

Voor het versterken van ons team zijn wij op zoek naar een enthousiaste kandidaat voor het vervullen van de functie van:

HR Functionaris

28 uur per week.

Functie - inhoud:

De HR functionaris is verantwoordelijk voor de gehele personeelsadministratie in de ruimste zin des woords;

Algemene taken o.a.:

- * Algehele coördinatie van personeelsgegevens;
- * aansturen van collega's op gebied van informatie en registratie van personele vraagstukken en documenten;
- * het mede helpen meedenken en werken aan veranderingsprocessen/bedrijfscultuur;
- * Het creëren van overzichten en rapporten m.b.t. personeelsgegevens;
- * Het verstrekken van financiële, personele en rechtspositionele informatie aan zowel de directie, bestuur als aan andere partijen in opdracht van de directie;
- * Het meedenken over het gevoerde en te voeren personeelsbeleid en alles wat verder relevant is voor de genoemde functie;

Wij zoeken iemand die niet schroomt om aan te pakken.

Werken bij Kas Hugenholtz

Wij bieden u een uitdagende functie in een dynamische organisatie waarbij onze bewoners en hun familie voorop staan. dewerkers het verschil maken. Arbeidsvoorwaarden conform CAO

Hebt u de benodigde kennis, ervaring voor het vervullen van deze functie, dan ontvangen wij graag uiterlijk 26 juli 2024 uw sollicitatiebrief met uitgebreide motivatie en Curriculum Vitae t.a.v. dhr A Comenencia, Algemeen directeur
email: info@kashugenholtz.com

Bon kuido bou di un dak

Kas Hugenholtz is de toonaangevende instelling gespecialiseerd op het gebied van dementiezorg op Curaçao. De Stichting heeft 68 permanente opname capaciteit, verzorgt dagopvang voor mensen met dementie en geeft ook informatie aan de gemeenschap.

Werkervaring

- * Minstens 3 jaar relevante werkervaring;
- * HBO werk – en denknivo;
- * Kennis van MS office; Beschikking over administratief - technische kennis;
- * Vaardigheid in het voeren van diverse HR administratie systemen;
- * Kennis van payroll processen is een pre;
- * Goede mondelinge en schriftelijke vaardigheid (Papiaments en Nederlands een Pre, Spa.en Eng. gewenst)
- *Gewenste competenties: Communicatief; Flexibel; Integer; Klantgericht; Nauwkeurig, Initiatiefnemer;