

C. Kersten en Co. N.V. is een boeiende en dynamische onderneming met verschillende Operating Companies die actief is op diverse gebieden.

Wij zijn op zoek naar een ervaren en gedreven

Senior Human Resource Officer (m/v)

Functieomschrijving:

De Senior Human Resource Officer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het strategisch HR-beleid in lijn met het organisatiebeleid. De Senior Human Resource Officer rapporteert aan de Human Resource Manager van C. Kersten en Co. N.V.

Functie-inhoud:

- Ondersteunen bij het ontwikkelen en implementeren van diverse HR-beleidsstukken in lijn met de organisatie doelstellingen;
- Ondersteunen bij het gehele wervings- en selectietraject;
- Het jaarlijks uitzetten van de Performance Management trajecten;
- Het mede-ontwikkelen van het HR-jaarplan en de implementatie van de activiteiten;
- Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de managers en medewerkers in diverse HR-gerelateerde vraagstukken;
- Het ontwikkelen en bijhouden van de HR-procedures en processen;
- Het jaarlijks opmaken van trainingsprogramma's en de coördinatie hiervan;
- Het monitoren en begeleiden van de loopbaantrajecten en "talent plans" voor managers en medewerkers;
- Het analyseren en rapporteren van de HR-stuur en kengetallen met behulp van het HR-systeem;
- Het geven van projectleiding aan de HR gerelateerde projecten binnen de Kersten Groep;
- Verantwoordelijk voor het uitzetten van "onboarding" programma's.

Functie-eisen:

- Afgeronde opleiding bij voorkeur in Human Resource Management/Bedrijfskunde;
- 3-4 jaren ervaring in soortgelijke functie;
- Ervaring met de implementatie van HR (ERP) systemen;
- Resultaat en oplossingsgericht;
- Sterke analytisch denkvermogen;
- Kennis van de Surinaamse arbeidswet- en regelgeving;
- Goede communicatieve en schriftelijke vaardigheden in de Nederlandse en Engelse taal.

Wij bieden:

- Marktconform salaris in overeenstemming met kennis en ervaring;
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden;
- Een prettige werkomgeving;
- Ruime ontwikkelingsmogelijkheden.

Geïnteresseerd en voldoet u aan de vereisten?

Stuur je sollicitatiebrief met cv naar: humanresources@kersten.sr t.a.v. de afdeling Human Resources.