

HR medewerker Raakzaam

Focusdomeinen:

- personele planning en begroting
- sociaal juridische ondersteuning

19u/38u : contract onbepaalde duur

Diploma: master

Wie zijn wij?

Raakzaam vzw wil 'in ontmoeting welzijn creëren' voor kwetsbare personen. Vanuit onze waarden met aandacht, ondernemend, duurzaam, verbindend, co-creatief en veerkrachtig willen we kwaliteitsvolle ondersteuning bieden binnen in een snel wijzigende en dynamische context.

Raakzaam is een organisatie die volop in beweging is. We zetten actief in op het groeien naar een wendbare en responsieve organisatie. Een medewerker HR maakt deel uit van het HR team in Raakzaam. Dit team heeft een zeer grote bijdrage aan het ontwikkelen van onze wendbare organisatie.

Het team realiseert dit door een strategisch personeelsplan op te maken, de geschikte mensen aan te trekken, nadrukkelijke aandacht te hebben voor leren en ontwikkelen en op een andere manier te beoordelen en te waarderen. Daarnaast streeft het ook naar een zo correct en vlot mogelijke administratieve ondersteuning binnen HR.

Als HR-team zijn we samen verantwoordelijk voor het realiseren van onze opdracht. We nemen verschillende rollen op in functie van het realiseren van ons doel, verantwoordelijkheden en domeinen.

Om ons team te versterken zoeken we binnen deze vacature heel gericht naar een nieuwe collega met focus op volgende domeinen:

- personele planning en begroting
- sociaal juridische ondersteuning

Jouw opdracht:

- Je bent verantwoordelijk voor de personele begroting: je analyseert de personele middelen in Raakzaam. Je maakt een prognose van personele middelen.
- Je bent medeverantwoordelijk voor het ontwerpen, uittekenen en opvolgen van het HR-beleid in Raakzaam ifv. onze zorgprocessen.
- Je bent medeverantwoordelijk voor HRM: je voert taken uit die gericht zijn op het maximaal inzetten van medewerkers van Raakzaam om de kwaliteit van onze hulpverleningsprocessen te optimaliseren
- Je bent medeverantwoordelijk voor het optimaal managen en beheren van de HR-processen
- Je bent medeverantwoordelijk voor het domein uren- en verlofregistratie in Raakzaam en het uitwerken van het aanwezigheidsbeleid.
- Je volgt subsidiestromen en inkomsten mee op en vertaalt naar de kernopdracht van Raakzaam
- Je bent alert voor wijzigende regelgeving in de welzijnssector en vertaalt deze in nieuwe, alternatieve of gewijzigde werkwijzen op het domein van HR
- Je maakt een financiële begroting op in functie van de HR-domeinen
- Vanuit het team HR neem je deel aan de ondernemingsraad
- Je ontwikkelt jezelf in functie van het kwaliteitsvol uitvoeren van je eigen opdracht
- Je bouwt mee aan ons Raakzaam netwerk van ondersteuningsvormen organisatie en draagt actief bij aan een positieve organisatiecultuur

Jouw profiel:

- Bij voorkeur heb je reeds expertise in het uitwerken van een strategisch HR- beleid
- Je bent ondernemend en ervan overtuigd dat inzetten op talenten en autonomie medewerkers veerkrachtig houdt.
- Je gelooft dat jouw expertise bijdraagt aan de ondersteuning en zorg voor mensen met een ondersteuningsnood
- Je hebt kennis van relevante (sociale) wetgeving
- Je kan vlot je weg vinden in nieuwe software en hebt reeds vaardigheden binnen office 365.
- Je behaalde een masterdiploma

Kerncompetenties

- **Je bent warm en betrokken**
Je brengt een emotioneel warme sfeer tot stand. Je toont je verbonden met je job, je collega's en Raakzaam en zet je betrokkenheid in om ook anderen te stimuleren.
- **Je bent integer en Raakzaam-loyaal**

Je bent eerlijk en betrouwbaar en gaat op een algemeen sociaal en ethisch aanvaarde wijze om met gevoelige informatie, contacten met anderen en posities en belangen. Je komt afspraken na en handelt volgens de algemeen aanvaarde sociale en ethische normen, rekening houdend met het beleid van Raakzaam.

- **Je bent gedreven en ontwikkelt jezelf**
Je hebt inzicht in je eigen functioneren en je staat open voor feedback. Op basis hiervan onderneem je actie om je eigen gedrag en prestaties te verbeteren en te ontwikkelen.
- **Je bent (Raakzaam)sensitief**
Je ziet de gevolgen van je eigen beslissingen of activiteiten voor Raakzaam in. Je erkent de gevoelens en behoeften van anderen en houdt hiermee rekening. Je ziet de invloed van je eigen gedrag op anderen in.

Functiespecifieke competenties

- **Analytisch denkvermogen**
Je kunt informatie, gegevens of problemen onderzoeken en ontleden. Je denkt in oplossingen en kan informatie efficiënt verwerken. Een analytische collega die voor een probleem komt te staan lost dit stapsgewijs op.
- **Visie-en resultaatsgericht**
Je kan uiteenlopende mogelijkheden in gedachten houden in functie van het ontwikkelen van een toekomstbeeld voor de organisatie. Je houdt het gewenste resultaat voor ogen en laat je niet van de wijs brengen door extra werk, tegenvallers of tijdsdruk.
- **Kwaliteitsgerichtheid**
Je hanteert hoge kwaliteitsnormen en streeft naar voortdurende verbeteringen en borging van kwaliteit
- **Organisatiesensitiviteit**
Je bent je bewust van de effecten van keuzes, besluiten en of activiteiten op de gehele organisatie en onderdelen daarvan
- **Omgevingsbewustzijn**
Je bent op de hoogte van relevante maatschappelijke, politieke en vakinhoudelijke ontwikkelingen en trends en benut deze kennis ten behoeve van Raakzaam
- **Innoverend vermogen, en creativiteit**
Vanuit een onderzoekende en nieuwsgierige geest richt je je op toekomstige vernieuwing; Je bedenkt originele of nieuwe ideeën en oplossingen en vindt invalshoeken die afwijken van gevestigde denkpatronen.
- **Plannen en organiseren**
Je structureert en ordent het werk en zorgt er voor dat de juiste mensen en middelen worden ingezet om het geheel te realiseren. Je houdt vinger aan de pols, bewaakt de voortgang en onderneemt waar nodig actie in functie van de gewenste resultaten.
- **Oordeelsvorming**
Je kunt feiten en mogelijke handswijzen in het licht van de juiste criteria tegen elkaar afwegen
- **Communicatie**
Je kan je boodschap zowel mondeling als schriftelijk gestructureerd, correct en op begrijpelijke wijze overbrengen. Je past je communicatie aan aan het publiek waartoe je boodschap is gericht.
- **Zorgvuldigheid en aandacht voor detail**

Je volbrengt jouw taken nauwgezet en met zin voor detail

Wat mag je van ons verwachten?

- Een uitdagende job in een enthousiast team. Binnen Raakzaam werken we aan een goede balans tussen werk en privé. We hebben aandacht en geven ruimte aan eigen inbreng en persoonlijke professionele groei.
- Contract onbepaalde duur voor 19u/week.
- Je wordt betaald volgens de barema's en regelgeving binnen par. com. 319.01.
- Je anciënniteit wordt volgens de reglementering van de subsidiërende overheid meegenomen.
- Je ontvangt een fietsvergoeding, een treinabonnement of een auto-onkostenvergoeding en een groepsverzekering.

Hoe solliciteer je voor deze vacature?

Solliciteren kan via de website van Raakzaam.be.

Via deze weg stuur je CV en motivatiebrief mee.

Meer info bij Lianne Droogendijk of Karen Mees via het algemeen nummer 03 776 03 86

Gelieve te reageren vóór 14 mei 2023

Solliciteren kan via de website van Raakzaam www.raakzaam.be

Datum verschijnen vacature: 28/04/2023