

HR-Support – Hr-medewerker

Hr-medewerker

Als HR-medewerker ondersteun je de HR-afdeling bij verschillende administratieve en personeelsgerichte taken.

Je:

- verwerkt personeelsgegevens en documenten;
- helpt bij de opvolging van afwezigheden en verlof;
- ondersteunt bij contracten en personeelsdossiers;
- beantwoordt vragen van medewerkers;
- helpt mee bij de onboarding van nieuwe medewerkers;
- ondersteunt de HR-verantwoordelijke bij dagelijkse HR-taken.

Jouw profiel

- Je werkt nauwkeurig en georganiseerd.
- Je hebt interesse in HR en administratie.
- Je kan goed met de computer werken.
- Je bent betrouwbaar en discreet.
- Je werkt graag samen met collega's.

Wat bieden wij?

- Een gevarieerde functie binnen een aangename werkomgeving.
- Een goede begeleiding en opleiding.
- Een aantrekkelijk loon met extralegale voordelen.
- Mogelijkheden om jezelf verder te ontwikkelen.
- Een team waarin samenwerking centraal staat.
- Nauwkeurig en georganiseerd werkt.
- Personeelsgegevens en documenten verwerkt.
- Vertrouwelijk omgaat met personeelsinformatie.
- Goed met de computer kunt werken.
- Medewerkers vriendelijk te woord staat.
- Vragen van medewerkers kunt beantwoorden.
- Contracten en personeelsdossiers opvolgt.

- Verlof en afwezigheden verwerkt.
- Nieuwe medewerkers helpt bij hun start.
- Een **afwisselende job** binnen HR.
- Een **aangename werkomgeving**.
- Een **correct loon** met extra voordelen.
- Een goede **opleiding en begeleiding**.
- Mogelijkheden om **bij te leren en door te groeien**.
- Een **vast contract** na een succesvolle inwerkperiode.
- Een **goede work-lifebalans**.

<https://www.howest.be/nl/opleidingen/graduaat/hr-support>