

# Vacature: HR Consulent

Zoek je een toffe uitdaging in een prettige en open bedrijfscultuur? Droom jij van een job waarin je communicatieve vaardigheden kunt toepassen? Ter versterking van ons team zijn we zijn op zoek naar een enthousiaste HR consulent.

## Jobomschrijving

Als HR consulent bij Déhora ben je een communicatieve multitasker die ondersteuning biedt op het terrein van personeelsbeleid, en alles wat daarbij komt kijken.

Je gaat in eerste instantie de uitdaging aan om proactief op zoek te gaan naar medewerkers voor onze vestiging te Antwerpen. Je schrijft en je plaatst vacatures, je doet de eerste screening van kandidaten en je neemt testen af. Voorts ga je ook zélf proactief op zoek naar potentiële collega's. Al doende bouw je een uitgebreid netwerk op.

Naast interne rekrutering, sta je ook in voor werving en selectie- opdrachten voor onze klanten. Je bent het centrale aanspreekpunt voor onze klanten en je zorgt voor een goede opvolging richting klant en kandidaat.

Tot slot bied je een helpende hand aan het sales en marketingteam. Je zal o.a. (standaard) offertes uitwerken en versturen, maar ook een bijdrage kunnen leveren aan verschillende marketingactiviteiten.

Overige taken zijn::

- Wagenparkbeheer;
- HR-gerelateerde administratie;
- Opvolging in-, door- en uitstroom

## Zijn dit jouw kwaliteiten en troeven??

We zijn op zoek naar een nieuwe collega met een academische en/of professionele bachelor – of gelijkwaardig door ervaring. Bij voorkeur in het gebied van personeelsbeleid, uitzendarbeid, human resources, psychologie, sociale wetenschappen of een andere relevante studierichting

- Je hebt een open persoonlijkheid en goede mensenkennis;
- je bent communicatief vaardig – mondeling en geschreven;
- Kennis van het Nederlands, Frans en Engels zijn een must.
- je kan snel en doordacht beslissingen nemen;
- je handelt proactief en pragmatisch;
- je bent klantgericht en je hebt een commerciële instelling;
- je beschikt over een gezonde dosis stressbestendigheid;
- ervaring in de uitzendsector is een pluspunt.

## **Wat biedt Déhora**

Tal van voordelen:

- Een prettige en open bedrijfscultuur;
- ruimte voor initiatief, inspraak en vernieuwing;
- kennis en ondersteuning van een team van o.a. ervaren planners, managers, bedrijfs- en bestuurskundigen, (arbeids)psychologen, arbeidssociologen, onderzoekers en IT'ers
- flexibele werkuren met oog op work-life balans;
- een marktconform loon en een interessant pakket aan extralegale voordelen;
- plaats van tewerkstelling: Antwerpen

## **Over Déhora**

Déhora is uitgegroeid tot Europa's grootste 'full service' bureau voor personeelsplanning en workforce management. Onze diensten zijn erg veelzijdig en gericht op elk onderdeel van personeelsinzet en personeelsplanning. We helpen andere organisaties om efficiënter, slimmer en beter te werken.

Van advies over werktijden en werkroosters tot de selectie van planningssoftware. We bieden interim ondersteuning met éigen gedreven planners, en we gaan op zoek naar vaste planners. Ook hebben we een eigen Academy. Déhora is internationaal actief en heeft kantoren in Nederland, België, Polen en Tsjechië.

## **Kom je graag bij ons werken?**

Wij ontvangen graag je reactie voorzien van een cv en motivatie. Stuur dit per e-mail naar [hr@dehora.be](mailto:hr@dehora.be), ter attentie van Iris van der Weijden. Een korte test kan deel uitmaken van de selectieprocedure.