



Koomstra & Co. staat voor kwaliteit en klantgerichtheid, voor flexibiliteit en slagvaardigheid. Zo zijn wij sinds de oprichting van het bedrijf in 1931 uitgegroeid tot een succesvolle exporteur van groenten en fruit. Met een eigen merk van naam en faam: Reputation. Gewoon vanuit De Lier, maar wel dagelijks door heel Europa. Dit succes willen we graag behouden en sterker nog: uitbouwen! Daarom zoeken wij naar een nieuwe collega voor ons bedrijf, om samen met ons verder te bouwen aan een gezonde toekomst. Durf jij de uitdaging met ons aan en herken je jezelf in de vacature hiernaast, laat ons dan weten dat jij de combinatie met ons wel ziet zitten.

### **Jij als Personeelsfunctionaris?**

Wij zoeken een enthousiaste en daadkrachtige allround personeelsfunctionaris voor een parttime dienstverband van ca. 30 uur per week.

In deze veelzijdige functie kun je jouw talent op HR-gebied ten volle benutten en speel je een belangrijke rol als HR-spil in onze organisatie.

In de dagelijkse praktijk stel je arbeidsovereenkomsten op, beheer je de personeelsdossiers en begeleidt je de processen rond de werving en selectie, de beoordelingsgesprekken en het ziekteverzuim. Tevens coördineer je alle zaken op het gebied van opleidingen en verzorg je management-rapportages omtrent personeelszaken. Ook lever je een actieve bijdrage aan de opzet van het HR-beleid.

Naast deze hoofdtaken vervul je ook een rol in de in- en externe communicatie. Je bent verantwoordelijk voor de uitstraling van de groep op social media en je werkt aan de profilering van Koomstra als aantrekkelijke werkgever op de arbeidsmarkt. Je verzorgt de periodieke nieuwsbrief en informeert onze medewerkers over personeelsvraagstukken. Tevens verzorg je attenties voor personeel en externe relaties en organiseert bijeenkomsten.

### **Wat kunnen wij jou bieden?**

Je kunt rekenen op een bij de functie passend salaris en prima arbeidsvoorwaarden. Je gaat aan de slag in een modern kantoor met prima faciliteiten.

### **Wat breng jij mee?**

Een HBO werk- en denkniveau op het gebied van HRM is een absolute must, alsmede een aantal jaren werkervaring in een soortgelijke functie. Je bent accuraat, integer en bent in staat jouw werkzaamheden zelfstandig te organiseren, structureren en plannen.

Je bent een open persoon die beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden.

Een goede beheersing van de Nederlandse taal vinden wij van groot belang. Beheersing van de Duitse taal is een pre.

### **Kennismaken?**

Voor meer informatie over deze functie bel je met **Martien de Zeeuw** op **06 15112449**.

Jouw sollicitatie stuur je per e-mail naar:

[m.de.zeeuw@koomstra.nl](mailto:m.de.zeeuw@koomstra.nl)

\* Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.