

Over Rendement Uitgeverij

Rendement is een succesvolle uitgeverij van met name praktische vakbladen en digitale ondersteuning voor het midden- en kleinbedrijf in onder meer de vakgebieden HR, OR, Arbo en Salarisadministratie. Het assortiment bestaat uit een crossmediaal portfolio: van printuitgaven zoals magazines en themadossiers tot online ondersteuning in de vorm van digitale naslagwerken, e-nieuwsbrieven, een vragenservice en tools. Aangevuld met het grote aanbod van (incompany) trainingen en congressen voorziet Rendement de zakelijke markt op maat in zijn informatiebehoefte. Rendement maakt deel uit van het wereldwijde uitgeefconcern Springer Nature.

Functieomschrijving

Als HR-assistent ondersteun je de HR-manager van Rendement. De functie omvat veel verschillende taken, waaronder:

- Het zelfstandig uitvoeren van alle administratieve handelingen (correspondentie, contracten, formulieren, archivering etc.) die voortvloeien uit de werkzaamheden binnen de afdeling HR;
- Fungeren als aanspreekpunt voor HR-collega's en medewerkers bij specifieke administratieve en procedurele handelingen en activiteiten;
- Zorgen voor een nauwkeurige en efficiënte invoer in en onderhoud van personeels- en salarisadministratie-informatie in het personeelsadministratiesysteem en diverse interne en externe administratieve systemen;
- Het bijhouden van gebeurtenissen in het leven van werknemers en mijlpalen zoals huwelijken, geboortes en jubilea;
- Afspraken inplannen en facturen en andere inkomende post afhandelen.

Jouw profiel

We zoeken een HR-assistent die onafhankelijk en flexibel is. Je bent zorgvuldig en accuraat en in je werk heb je een proactieve opstelling en een enthousiaste inzet. Qua kennis en ervaring breng jij het volgende met je mee:

MBO+ werk- en denkniveau.

- Minimaal 3 jaar ervaring in een assistent HR rol.
- Kennis van en ervaring met personeelsadministratiesystemen (bij voorkeur SAP HR).
- Bekwaam in Microsoft Office zoals Word, Excel en Outlook.
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.
- Vermogen om discreet om te gaan met vertrouwelijke en gevoelige informatie.

Wij bieden:

- Een afwisselende baan waarin je concrete resultaten kunt boeken;
- Een goed salaris en dito secundaire arbeidsvoorwaarden;
- Een contract van 16 uur per week;
- Volop kansen om jezelf in de breedte te ontwikkelen;
- Een plezierige werkomgeving in het bruisende Groot Handelsgebouw naast Rotterdam CS.

Interesse?

Wil je met jouw nauwkeurigheid bijdragen aan een optimale uitvoering van het HR-beleid binnen Rendement in onze professionele maar informele organisatie? Schrijf een brief waardoor we jou niet kunnen laten lopen!

Reageer vóór 28 februari 2021 naar onze HR-manager Bart de Jong (bart.dejong.contractor@rendement.nl). Voor verdere vragen kun je ook contact opnemen op dit e-mailadres.

