

Alsidig HR-koordinator

Til en nyoprettet stilling tilbyder vi et spændende og alsidigt job

Du kommer til at få ansvaret for HR-funktionen og samtidigt bistå vores indkøbsafdeling med at strukturere data og dagligdagen. Vi søger den helt rette person til at varetage en bred vifte af opgaver alt efter din erfaring.

Den primære funktion er det daglige ansvar i HR-funktion og deri udviklingen af vores organisation og personale. Sekundært er opgaverne strukturskabende i indkøbsafdelingen.

Den ideelle kandidat skal kunne bevare overblikket, være struktureret og altid være klar til at give en hjælpende hånd, samt fungere som sparringspartner til afdelingsledere og ledelsen.

Med den rette erfaring vil du kunne få HR-koordinator jobbet som er selvstændig, udfordrende, og en yderst interessant stilling. Du vil opleve stor tillid, hjælpsomhed, fleksibilitet og 'frihed under ansvar' i vores organisation.

Arbejdsopgaver

I jobbet vil du blive udfordret med alsidige opgaver. Afhængig af dine kvalifikationer, vil du varetage opgaver som:

- Ansættelser
- HR-årshjul med MUS, lønsamtaler, opfølgningssamtaler mv
- Oprette og vedligeholde kontrakter mv.
- Ajourføre personalehåndbogen
- Bidrage til løbende udvikling af medarbejdere/organisation/strategi
- Holde sig ajour med lovgivningen og overenskomst
- Bistå indkøbsafdelingen med håndtering af elektronisk data og struktur
- Være primær "hands-on" til implementering nyt timetracking-system og vagtplansystem

Du er en teamplayer, der kan lide at gøre en forskel sammen med dine kolleger. Dit arbejde er kendetegnet ved en fleksibel og ansvarsfuld tilgang, og du formår at holde hovedet koldt og have let til smil – også selvom der i perioder er travlt.

Dine IT-kundskaber er gode, ligesom du god til at arbejde med større mængder data og tænke nyt i forhold til systemunderstøttelse og effektiviseringer af HR-processer.

Praktisk info

Stillingen er en ordinær fuldtidsstilling med opstart hurtigst muligt. Dog venter vi gerne på den rette kandidat.

Kontoret er beliggende i 6710 Esbjerg V, hvor vi også forventer, du har din daglige gang. Der vil dog være mulighed for at arbejde hjemmefra på dage, hvor opgaverne og dagen tillader det.

Hos Kids-World er vi i dag 110+ ansatte. Virksomheden har en yderst flad ledelses struktur. Omgangstonen er uhøjtidelig, humoristisk og uformel. Alle arbejder sammen som et team, hvor alle giver en hånd med, når der er mest brug for det.

Brænder du for at arbejde selvstændigt med HR opgaver/data styret opgaver og lyder stillingen som noget for dig, så send en motiveret ansøgning og dit CV til jobs@kids-world.dk.

Venligst husk at skrive dit forventede lønniveau i ansøgningen.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte os på tlf. +45 32 17 35 75 eller mail; annette@kids-world.dk