

ABO-Group – HR-Medewerker (32u –40u) - ABO-Group Nederland

HR-Medewerker (32–40 uur) ABO GROUP corporate NL

Locatie: ABO Group Nederland (locatie in overleg)/ hybride**

Type organisatie: technisch, projectmatig, nuchter

ABO Group Nederland groeit en bestaat uit meerdere dochterondernemingen binnen bodem, geotechniek, milieu, ecologie en advies. Dat betekent diversiteit in functies, cao's en HR-processen. Om onze HR-operatie verder te professionaliseren, zoeken wij een HR-medewerker die overzicht houdt, nauwkeurig werkt en past binnen onze no-nonsense cultuur.

Geen vergadercircus. Geen wollige verhalen. Gewoon strak geregeld HR-werk waar mensen op kunnen bouwen.

Jouw rol

Je ondersteunt het HR-team en bent verantwoordelijk voor een correcte, volledige en tijdige HR-administratie. Je schakelt dagelijks met collega's van verschillende werkmaatschappijen en koppelt actief terug aan de HR Manager.

Wat ga je doen?

- HR-administratie voor meerdere dochterondernemingen binnen de ABO Group.
- Verwerken van *salarismutaties* (in-, door- en uitstroom, toeslagen, verlof registratie, contractwijzigingen, projecttoeslagen, functiemutaties).
- Controleren van mutaties per werkmaatschappij conform interne afspraken en gebonden registraties (BRL, certificaten, veiligheidsrollen).
- Bijhouden van personeelsdossiers, keuringen, certificeringen en opleidingen.
- Coördineren van onboarding (waaronder PBM's, certificaten en verplichte trainingen).
- Ondersteunen in werving & selectie.
- **Verzuim- en verlofadministratie:** registreren en verwerken van ziekte, WAZO en andere UWV-gerelateerde regelingen.
- Verzuimregistratie en terugkoppeling naar HR Manager.
- Voorbereiden van HR-documentatie t.b.v. ISO/BRL-audits.
- Procesbewaking: signaleren van knelpunten en verbeterkansen.
- Iedere week een korte en duidelijke terugkoppeling aan de HR Manager over status, bijzonderheden, risico's en workload.

Wat breng jij mee?

- Je hebt MBO-niveau 4 / HBO werk- en denkniveau, bij voorkeur in de richting van HR en bent in uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in spreken & schrijven.

- Ervaring in HR-administratie.
- Ervaring met HR-software zoals AFAS of- en Odoo.
- Affiniteit met salaris- en personeelsmutaties en kennis van UWV-processen (zoals WAZO, ziekte- en verlofregistratie).
- Je communiceert helder en direct, zonder omwegen. Blijft oplossingsgericht denken zonder buiten de wettelijke/contractuele lijntjes te kleuren.
- Je schakelt makkelijk tussen kantoor, veldmedewerkers, projectleiders en directie.
- Je werkt georganiseerd en behoudt overzicht bij meerdere werkmaatschappijen.
- Je bent integer, discreet en neemt verantwoordelijkheid.

Wat bieden wij jou?

Wat bieden wij jou?

- Hybride werken mogelijk.
- Een praktische organisatie met korte lijnen.
- Werken binnen een groep die maatschappelijk relevante projecten uitvoert.
- Veel autonomie binnen je werkzaamheden.
- Fijne, directe samenwerking met de HR Manager.
- Marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden.

Vragen?

Neem contact op met Diana van Vark via telefoon [+31\(0\)642032037](tel:+31(0)642032037) of diana.vanvark-kwakkenbos@abo-group.eu.

Acquisitie door werving- en selectiebureaus naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

<https://www.abo-group.eu>