

In hartje Dronten, centraal gelegen aan hét plein, vind je De Meerpaal. Een unieke organisatie, met 130 medewerkers en vele betrokken vrijwilligers. De Meerpaal bestaat onder andere uit een welzijnsorganisatie, theater (grote zaal en kleine zaal), bioscoop en een kunstencentrum.

Daarnaast vind je ons ook in de multifunctionele centra in Swifterbant en Biddinghuizen. Ook zijn wij volop actief in de wijken in Dronten, Biddinghuizen en Swifterbant. Jaarlijks ontvangen wij meer dan honderdduizend bezoekers. Vanuit een eigentijdse visie dragen wij ons steentje bij om te zorgen dat er voor iedereen wat te beleven valt op het gebied van kunst, cultuur, welzijn en educatie. Wij geloven namelijk dat meedoen in de positieve zin bijdraagt aan mens en maatschappij!

De identiteit van De Meerpaal komt tot uiting in onze kernwaarden:
Betrokken Betrouwbaar Duidelijkheid.

De Meerpaal zoekt een

Senior HR Adviseur / Business Partner (30 uur)

Voor wie strategisch én hands-on wil bijdragen aan mensen en organisatie.

Ben jij een ervaren HR professional die soepel schakelt tussen strategie en praktijk? Krijg jij energie van het coachen van leidinggevend en het verder bouwen aan een organisatie waarin mensen tot hun recht komen? Wil je werken in een rol waarin je écht invloed hebt en sparringpartner bent van het MT van de directeur-bestuurder? Dan zoeken wij jou!

Functieomschrijving

Als Senior HR Adviseur / Business Partner ben je de strategisch-tactische sparringpartner voor de directeur-bestuurder en het MT op het gebied van organisatieontwikkeling, personeelsbeleid en leiderschap. Tegelijkertijd sta je stevig in de praktijk en geef je leiding aan het HR-team. Samen zorgen jullie voor een solide basis én verdere doorontwikkeling van het HR-beleid.

Taken en verantwoordelijkheden

- Je bent sparringpartner voor het MT en levert gevraagd én ongevraagd advies.
- Je signaleert relevante ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en vertaalt deze naar werkbare adviezen en passend HR-beleid.
- Je ondersteunt leidinggevend actief bij HR-vraagstukken zoals verzuim, functioneren, duurzame inzetbaarheid en teamontwikkeling. Je denkt mee en draagt oplossingen aan die werken in de praktijk.
- Je bewaakt de HR-cyclus (zoals functionerings- en beoordelingsgesprekken, opleidingsplannen en beloningsbeleid) en je zorgt dat deze op tijd, zorgvuldig en organisatiebreed wordt uitgevoerd.
- Je voert samen met je team operationele HR-taken uit, zoals werving & selectie, arbeidsvoorwaarden en verzuimbegeleiding. Je springt bij waar nodig.
- Je zorgt voor naleving van wet- en regelgeving en cao-afspraken, en actualiseert beleid waar nodig.
- Je initieert en begeleidt organisatieontwikkelingen en veranderingen binnen teams en afdelingen.
- Je bouwt verder aan professionalisering van HR door processen en beleid duurzaam te verbeteren.
- Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur-bestuurder.

Jouw profiel

- Je hebt een relevante opleiding afgerond, bijvoorbeeld HRM of Bedrijfskunde met een HR-specialisatie.
- Je hebt minimaal 7 jaar werkervaring in een brede P&O-functie, waarvan minimaal 4 jaar op strategisch en senior niveau.
- Je hebt ervaring met verschillende medewerkersgroepen en met meerdere cao's binnen een organisatie.
- Je bent op je plek in een omgeving waar professionaliteit en ad-hoc uitdagingen samenkomen.
- Je weet hoofd- en bijzaken te onderscheiden en beweegt makkelijk tussen strategie en uitvoering.
- Je bent organisatiesensitief, zelfstandig, verbindend en denkt in mogelijkheden.
- Je bent bekend met AFAS of leert dit snel aan.

Wat bieden wij?

- Een zelfstandige functie met ruimte voor visie én uitvoering.
- Een maatschappelijk betrokken organisatie waar mensen centraal staan.
- Een salaris tot maximaal € 5.000,- bruto per maand (38 uur), afhankelijk van ervaring.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden en ruime ontwikkelmogelijkheden.
- In eerste instantie een jaarcontract met uitzicht op vast.

Meer informatie en solliciteren

Ben je enthousiast geraakt en wil je met ons kennismaken? Dan ontvangen wij graag jouw motivatiebrief met CV. Je kunt deze mailen naar Diana Vinke, P&O Adviseur via personeelszaken@meerpaal.nl.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Diana Vinke via 06 83533223 of stuur een mail naar diana.vinke@meerpaal.nl.