assortiment producten en verpakkingen en met ons ervaren en enthousiaste team zorgen wij er dagelijks voor dat onze trouwe klanten hun bestellingen op tijd kunnen komen laden.

## Word jij onze nieuwe collega?

Als administratief medewerker personeelszaken kom je te werken in een jong, dynamisch en enthousiast team. Dagelijks ben je de schakel tussen het personeel en de directie. Met het HR team zorg je ervoor dat alle zaken rond het personeel op rolletjes lopen. Flexibiliteit, accuraatheid, alertheid en vakkundigheid is wat wij in iemand zoeken. Ben jij dat én ben je op zoek naar een uitdagende baan voor de lange termijn in een dynamische omgeving? Lees dan snel verder!

## De werkzaamheden bestaan uit:

- Het voeren van alle HR correspondentie, denk hierbij o.a. aan het opstellen van diverse brieven;
- Verwerking van (ziekte)uren;
- Verzorging van de administratieve handeling van ziek- en betermeldingen;
- Inventarisering en verwerking van de vakantie- en verlofaanvragen;
- Verzorging van de administratie rondom de in- en uitstroom van nieuwe medewerkers;
- Het up-to-date houden van personeelsdossiers;
- Verzorging van diverse HR gerelateerde rapportages.

De functie administratief medewerker personeelszaken is binnen ons bedrijf een veelzijdige functie. Naast de dagelijkse werkzaamheden ondersteun je de HR afdeling en vind je het leuk om operationele taken op je te nemen.

## Wat bieden wij?

- Goede arbeidsvoorwaarden, waaronder een passend salaris, 25,5 vakantiedagen per jaar, een reiskostenvergoeding vanaf 10 kilometer en vakantiegeld opbouw van 8,33%.
- Een fantastisch nieuw pand als werkomgeving in Ridderkerk;
- Een goede bereikbaarheid met het openbaar vervoer, de auto en de fiets (die je makkelijk voor de deur kunt parkeren);
- Voldoende ruimte om door te groeien naar een HR functie zonder hiervoor een opleiding te hebben;
- Mogelijkheid op een vaste aanstelling.

## Wat vragen wij?

- Minimaal een MBO niveau 4 diploma, bij voorkeur in de richting personeelszaken of HR;
- Beschikbaarheid van minimaal 30 tot 40 uur per week, verdeeld over vijf dagen (starttijd 07.00 uur);
- Communicatieve vaardigheid en een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- Een ondernemende en flexibele instelling;
- Ervaring in een soortgelijke functie is geen pré. Ben je net afgestudeerd? Solliciteer gerust!

## Kom jij ons team versterken?

Mail dan direct je CV en motivatie naar:

[jobs@vanvugtkruiden.nl](mailto:jobs@vanvugtkruiden.nl) t.a.v. Maya Bahlman

*Dank dat je mee wilt denken, maar wij stellen acquisitie niet op prijs.*