



Vzw Amate is een groep van zes woonzorgcentra in de provincie Antwerpen. Amate biedt kwaliteitsvolle en professionele zorg aan haar bewoners ten einde de missie **‘wonen, leven, genieten, zonder zorgen’** te waarborgen. Voor een eerste kennismaking met de woonzorgcentra van Amate, consulteer www.amate.be .

Naast de woonzorgcentra maken ook de **vijf Beata kinderdagverblijven** deel uit van de groep. Zij bieden kwalitatieve ervaringsgerichte opvang aan voor kinderen van 0 tot 3 jaar. Onze missie wordt samengevat in de kernzin “Samen groeien ontdekken beleven”. Meer informatie vind je op www.beatakinderdagverblijven.be .

Bij de woonzorgcentra en kinderdagverblijven samen werken een 700-tal medewerkers.

Vzw Amate streeft ernaar haar werking voortdurend te optimaliseren en te professionaliseren om zo een referentie te zijn in het zorglandschap. Daarbij vormen onze 3 kernwaarden samen, professioneel en deskundig, met hart en ziel onze dagelijkse inspiratie.

Voor onze **groepsdiensten in Lier**, zijn wij op zoek naar een:

Stafmedewerker Human Resources – 30,4 tot 38u

FUNCTIE

Als Stafmedewerker HR bouw je samen met de Algemeen Directeur en de directeurs van de woonzorgcentra en kinderdagverblijven verder aan een modern personeelsbeleid voor de groep Amate, startend vanuit transparante, efficiënte en uniforme processen. Je bent ook verantwoordelijk voor het opleidingsbeleid van de groep (Amate Academy).

Je verantwoordelijkheden:

- Je bent eigenaar van de HR processen voor de groep (werving en selectie, loonadministratie, loopbaanbegeleiding (incl. evaluatiecyclus), opleiding (VTO), evaluatie, verzuimbeleid, ...): je brengt de bestaande processen in kaart, stelt verbeteringen voor en voert deze in binnen de hele groep.
- Je ontwikkelt en verbetert HR indicatoren die op een uniforme en efficiënte manier worden gemeten, gerapporteerd en gebruikt binnen alle Amate vestigingen.
- Je doet aanbevelingen ter verbetering van de resultaten en werkt deze uit tot concrete, uniforme, tools/werkinstructies.
- Je gebruikt de kennis uit interne en externe benchmarking om nieuwe initiatieven ter verbetering van het personeelsbeleid voor te stellen.
- Je zorgt voor een uniforme en overkoepelende personeelsadministratie (personeelsdossier, loonverwerking, registraties,...), coördineert de werking op de verschillende campussen en biedt functionele ondersteuning.
- Je bekijkt de mogelijkheden inzake personeelsvoordelen en stelt policies op.

- Je zorgt voor een uniforme en overkoepelende werving en selectie. Je beheert de vacatures en coördineert het verdere wervings- en selectietraject.
- Je zorgt voor een uniforme loopbaanbegeleiding van medewerkers (inlooptraject, functioneringsgesprekken, horizontale en verticale groei, exitgesprek).
- Je bent verantwoordelijke voor het opleidingsbeleid binnen de groep: je brengt de opleidingsnoden in kaart, stelt de opleidingskalender op, en zorgt voor een opvolgingsrapportering.
- Je organiseert (tweejaarlijks) een medewerkerstevredenheidsonderzoek; je analyseert en rapporteert de resultaten met daaraan gekoppeld verbeteracties.
- Je organiseert de sociale verkiezingen.
- Je neemt, in overleg met de algemeen directeur, de leiding op van specifieke HR-gerelateerde projecten.

Je rapporteert aan de algemeen directeur.

PROFIEL

- Master in de Rechten, Psychologie, Toegepaste Economie, Handelswetenschappen, Sociale Wetenschappen, Arbeidssociologie of gelijkwaardig;
- Bijkomende HR-opleidingen zijn een pluspunt;
- Minstens 3 jaar ervaring in een gelijkaardige functie;
- Je bent nauwgezet en kan goed organiseren;
- Je bent een zeer communicatief en kan ook goed kan luisteren;
- Je kan vlot omgaan met standaard PC software (Office 365) en specifieke HR-pakketten (bijv. SD Worx e-blox).

ONS AANBOD

- Een uitdagende functie met aandacht voor persoonlijke ontwikkeling, in een dynamische werkomgeving en groeiende sector;
- Een competitief loon volgens de geldende barema's, aangevuld met extralegale voordelen (bedrijfswagen met tankkaart, laptop, smartphone met bijhorend abonnement, maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering,...).

INTERESSE?

E-mail je motivatiebrief met C.V. naar Dhr. Wim Haentjens – algemeen directeur Amate – wim.haentjens@amate.be.