



Word deel van ons SWARCO-team als

HR Support Medewerker

Locatie: Amersfoort, UT, Netherlands | Fulltime | Op locatie

Beschrijving van het bedrijf

Met meer dan 5.000 collega's wereldwijd dragen we bij aan innovatieve mobiliteitsoplossingen die het verkeer veiliger, slimmer en duurzamer maken. Van Europa tot Azië en van Noord-Amerika tot Australië – waar je ook kijkt, SWARCO is in beweging. Sluit jij je aan bij ons team?

Functieomschrijving

Als HR Support Medewerker bij SWARCO Nederland B.V. zorg jij dat alles achter de schermen op rolletjes loopt. Jij bent het aanspreekpunt voor leidinggevenden, medewerkers en externe partners als het gaat om een personeelsadministratie, een soepele instroom van nieuwe collega's en het continu verbeteren van onze HR-processen.

Of het nu gaat om een zorgvuldige onboarding of het verwerken van een functiewijziging: jij hebt het overzicht, regelt het tot in de puntjes en maakt het verschil in de dagelijkse beleving van onze medewerkers.

En... daar stopt het niet! Jij:

- Zorgt dat alle indienst-, doorstroom- en uitdienstprocessen nauwkeurig en tijdig worden uitgevoerd in AFAS, inclusief rapportages;
- Begeleidt nieuwe medewerkers op hun eerste werkdag: je regelt het administratieve proces van de indienstmelding, onderhoudt contact in de eerste weken en organiseert de terugkomdag (introductiedag) elk kwartaal;
- Je verwerkt HR-facturen en maakt hiervoor inkooporders aan;
- Werkt samen met leidinggevenden en ICT om een soepel verloop van instroom, doorstroom en uitstroom te waarborgen, van werkplek tot account;
- Evalueert de onboarding via een enquête en neemt verbeterpunten mee;
- Signaleert bijzonderheden, zoals openstaande verlofsaldi of ontbrekende VOG-documenten, en onderneemt actie;
- Voert aanvullende HR-administratieve taken uit zoals ziekmeldingen, transitievergoedingen of UWV-trajecten;
- Maakt maandelijkse rapportages en dashboards over bijv. de instroom, uitstroom, het aantal FTE's etc.;
- Draagt actief bij aan het continu verbeteren van processen en het professionaliseren van HR Operations.

Ook ondersteun je bij het inhuurproces: je structureert afspraken met bureaus, bewaakt procedures en zorgt dat tijdelijke medewerkers goed geregistreerd zijn in samenspraak met de afdeling Inkoop en de Corporate Recruiters. Leuk hè, die diversiteit? Dat vinden wij nou ook!

Jouw toekomstige team

Bij ons werk je niet alleen! Als HR Support Medewerker ben je onderdeel van een gezellig HR team bestaande uit in totaal 16 collega's met allemaal hun eigen specialisme. Met jou erbij hebben we 3 collega's op HR Support die dagelijks nauw samenwerken.

Functie-eisen

Wat bieden we jou?

Bij ons krijg je de kans om jouw expertise verder te ontwikkelen en een belangrijke bijdrage te leveren aan een professionele HR-afdeling. We geloven in samenwerking, duidelijke communicatie en samen steeds een stap beter.

professionele HR-afdeling. We geloven in samenwerking, duidelijke communicatie en samen steeds een stap beter worden.

Wat jij van ons kunt verwachten:

- Een salaris uit schaal 7 of 8 van de cao Metaal & Techniek tussen de €2.900,- en €4.200,- – afhankelijk van jouw ervaring en opleiding;
- 25 vakantiedagen én 13 adv-dagen bij een fulltime dienstverband want een goede werk-privé balans vinden we belangrijk;
- Goede pensioenregeling bij PMT, waarbij wij ongeveer 2/3 van de premie betalen;
- Alle middelen om je werk goed te doen, zoals een laptop en telefoon;
- Veel ruimte voor opleiding, ontwikkeling en doorgroei;
- Een hecht HR-team van 16 collega's in een informele en betrokken werksfeer.

En.... veel blij gezichten, want we kijken allemaal uit naar jouw komst 😊!

Wat breng je mee?

Je bent een nauwkeurige en servicegerichte professional die energie haalt uit het regelen, structureren en verbeteren van HR-processen. Daarnaast:

- Heb je mbo+/hbo werk- en denkniveau, bij voorkeur met ervaring in HR administratie;
- Kun je goed werken met HR-systemen (ervaring met **AFAS** is een pré);
- Heb je een scherp oog voor detail en werk je proactief;
- Vind je het leuk om nieuwe collega's een warm welkom te geven en hun eerste weken goed te begeleiden;
- Denk je graag mee over hoe processen slimmer kunnen en durf je verbeteringen aan te dragen;
- Communiceer je helder met collega's op alle niveaus;
- Ben je beschikbaar voor minimaal 32 uur per week.

Aanvullende informatie

SWARCO Nederland

Wij zijn experts in verkeersmanagement, openbare verlichting en technische infrastructuur. Vanuit ons hoofdkantoor in Amersfoort ondersteunen we met een klein maar krachtig facilitair team de hele organisatie. Met vestigingen door heel Nederland werken we aan innovatieve oplossingen die mobiliteit en duurzaamheid verbeteren. Samen maken we het verschil!

Ready?

Solliciteer nu! Heb je vragen? Neem contact op met Lily via **recruitment.nl@swarco.com**.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.

Word onderdeel van SWARCO. We kijken ernaar uit om jouw uitgebreide sollicitatie via de online tool te ontvangen.

Solliciteer nu

SWARCO

Basicweg 16
3821 BR Amersfoort

Informatie over de verwerking van jouw persoonsgegevens is [hier](#).