



Het UAF gelooft in het talent van vluchtelingen en vindt dat hun kennis en vaardigheden moeten worden benut. Daarom bieden we vluchtelingen de kans om zichzelf verder te ontwikkelen via onderwijs en werk. Samen met onderwijsinstellingen, gemeenten en het bedrijfsleven maken we de weg vrij voor hun professionele ontwikkeling. We delen onze expertise en bepleiten de belangen van vluchtelingen. Niets mag talentontwikkeling in de weg staan. We stimuleren slimme, duurzame initiatieven die bijdragen aan kansen voor vluchtelingen, zoals schakeljaren en leerwerktrajecten.

Jaarlijks begeleiden we ruim 3.300 vluchtelingen tijdens hun opleiding of loopbaan. Eind 2018 loopt dit aantal op naar 3.700, het hoogste aantal sinds de oprichting van het UAF in 1948. Het UAF is een goed doel en ons werk wordt voor een belangrijk deel mogelijk gemaakt door donateurs. Meer informatie vind je op: www.uaf.nl.

De afdeling HR bestaat uit een administratief medewerker, een HR assistent en een HR manager. In verband met het vertrek van de huidige assistent zijn we per direct op zoek naar een:

HR Assistent (32 uur) **Een zorgvuldige assistent met een hart voor HR**

Wat houdt het werk in?

Als HR Assistent ben je verantwoordelijk voor alle administratieve werkzaamheden op HR gebied, zoals het opstellen van arbeidsovereenkomsten en (vertrouwelijke) correspondentie. Daarnaast ben je het aanspreekpunt voor medewerkers met HR vragen. Vanuit jouw rol draag je zorg voor een optimale ondersteuning van alle HR activiteiten op het gebied van de in-, door- en uitstroom van medewerkers. Je zet hiervoor zelfstandig alle personele mutaties voor ADP klaar (ons externe salarisbureau). Ook zorg je voor de verlof- en verzuimregistratie en bewaak je het proces rondom de Wet Poortwachter. Verder denk je graag mee over de ontwikkeling van HR processen.

Wat bieden wij jou?

Een interessante en dynamische functie in een omgeving met een idealistische ondertoon. Het brutosalaris voor de functie is conform de cao Sociaal Werk schaal 6 maximaal € 3076,- bruto per maand (bij een volledig dienstverband van 36 uur per week). Naast de vakantietoelage (8%) heeft het UAF ook een eindejaarsuitkering van 8,3%. Verder bieden we een ruime verlofregeling en een persoonlijk loopbaanbudget. Het betreft een jaarcontract met zicht op verlenging.

Jouw profiel:

- Je hebt MBO+ werk- en denkniveau en een HR-opleiding ;
- Je hebt ervaring in een vergelijkbare functie (lieft met de cao Sociaal Werk);
- Je bent dienstverlenend en verantwoordelijk;
- Je werkt zelfstandig en accuraat;
- Je bent zorgvuldig, je kunt goed omgaan met vertrouwelijke informatie;
- Je bent digitaal vaardig en je beheerst de Nederlandse taal goed.

Past deze vacature bij jou?

Stuur dan snel jouw sollicitatiebrief met cv voor 10 december 2018 naar: sollicitaties@uaf.nl. Vermeld daarbij het vacaturenummer 2018-20. Voor vragen kun je terecht bij HR manager Ditte Schat: 06 43 01 60 31 of d.schat@uaf.nl.