

Ferney is dé full-service ijzerwaren inkoopcombinatie met sterke eigen merken voor groothandels in de bouw en industrie. Ferney biedt een compleet assortiment aan ijzerwaren, gereedschappen, machines en bouwbeslag aan haar leden. Wij leveren diverse diensten op het gebied van IT, marketing, logistiek en finance. De 42 aangesloten leden hebben ruim 400 vestigingen in Nederland en België en realiseren een omzet bij Ferney van ruim 300 miljoen euro. Ferney is gevestigd in Heerhugowaard en heeft een magazijn waar 9000 artikelen op voorraad liggen. De missie van Ferney is het verbeteren van de continuïteit van de aangesloten leden. Ferney werkt internationaal samen met de krachtige Duitse partner: E/D/E.

Wij zoeken een ervaren:

PERSONEELSADVISEUR (24-32 UUR)

Als Personeelsadviseur adviseer en ondersteun je de directie, de managers en ook de medewerkers op het gebied van personeel en organisatie. Je stelt het personeelsbeleid op, je verzamelt informatie, je werft personeel, onderhandelt over arbeidsvoorwaarden met het personeel en bent het eerste aanspreekpunt voor personeel. Ook verzorg je de gehele personeelsadministratie.

WERKZAAMHEDEN:

- Opstellen van personeelsbeleid en ondersteunen/adviseren van directie en management bij/over de uitvoering hiervan
- Adviseert en ondersteunt bij aanname en ontslag
- Adviseert de managers over het ontwikkelen en aansturen van de medewerkers
- Adviseert over functioneringsgesprekken, beoordelingen, opleidingen en salarissen
- Adviseert en ondersteunt bij de diverse arbo/verzuimzaken
- Beheren van de geautomatiseerde personeelsbestanden
- Verzorgen van de personeelsadministratie
- Beheren van (digitale) archieven en daartoe opbergen van stukken, completeren van dossiers
- Aanleveren van informatie en rapportages (KPI's)

JOUW PROFIEL:

- Hbo-opleiding op het gebied van Human Resource Management
- Ruime relevante praktijkervaring
- Kennis van wet- en regelgeving
- Kennis van de organisatie en de organisatieprocessen
- Goede kennis van werken met softwarepakketten (o.m. MS Office /personeelsinformatiesysteem, verzuimsysteem)
- Je bent stressbestendig en kunt planmatig werken
- Je gaat nauwkeurig te werk
- Zelfstandig werken gaat je uitstekend af
- Tot slot herken je je in onze kernwaarden hartelijk, ondernemend, weloverwogen en meedenkend

Wat bieden wij jou?

Bij Ferney kun je rekenen op een fijne werkomgeving, een marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden. Daarnaast werk je zelfstandig, krijg je de ruimte voor eigen initiatieven en de kans om jezelf te ontwikkelen.

Geïnteresseerd?

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met de afdeling Personeelszaken via 06 80 16 54 55. Je sollicitatie kun je per e-mail sturen naar personeelszaken@ferney.nl.