

# APK Group – HR medewerker

## Over de functie

Wil jij een rol waarin je écht het verschil maakt voor collega's? Als **HR Medewerker** zorg jij dat alles rondom personeelszaken soepel verloopt. Van contracten tot vragen op de werkvloer: jij regelt het en houdt overzicht.

Je bent het aanspreekpunt voor medewerkers en managers en zorgt dat de HR-administratie klopt tot in de puntjes.

### Wat ga je doen?

- In- en uitdiensttredingen verwerken;
- Contracten opstellen en beheren;
- Ziek- en betermeldingen verwerken;
- HR-vragen beantwoorden (verlof, salaris, pensioen);
- Personeelsdossiers bijhouden;
- Contact met interne en externe afdelingen (Legal, UWV, Autobehaar, ...);
- Introductiemiddagen organiseren;
- Meedenken over HR-processen;

# Wat neem je mee?

- Ervaring in een administratieve HR rol;
- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd;
- Op jou valt er te bouwen en te vertrouwen, je kan discreet zijn;
- Je bent vlot met cijfers en administratie;
- Je schakelt makkelijk en communiceert duidelijk;
- Je pakt zaken zelfstandig op;

# Wat bieden wij?

- 25 vakantiedagen en 13 ADV?dagen;
- Pensioenregeling;
- Informele werksfeer met korte lijnen en veel verantwoordelijkheden;
- Werken in een groeiende organisatie;

<https://apkgroup.eu/nl/>