

## Medewerker HR

16 uur per week

Ben jij onze nieuwe collega die de HR-administratie volledig zelfstandig en nauwkeurig uitvoert?

**Dan hebben wij een mooie uitdaging voor jou!** Na de inwerkperiode voer je samen met jouw collega de HR-administratie. Je zult binnen deze rol (arbeids-) overeenkomsten en brieven opstellen, tevens behoort het verzorgen van de administratie rondom de in- en uitdiensttredingen tot jouw taken. Tot slot beantwoordt je HR gerelateerde vragen van onze medewerkers.

Wil jij graag onze afdeling HR komen versterken? Reageer dan snel!



### De functie-eisen

- Een afgeronde opleiding op MBO-niveau die aansluit bij de functie;
- Een aantal jaren aantoonbare werkervaring op een afdeling HR;
- Je bent integer, nauwkeurig en beschikt over goede communicatieve en sociale vaardigheden;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, beheersing van de Engelse taal is een pré.

### Wat wij je bieden

Wij bieden je een zelfstandige baan op onze afdeling HR. Je voert samen met onze Medewerker HR de volledige HR-administratie en je ondersteunt bij de werving en selectie procedures. Het opstellen van salarismutaties en de documenten bij verzuim, de administratie van ons wagenpark, de urenregistratie en het organiseren van diverse personeelsactiviteiten behoren tevens tot jouw werkzaamheden.

Wij bieden goede arbeidsvoorwaarden, waaronder een 13<sup>e</sup> maand en 24 vakantiedagen op basis van een fulltime dienstverband. Daarnaast is het mogelijk om maximaal 10 verlofdagen bij te kopen. JURA gaat graag een lange termijn samenwerking aan, wij zullen starten met een jaarcontract, dit contract zal bij tevredenheid van beide kanten worden omgezet in een vast dienstverband. Het salaris is afhankelijk van de ervaring.

### Interesse in deze baan?

Heb je zin om bij ons als Medewerker HR te komen werken en voldoe je aan de eisen die wij aan deze functie stellen? Stuur dan voor 15 november 2021 je motivatiebrief met CV per email naar [werving@nl.jura.com](mailto:werving@nl.jura.com), t.a.v. de afdeling HR, met vermelding van de functietitel.

### Meer informatie

Wil je meer informatie over deze functie? Neem dan contact op met de afdeling HR, telefoonnr. 079 363 15 05. Meer informatie over JURA vind je op onze website: [www.jura.nl](http://www.jura.nl).

### Over JURA

JURA is een Zwitsers bedrijf dat al jarenlang volautomatische koffiemachines produceert, voor zowel de consumenten als de zakelijke markt. Kenmerkend voor de JURA-machines zijn de innovaties, de kwaliteit en het design waarmee JURA telkens de koffie- en design-liefhebbers weet te verrassen. Daarom komen JURA-machines keer op keer als beste uit de producttesten en worden er gerenommeerde designprijzen aan toegekend.

