

Re-Care is op zoek naar een:

HR COÖRDINATOR (24-32 uur per week)

Locatie: Heerenveen

Salaris: Conform CAO Sociaal Werk

Ben jij een ervaren HR-professional die nauwkeurigheid combineert met visie? Wil je meebouwen aan een inclusieve organisatie en zorgdragen voor een strakke salarisadministratie? Dan willen wij jou heel graag ontmoeten! Jij bent die enthousiaste collega die moeiteloos switcht tussen beleid, betrokken gesprekken met collega's en salarisadministratie.

Over Re-Care:

Re-Care zet zich dagelijks in om jongeren, ouderen en gezinnen een veilige en ondersteunende omgeving te bieden. Re-Care biedt begeleiding, diagnostiek, behandeling en opvang aan Nederlanders met een migratieachtergrond en alleenstaande minderjarige vreemdelingen (amv). Wij bieden zorg vanuit een intercultureel perspectief, waarbij gelijkwaardigheid, autonomie en culturele diversiteit centraal staan.

Onze kernwaarden; *verbinding, vindingrijk, intercultureel en samen* zijn richtinggevend in alles wat we doen. Ze zijn niet alleen bepalend voor hoe we met cliënten omgaan, maar vormen ook het hart van ons personeelsbeleid. We werven medewerkers niet alleen op ervaring, maar ook op houding en waarden.

We verwachten dat jij als HR Coördinator deze kernwaarden zichtbaar en voelbaar maakt in het dagelijks werk.

Wat ga je doen?

In deze veelzijdige functie ben je zowel leidinggevende van het HR-team als eindverantwoordelijk voor de salarisadministratie. Je bent de verbindende schakel tussen dagelijkse HR-processen en de verdere ontwikkeling van strategisch HR-beleid.

Je fungeert als brug tussen HR-vernieuwing en salarisadministratie: je zorgt dat de basis klopt én bouwt actief mee aan een toekomstgerichte en adviserende HR-afdeling.

Jouw kerntaken:

- Je stuurt het HR-team aan en bevordert samenwerking en teamontwikkeling;
- Je werkt proactief, oplossingsgericht en efficiënt aan het verbeteren van personeels- en salarisadministratie, inclusief digitalisering. Oplossingsgericht werken? Dat omarm jij helemaal!;
- Je ondersteunt actief bij de transitie van een uitvoerende naar een adviserende HR-afdeling, met focus op kwaliteit, cultuur en ontwikkeling;
- Je bewaakt en controleert de maandelijkse salarisadministratie in NMBRS en optimaliseert waar nodig processen en systemen;
- Je draagt bij aan de uitvoering van het HR-jaarplan en zorgt dat doelstellingen worden behaald
- Je begeleidt de ontwikkeling en implementatie van een functiehuis met heldere functiebeschrijvingen voor alle afdelingen;
- Je zorgt ervoor dat onze kernwaarden terugkomen in elke stap van de employee journey, van werving en onboarding tot team- en leiderschapontwikkeling.
- Je adviseert over HR-beleid dat aansluit op onze visie op inclusieve en interculturele zorg;
- Jij zorgt ervoor dat de doelen van het jaarplan op tijd behaald worden, met jouw inzet en plezier in het werk!

Wat neem je mee?

- Een afgeronde MBO/HBO-opleiding, bij voorkeur richting HRM of met een PDL-diploma;
- Ervaring binnen het HR-werkveld;
- Je weet hoe de wet- en regelgeving werkt en hoe je het toepast (arbeidsrecht, AVG, verzuim);
- Aantoonbare ervaring met uitvoering en controle van salarisadministratie, bij voorkeur met NMBRS;
- Ervaring met coördinerende of aansturende werkzaamheden, HR-optimalisatie en digitalisering;
- Sterke analytische vaardigheden en oplossingsgericht vermogen;
- Affiniteit met diversiteit, inclusie en cultuursensitief werken;
- Rijbewijs B, zodat je flexibel naar onze locaties in Friesland kunt rijden;
- Een frisse blik en een open houding. Je mag gewoon helemaal jezelf zijn!

Wat bieden wij?

Een baan waar ruimte is voor eigen inbreng, een fijne werkplek en een deskundig en gezellig team. Onze arbeidsvoorwaarden zijn vastgesteld in de CAO Sociaal Werk. Je salaris stellen we vast aan de hand van je ervaring. Verder bieden we goede secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals het loopbaanbudget, het individueel keuzebudget en een aantrekkelijke pensioenregeling. Jaarlijks hebben we een gezellig bedrijfsfeest, hebben we inspiratiesessies en biedt de Ujamaa Academy ons de mogelijkheid om uiteenlopende trainingen te volgen. Ten slotte krijgen wij geen standaard Kerstpakket, maar kun je kiezen uit een Zomerpakket, een Suikerfeest pakket of een Winterpakket.

Word jij enthousiast van deze functie?

Dan nodigen we je van harte uit om te reageren! Solliciteren kan door je motivatiebrief en cv te sturen naar werkenbij@re-care.org.

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met onze HR-afdeling via 06-23 79 04 78.

De sluitingsdatum voor deze vacature is 20 augustus 2025.
Wij kijken uit naar jouw sollicitatie!