



VEELZIJDIG HR ADVISEUR CA. 20 UUR PER WEEK (LISSE)



Dit is een combi-rol: je regelt de basis (dossiers, verzuim, instroom) én je adviseert leidinggevenden als er keuzes nodig zijn.

Bij Hobaho zoeken we iemand die HR praktisch en menselijk neerzet. Iemand die dossiers op orde houdt, verzuim goed begeleidt, werving soepel laat lopen en leidinggevenden helpt met heldere adviezen.

Hobaho is al ruim 100 jaar actief in de bemiddeling en het veilen van bloembollen, knollen en vaste planten. Transparantie en betrouwbaarheid zijn bij ons geen mooie woorden, maar hoe we echt werken. We zijn een organisatie met veel ervaring maar waar de mensen jong van geest, actief en sportief zijn. Als je bij ons komt werken, sluiten we jou in ons hart. Vermoedelijk ook andersom. Onze medewerkers werken met veel passie en toewijding en blijven niet voor niets langere tijd bij ons werkzaam.

JOUW TOEGEVOEGDE WAARDE

- **Rust en overzicht:** jij zet structuur neer en realiseert direct effect.
- **Korte lijnen:** je schakelt snel met collega's en leidinggevenden.
- **Afwisseling:** menskant én regelkant. Praten én doen.
- **Echte invloed (ook parttime):** we zien graag verbeteringen, niet alleen de uitvoering.

DIT GA JE DOEN (KORT EN GLASHELDER)

- **Verzuim begeleiden:** contact houden met medewerker, afstemming met arbodienst, acties bewaken en terugkoppeling naar leidinggevende.
- **Personeelsdossiers op orde:** administratie leaseauto's, pensioenadministratie, vastleggen wijzigingen.
- **Salaris mutaties bijhouden:** voorbereiden van mutaties voor het salarisbureau (Loket) en controleren op juiste verwerking.
- **HR-vragen beantwoorden:** collega's en leidinggevenden weten jou te vinden.
- **Gesprekken & ontwikkeling:** leidinggevenden helpen met voorbereiding van gesprekken, structuur en opvolging op het gebied van functioneren/ontwikkeling.
- **Wervingsproces coördineren (incidenteel):** schrijven van vacatureteksten, selectiegesprekken plannen/voeren, contracten opstellen en begeleiden van nieuwe medewerkers.
- **Projecten oppakken:** elk kwartaal één concreet ding beter maken (bv. op het gebied van duurzame inzetbaarheid).



JE EERSTE 60 DAGEN (ZODAT JE WEET WAAR JE AAN TOE BENT)

- Je leert de organisatie en collega's kennen: wie doet wat.
- Je krijgt inzicht in lopende HR-dossiers en maakt helder wat al staat, wat nog mist en wat je als eerste op kunt pakken.
- Je zet een eenvoudige werkstructuur neer (denk aan: verzuimflow, dossiercheck, vaste HR-momenten met je sparringpartner).

DIT PAST BIJ JOU

Je hebt al ervaring in HR (medewerker/generalist/adviseur) en pakt de verschillende taken graag op. Je communiceert duidelijk, bent op de mens gericht en kunt goed adviseren.

Je werkt netjes, blijf rustig als het druk is en rondt zaken af. Ook denk je in oplossingen, staat je mannetje (of vrouwtje 😊) en bent integer.

Daarnaast heb je kennis van arbeidsrecht, Arbowetgeving en HR-systemen.

DIT KRIJG JE VAN ONS

- Een rol met vertrouwen en ruimte: jij mag meebouwen én uitvoeren.
- Korte lijnen: onze directeur is jouw direct leidinggevende en je schakelt waar nodig met de OR.
- Een team dat houdt van aanpakken, duidelijkheid en humor.
- Een organisatie met een lange historie en die volop in ontwikkeling is.
- Wil je jezelf ontwikkelen? Dat kan! We kijken samen wat jij nodig hebt (en wat de organisatie nodig heeft) om die stap te maken.

PRAKTISCH

- **Uren:** ca 20 uur per week, graag aanwezig op ons kantoor bij voorkeur op maandag/donderdag.
- **Salaris:** € 3.200 - € 3.650 (o.b.v. 40 uur) afhankelijk van ervaring.
- **Locatie:** Lisse.
- **Start:** Zo snel mogelijk.
- **Secundaire arbeidsvoorwaarden:** die zijn goed!
- **Reageren:** mail je cv en een korte motivatie uiterlijk 1 maart a.s. naar mduistermaat@hobaho.nl, telefoon 0252-434815 (neem vooral contact op als je vragen hebt).



**Hou je van korte lijnen,
duidelijke afspraken en een HR-rol
met echte invloed? Dan nodigen
we je uit om te reageren.**

