



Ervaren Personeelsadviseur (V) (32-40 uur)

Steekwoorden:

- Ondersteunen
- Coachen
- Adviseren
- Personeelswerk

WERKERVARING

PERSONEELADVISEUR / MEI 2001 - HEDEN

- Verantwoordelijk voor alle personele aangelegenheden (fusie/reorganisatie begeleiding, werving en selectie, aanstelling, Arbo, ziekteverzuim, deelname werk- en projectgroepen e.d.)
- Advisering en coaching van het management op het gebied van Personeel en Organisatie
- Doen van voorstellen aan het operationeel management, ter verbetering van het personeelsinzet, verzuimbeheersing, arbeidsmotivatie, dreigende arbeidsconflicten en deskundigheidsbevordering van de medewerkers
- Bijdragen leveren aan beleidsvoorstellen, opstellen van procedures, regelingen en werkinstructies ter verbetering van het kwaliteitsmanagementsysteem
- Individuele coaching op gebied van arbeidsinzet, loopbaanoriëntatie en re-integratie
- Loopbaan(oriëntatie) en coaching trajecten van individuele medewerkers en ondersteuning bij teambuildingstrajecten
- Geven van trainingen aan management en medewerkers

MEDEWERKER PERSONEEL / MAART 1991 – APRIL 2001

- Ondersteunen en adviseren van de leiding bij uitvoering van het personeelsbeleid
- Actieve deelname in projecten, zowel als projectleider als project lid. Bij de projecten is een bijdrage geleverd aan toetsing, aanpassing en implementatie van beleid en instrumenten
- Het opstellen van het ziekteverzuimbeleid binnen de regionale directie
- Deelname in het sociaal-medisch team en begeleiding van de lijnmanagers bij het opstellen van re-integratieplannen
- Overige uitvoerende werkzaamheden rond personeelsinformatie, personeelssysteem, dossiervorming, voortgangsbewaking personele processen en informatieverstrekking aan het personeel



OPLEIDING

HAVO/ DIPLOMA 1986

MEAO INFORMATICA / CERTIFICAAT 1989

MBO SJM / DIPLOMA 2000

HBO PERSONEEL & ARBEID / DIPLOMA 2002

EDELSMEDEN / CERTIFICAAT 2014

MASTERCLASS SOCRATISCH COACH / CERTIFICAAT 2015

GEACCREDITEERD NOBCO/EMCC FOUNDATION COACH / CERTIFICAAT 2017

VAARDIGHEDEN & COMPETENTIES

- Nederlands (schriftelijk en mondeling uitstekend)
- Microsoft Office 365
- AFAS personeel informatiesysteem
- Vindingrijk
- Creatief
- Oog voor details, mens en organisatie
- Helikopterview
- Kritische en positieve blik
- Humor

