

Conservatorium Hotel Amsterdam – HR Officer

HR Officer

Als HR Officer ben je de rechterhand van de Human Resources Manager, samen met het team werk je nauw samen aan diverse HR thema's. Het team bestaat uit een Senior HR Officer, een parttime HR Administrator, Recruiter, Recruitment Trainee, L&D Specialist en Human Resources Manager.

Wat is jouw rol?

Dit is een allround functie waarbij je zowel administratief als op tactisch en strategisch niveau bezig bent. Je bent het eerste aanspreekpunt voor het oplossen van vragen en complexe medewerkerscasuïstiek. Je voert de dagelijkse operatie uit en werkt aan projecten rondom verschillende HR onderwerpen (zoals verzuim, functioneren, onboarding, Arbo en nieuwe wet-en regelgeving). Ook kan je worden ingezet als gespreksbegeleider of mediator.

Elke dag is anders en vaak druk, geen dag is hetzelfde. De diversiteit van vraagstukken zorgen voor een afwisselende functie waarbij jouw werk invloed heeft op alle collega's van Conservatorium Hotel.

Samen met je collega's van HR ben jij het aanspreekpunt voor alle medewerkers en zorg je ervoor dat zij dezelfde 5-sterrenservice ervaren als onze gasten. Op dagelijkse basis zorg je voor een soepel proces rondom instroom, doorstroom en uitstroom van personeel. Het administratieve aspect van de rol wordt aangevuld door advieswerk en HR-projecten die bijdragen aan het optimaliseren van onze processen. Dit is een veelzijdige en generalistische HR rol waar volop ruimte is voor doorgroei en je eigen ontwikkeling.

- Administratief beheer: operationele afwikkeling rondom instroom, doorstroom en uitstroom van personeel, zoals het beheren van personeelsdossiers en opstellen van arbeidsovereenkomsten. Onder deze taken valt ook het doen van dossieropbouw, doorvoeren van mutaties, factuurafhandeling en verwerken van digitale workflows in AFAS InSite.
- Vragen en advies: eerste aanspreekpunt voor medewerkersvragen over Cao, processen, procedures, arbeidsvoorwaarden en meer. Jij weet wat er speelt in de organisatie, hiermee creëer je verbinding tussen HR en onze collega's in het hotel. Geen HR-gerelateerde vraag is te gek voor jou. Vragen komen binnen via de HR e-mailbox, telefoon of direct aan je bureau. Jij schakelt binnen alle lagen van de organisatie, bent servicegericht en pakt deze op.
- Je bent de rechterhand van de Human Resources Manager. Je hebt hierbij een ondersteunende rol en zal exit-interviews voeren of als gespreksbegeleider optreden bij moeilijke gesprekken.
- Je zorgt er, samen met het team, voor dat het hotel voldoet aan alle toepasselijke wet- en regelgeving en kan dit verwerken in de bestaande werkwijze, beleid en processen.
- Je verwerkt ziekte- en herstelmeldingen en coördineert benodigde acties naar onze bedrijfsarts of UWV. Je adviseert en coacht leidinggevenden over verzuimbegeleiding en interventies.
- Assisteren bij het opstellen van HR-rapportages en overzichten.
- Het organiseren van diverse personeelsactiviteiten, zoals jaarlijkse evenementen, jubilea en diverse vieringen (Employee of the Month).

Naar wie zijn we op zoek?

- Je brengt 2-5 jaar relevante werkervaring mee;
- Je hebt een afgeronde opleiding in Human Resources, of vergelijkbaar;
- De Nederlandse en Engelse taal beheers je goed;

- Je gedijt goed in een omgeving waar veranderingen elkaar snel opvolgen en bent in staat het overzicht te bewaren en structuur (opnieuw) aan te brengen;
- Je hebt goede communicatieve vaardigheden en weet zaken helder uit te leggen;
- Je werkt pro-actief, gestructureerd en zorgvuldig en kan goed omgaan met vertrouwelijke informatie;
- Je kan goed omgaan met werkdruk en het managen van verwachtingen.

Wat bieden wij jou?

- Een salaris volgens schaal VII .
- Diverse aanvullende voordelen zoals; uniform/was- service van je kleding, loterijen voor tickets en een bijdrage van 50% aan jouw pensioenfonds;
- Gratis overnachtingen en kortingen bij diverse hotels;
- F&B-kortingskaart: kortingen bij restaurants in luxe hotels in Amsterdam;
- Korting op collectieve zorgverzekering en wekelijkse persoonlijke trainingssessies in Akasha;
- Een inspirerende werkomgeving waar we ons richten op een balans tussen werk en privé en continue ontwikkeling door middel van coaching en training.
- Gedurende jouw tijd bij ons zullen we je blijvend ondersteunen bij elke nieuwe stap in jouw carrière!

Hoe ziet jouw vijf sterren werkomgeving eruit?

Het Conservatorium Hotel is een vijf-sterren hotel in hartje Amsterdam. Meermaals zijn wij geselecteerd als één van de 25 beste hotels in Europa. Met gasten vanuit alle windstreken, zorgen wij er samen voor dat ieder verblijf memorabel is. Wij opereren op het allerhoogste niveau van gastvrijheid. Het personeelsbestand (circa 300 werknemers) bestaat uit een internationale groep medewerkers. Dit zorgt voor uitdagingen en kansen in het bestaande personeelsbeleid. De voertaal in ons hotel is Engels.

Zijn wij jouw volgende bestemming?

Solliciteer via deze website en laat ons weten waarom je geïnteresseerd bent! We kijken uit naar jouw sollicitatie. Voor vragen mag je contact met ons opnemen via +31 (0)20-570 0043.

Zorg ervoor dat je gerechtigd bent om in Nederland te werken en voorafgaand aan de sollicitatie huisvesting in Amsterdam hebt geregeld. Vanwege het grote aantal sollicitaties zullen we alleen reageren op kandidaten die aan deze criteria voldoen. Door te solliciteren voor deze vacature stem je in met het verzamelen, verwerken en opslaan van jouw persoonlijke gegevens voor het wervings- en selectieproces. Jouw informatie wordt uitsluitend gebruikt om jouw geschiktheid voor de functie te beoordelen en wordt vertrouwelijk behandeld. Als je op enig moment jouw toestemming wilt intrekken of jouw gegevens wilt laten verwijderen, neem dan contact op via

hr@conservatoriumhotel.com.

<https://www.conservatoriumhotel.com/>