

De Stichting Koninklijke Defensiemusea (SKD) beheert en presenteert de rijkscollectie militair erfgoed op vier eigen museumlocaties: Het Nationaal Militair Museum (NMM) in Soesterberg, het Marinemuseum in Den Helder, het Mariniersmuseum in Rotterdam en het Marechausseemuseum in Buren. De SKD heeft bovendien een collectiedepot in Soesterberg en in Den Helder.

De SKD zoekt voor het bedrijfsbureau:

HR medewerker

24 uur per week

Waar kom je werken?

De SKD organisatie heeft een formatie van ca. 70 fte, plus ca. 350 vrijwilligers, verdeeld over onze vier musea. De afdeling HR is ondergebracht bij het bedrijfsbureau van de SKD en bestaat uit 3 medewerkers, een HR projectleider, een HR adviseur en deze rol, de HR medewerker. HR werkt voornamelijk vanuit onze museumlocatie in Soesterberg maar je werkt voor alle musea en vindt het leuk om deze af en toe te bezoeken. Kom jij ons operationele en administratieve ondersteuning bieden? We kijken uit naar je sollicitatie en maken graag met je kennis!

Wat ga je doen?

Je bouwt samen met je HR collega's aan de professionalisering van HR binnen de SKD. De HR administratie is jouw domein en je zorgt ervoor dat alles gesmeerd verloopt. Je bent medeverantwoordelijk voor de in-, door- en uitstroomprocessen en denkt pro actief mee met het verbeteren hiervan. De processen zijn nog niet in beton gegoten en dat maakt het werken dynamisch. Je zorgt ervoor dat nieuwe collega's warm worden ontvangen en organiseert samen met de leidinggevende de onboarding. Je beantwoordt e-mails en telefoontjes van medewerkers met HR vragen en verwerkt personeels- en salarismutaties in AFAS. Dankzij jou worden contracten tijdig verlengd en zijn de digitale personeelsdossiers up-to-date.

Wie ben jij?

Je hebt mbo+/hbo werk- en denkniveau met een gerichte opleiding op het gebied van HR en minimaal 3 jaar relevante werkervaring in een vergelijkbare functie. Uiteraard werk je nauwkeurig en beschik je over goede kennis van personeelsinformatie-systemen, bij voorkeur AFAS. Het vertrouwelijk omgaan met informatie is voor jou vanzelfsprekend. Je bent communicatief sterk in woord en geschrift, dienstverlenend en geordend. Je bent proactief, beschikt over een aanpakkers mentaliteit en bent een teamplayer.

Wat bieden wij?

Een HR functie waarbij je samen met de HR adviseur de afdeling verder professionaliseert. De functie is ingedeeld in schaal 7 van de Museum cao (maximaal € 3.189,- o.b.v. 36 uur met een eindejaarsuitkering van 3,4%). Je krijgt een arbeidsovereenkomst voor de duur van een jaar met de intentie tot verlenging naar vast. Binnen je functie is er ruimte om je te ontwikkelen en bieden we de mogelijkheid tot het volgen van opleidingen en/of cursussen. Je komt werken op een prachtige locatie in Soest bij een organisatie in beweging. Je wordt onderdeel van een hecht team en gaat samenwerken met enthousiaste en gedreven collega's. Je hebt de mogelijkheid om gedeeltelijk vanuit huis te werken. De uren, werkdagen en werktijden zijn in overleg in te vullen. Aanwezigheid op dinsdag is gewenst.

Geïnteresseerd?

Mail dan vóór 26 september 2022 je motivatie met curriculum vitae naar HR@defensiemusea.nl ter attentie van Melissa Verwaal. De gesprekken zijn gepland op 3 en 12 oktober a.s. Voor vragen over de functie kan je contact opnemen met Melissa Verwaal (06-15240011).

De vacature wordt tegelijk intern en extern gepubliceerd. Interne en externe sollicitaties zullen tegelijkertijd in behandeling worden genomen, waarbij interne kandidaten bij gelijke geschiktheid voorrang hebben.