



GROENE HART SERVICE

PERSONEELSDIENSTEN

Vacature Junior Intercedent(e)

Standplaats

Reeuwijk

Opdrachtgever

Groene Hart Service B.V.

Vestiging

Groene Hart Service Reeuwijk

Contactpersoon

Sifra Niemeijer

Categorie

Dienstverlening

Junior Intercedent(e)

Ben jij communicatief sterk en een teamplayer ? Weet jij vanuit je sociale competenties relaties op te bouwen en te beheren? Houd je van actie, ben je ondernemend en getriggerd om voor mensen de best passende en tofste baan te zoeken? En houd je daarnaast ervan om secuur te werken en alles netjes op orde te hebben? Wij zijn op zoek naar jou!

Voor onze vestiging in Reeuwijk zijn we op zoek naar een junior intercedent (M/V).

Groene Hart Service houdt zich bezig met het uitzenden van flexpersoneel binnen de sectoren bouw, groenvoorziening, recycling, metaal, logistiek en productie. Als junior intercedent zul je veel contact hebben met flexpersoneel werkzaam of werkzoekend in één van deze sectoren.

Binnen Groene Hart Service heerst een familiecultuur. Men vindt hart voor de zaak en voor elkaar belangrijk. We hebben vertrouwen in onszelf, in elkaar en lopen vaak een tandje harder om excellente service te kunnen bieden. We zoeken daarom iemand die niet vies is af en toe een uurtje langer op kantoor te zitten. Dit alles doen we samen. Samenwerking staat centraal.

Als **junior intercedent** krijg je bij ons de kans binnen een jong team je snel te ontwikkelen. Eén van de kernwaarden binnen Groene Hart Service is 'groei'. Bij ons krijg je als junior intercedent een divers takenpakket en verschillende cursussen aangeboden. De taken zijn o.a.:

Werving & Selectie

- Werving van personeel via verschillende kanalen, plaatsen vacatures;
- Voeren van intake- en functioneringsgesprekken met personeel;
- Arbeidsvoorwaardengesprekken, inschaling qua loon en pensioen, contracttekening afhandelen met flexwerkers;

Relatiebeheer

- Aanvragen van klanten aannemen;
- Uitvoeren van werk- en klantbezoeken;

Administratief

- Personeelsadministratie, waaronder de controle compleetheid dossiers van flexwerkers en klanten en de wekelijkse urenverwerking;

Planning

- Op den duur meedraaien in de dagplanning en 24/7 bereikbaarheidsdiensten draaien.

Als **junior intercedent** zal je in eerste instantie bezighouden met het ontwikkelen van je kennis binnen de uitzendbranche en sectoren waarin wij werkzaam zijn. Dit doe je door merendeel van je tijd aan de slag te gaan met de werving en selectie op de afdeling en de afhandeling op administratief gebied.

Wanneer dit voldoende wordt beheerst, zal een stuk relatiebeheer en uiteindelijk planning onderdeel worden van het takenpakket.

Wat vragen wij?

- MBO/HBO werk- en denk niveau
- Opleiding MBO/HBO richting HRM of commercieel (is een pré)
- Een redelijke mate van interpretatie bij het oplossen van problemen;
- Mensenkennis: Je bent in staat kandidaten te 'lezen' en te koppelen aan een geschikte werkgever;
- Rijbewijs B;
- Opleiding SEU en VIL VCU zijn een pré;
- Ervaring in de uitzendbranche is een pré.

Competenties

- Accuratesse: Je bent in staat om een administratie nauwkeurig uit te voeren en bij te houden
- Stressbestendigheid: Je kan onder druk presteren, maar ook stress relativiseren.
- Snel schakelen: Op een afdeling waar veel telefoon komt, de planning wordt gedaan en gevraagd wordt administratie secuur af te handelen moet snel schakelen niet moeilijk voor je zijn;
- Flexibele instelling: zowel in werkzaamheden als werktijden wordt er flexibiliteit gevraagd
- Planvermogen: het vermogen om goed te plannen.
- Mensgericht: Hart voor de medewerker en gaan voor de best mogelijke match in het werving- en selectieproces. Luisteren naar wensen en behoeften van zowel de werknemer- als werkgeverkant.
- Klantgericht/Commercieel: Interesse in de branche-ontwikkelingen en commercieel ingesteld. Je bent klantvriendelijk. Interesse is verhogen prijzen of zien van kansen om extra personeel in te zetten.
- Communicatief vaardig: Luisteren, samenvatten en doorvragen is voor jou geen probleem. Daarnaast kun je kort en bondig een concrete boodschap doorgeven en is communiceren op verschillende niveaus en met mensen van verschillende achtergronden geen probleem.
- Beheersing Nederlandse taal: Je spreekt, schrijft en verstaat de Nederlandse taal in woord in geschrift

Wat bieden wij?

- Werken in een jong, dynamisch en betrokken team;
- Uitgebreid inwerkprogramma van circa 2 maanden;
- Bovengemiddeld salaris met mogelijk een auto van de zaak;
- Uitstekende ergonomische werkplek (zit-sta bureau, inclusief het gebruik van een desk-hometrainer)
- Divers takenpakket;
- Mogelijkheid tot snel ontwikkelen van kennis en competenties binnen de uitzendbranche a.d.h.v. een intern cursus aanbod, met o.a. de SEU en VIL VCU opleiding;

Bedrijfsprofiel:

Groene Hart Service is een uitzend-detacheringsorganisatie die landelijk actief is vanuit verschillende vestigingen door heel Nederland. We zijn actief in diverse branches zoals: bouw, groenvoorziening, recycling, metaal, logistiek en productie.

Als commercieel bedrijf willen we naast het maken van winst ons ook maatschappelijk opstellen. Dit doen we door mensen die om wat voor reden dan ook buiten de maatschappij staan weer op weg helpen. Dat kan op verschillende manieren, zoals het aanbieden van werk, scholing en goede begeleiding. (Voor meer informatie, zie onze website: www.groenehartservice.nl)

- **Uren per week** 32 - 40 uur per week (ma-vr)
- **Contract omschrijving** Tijdelijk met uitzicht op vast
- **Contactpersoon** Sifra Niemeijer 06-83521742 sn@groenehartservice.nl