



Ready to join
Team Tropical?

HR Officer

Taken en verantwoordelijkheden HR Officer:

- Het aannemen van nieuwe medewerkers, waaronder het uitvoeren van sollicitatiegesprekken, het beoordelen van cv's en het uitvoeren van referentiecontroles.
- Het opstellen van arbeidsovereenkomsten en andere contractuele documenten voor nieuwe medewerkers.
- Het uitvoeren van prestatiebeoordelingen voor medewerkers en het geven van feedback om hun prestaties te verbeteren.
- Het bieden van ondersteuning bij het oplossen van conflicten tussen medewerkers en het bemiddelen bij arbeidsgeschillen.
- Het bewaken van de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van werkgelegenheid door de organisatie.
- Het ontwikkelen en implementeren van HR-beleid en -procedures, zoals regels voor verlof en ziekteverzuim.
- Het onderhouden van professionele relaties met externe partijen, zoals werkgeversorganisaties en overheidsinstanties.
- Het bieden van advies aan leidinggevenden en medewerkers over HR-gerelateerde zaken, zoals carrièremogelijkheden en opleidingsprogramma's.

Vaardigheden/Vereisten:

1. Uitstekende communicatie- en sociale vaardigheden.
2. Sterke timemanagement vaardigheden.
3. Kennis van arbeidsrecht en -regelgeving
4. Vertrouwelijkheid en discretie
5. Conflict oplossende vaardigheden
6. Middelbaar opleiding (al dan niet afgerond)

Geïnteresseerd? Stuur uw sollicitatiebrief met CV op naar:

✉ info@tropicalgroupnv.com