



## Zelfstandige HR -adviseur Fulltime, 38 uur

### In het kort:

Mercure Hotel Tilburg Centrum en IBIS Tilburg zijn onderdeel van de Heuvelpoort. Wij hebben een gedeelde missie én passie: zorgen dat iedereen zich thuis voelt. Natuurlijk geldt dat voor onze gasten, maar zeker ook voor ons team. Een hechte en gezellige club mensen staat iedere dag weer klaar om de gasten een vertrouwd gevoel te geven en hen culinair te verrassen. Kom jij erbij?

IBIS Tilburg is een veelzijdig hotel aan de rand van de stad waar onze gasten voor een scherpe prijs genieten van optimaal comfort. Mercure Hotel Tilburg Centrum is juist centraal gelegen in de stad. Met onze ruime en moderne hotelkamers garanderen we onze gasten een zorgeloos verblijf. In dit hotelpand is ook één van de culinaire aanvoerders van Tilburg gevestigd: Restaurant Taste!. Ook bij het inpanidige Grand Café Puur is het elk moment genieten van eerlijke gerechten. Bovendien behoort CitySauna bij Mercure Hotel Tilburg Centrum.

### Wat ga je doen?

Als zelfstandige HR professional ben je operationeel verantwoordelijk voor alle HR-gerelateerde werkzaamheden. Denk hierbij aan in-, door- en uitstroom van medewerkers, (arbeids-) juridisch advies, salarisadministratie, pensioen-vraagstukken, applicatiebeheer van Afas maar ook het aanleggen- en bijhouden van de personeelsdossiers en het opstellen van contracten en mutaties. Voor medewerkers ben jij de vraagbaak voor alle HR gerelateerde onderwerpen. Je komt in een gezellig team terecht van 3 professionals, waarbij je samenwerkt met de Financemanager (Petra), de Officemanager (Laura) en de Directeur (Niek). Hierdoor zijn er korte lijnen met de directeur, waardoor je zelf veel invloed hebt op het uit te voeren HR-beleid. Tevens staan er 140 medewerkers voor je klaar die jou helpen en faciliteren om taken te volbrengen.

### Jij:

- bent representatief, weet prioriteiten te stellen en hakt knopen door
- bent toegankelijk voor alle niveaus binnen de organisatie
- hebt een voorbeeldrol en coacht leidinggevenden
- kan zelfstandig werken binnen een solistische functie



### Welke verantwoordelijkheden horen daarbij?

- Je beheert en optimaliseert de administratieve HR- processen en het HR- beleid;
- Je maakt HR- analyses voor directie en managers;
- Sparringpartner voor MT leden en het informeren en adviseren van het (lijn)management over personele aangelegenheden en het gevraagd en ongevraagd doen van voorstellen;
- Verantwoordelijk voor procesoptimalisatie binnen Afas profi en Insite;
- Uitvoering geven aan alle HR regelingen, procedures en personeelsinstrumenten (o.a. opleidingen, subsidieregelingen, beoordelingscyclus, lief & leed- beleid e.d.);
- Het bewaken van en deelnemen aan de werving- en selectieprocedures en het adviseren bij aanstelling, beloning, overplaatsing, ontslag, arbeidsomstandigheden, arbeidsverhoudingen of conflictsituaties;
- Als preventiemedewerker zorgdragen voor het opzetten, implementeren, uitvoeren en bewaken van het arbobeleid;
- Als casemanager zorgdragen voor verzuimbegeleiding en een correcte uitvoering van de Wet Verbetering Poortwachter;
- Verantwoordelijk voor de salarisadministratie, in samenwerking met een salariskantoor.

### Wat vragen we van je?

- Je hebt een HR-gerelateerde HBO- opleiding afgerond
  - Je bent toe aan een tweede of derde carrièrestap
  - Je bent analytisch sterk
  - Je hebt een helicopterview
  - Je bent een ervaren Excel- gebruiker en hebt bij voorkeur ervaring met Afas
  - Je houdt van een breed takenpakket
  - Je beheerst de Nederlandse taal goed en bezit goede mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden
-



### Wat bieden we je?

- Een maandsalaris tussen de € 2939,09 en € 3.760,82 o.b.v. 38 uur, afhankelijk van opleiding en ervaring.
- Flexibele werktijden, mogelijkheid tot thuiswerken
- Veel verantwoordelijkheid en vrijheid
- Rechtstreeks invloed op het HR-beleid
- Een hecht, gezellig en jong team collega's binnen een dynamische organisatie
- Ruime opleidingsmogelijkheden en kansen om jouw talent verder uit te diepen
- Korting op slapen, eten en drinken in onze Accor Hotels wereldwijd en gratis parkeergelegenheid tijdens werktijd in Parkeergarage Heuvelpoort

### Solliciteer!

Denk je: 'Ja, ik ben dé HR professional die jullie zoeken'? We horen graag van je!

Neem voor meer informatie contact op met de receptie via 013-535 46 75 of mail je motivatie inclusief Curriculum Vitae aan [personeelszaken@heuvelpoort.nl](mailto:personeelszaken@heuvelpoort.nl).