



Ben jij expert in het vinden van toppers? Heeft werving via Facebook, Instagram en LinkedIn geen geheimen voor je? En word je blij als je weer een leuke nieuwe collega hebt weten te vinden? Lees dan snel verder!

AKROS is een kinderopvang- en welzijnsorganisatie met hart voor mensen. Op dit moment zitten we een uitdagende fase, waarin we moderniseren en optimaal inspelen op ontwikkelingen in de markt. Onze kinderopvang integreert steeds meer met het onderwijs en ook ons aanbod voor Taal & Participatie is volop in ontwikkeling. Binnen AKROS gaan we informeel met elkaar om, iedereen mag zijn wie hij of zij is. We zijn echte 'doeners', met humor, respectvol en vanuit een positieve drive.

We zien dat onze dienstverlening altijd beter kan en dat we flexibel moeten inspelen op de veranderingen om ons heen. We willen recruitment van nieuwe collega's meer aandacht geven en daarom zoeken wij een:

Corporate recruiter (20 uur per week)

De functie

Voor deze functie zoeken wij een doortastende collega die het een uitdaging vindt om in een schaarse markt nieuwe collega's te werven. Het betreft een nieuwe functie, waarin je alle ruimte krijgt om deze zelf vorm te geven. Je wordt verantwoordelijk voor het hele wervingsproces van het opstellen en plaatsen van vacatures tot het voeren van selectie- en arbeidsvoorwaarden gesprekken. Je begeleidt leidinggevenden bij het selectieproces en deelt je kennis en ervaring met hen, zodat kandidaten een professionele en positieve indruk krijgen van onze organisatie. Ook benader je actief potentiële kandidaten en bouw je je eigen netwerk op.

Wat ga je doen?

- Opstellen van wervende vacatureteksten en het plaatsen hiervan op online wervingskanalen en social media;
- Bepalen van de meest geschikte wervingskanalen;
- Nieuwe wervingskanalen onderzoeken;
- Contact onderhouden met wervingsbureaus en het maken van contractafspraken;
- Actief benaderen van potentiële kandidaten en het opbouwen van een netwerk;
- Plannen en voeren van sollicitatiegesprekken en zorgen voor voortgang in het selectieproces;
- Zorgen voor een correcte administratieve registratie en afhandeling van sollicitaties;
- Voeren van arbeidsvoorwaardengesprekken;
- Opstellen van wervingsrapportages.

Waar kom je te werken?

Je gaat deel uitmaken van een gezellig en relatief nieuw HR team, dat op dit moment uit drie personen bestaat. Ons kantoor staat in Amsterdam West, maar wij werken ook gedeeltelijk thuis.

Zo maak jij het verschil:

Je bent ondernemend en vindt het leuk om een nieuwe functie vorm te geven. Je kunt goed organiseren en bent creatief in het vinden van schaars talent. Je communiceert gemakkelijk met mensen en met jouw enthousiasme weet je kandidaten voor je te winnen. Je bewaart het overzicht en houdt het hoofd koel bij tijdsdruk of onverwachte omstandigheden. Verder breng je het volgende mee:

- HBO werk- en denkniveau;
- Aantoonbare ervaring met werving en selectie;
- Ervaring met het gebruik van social media voor wervingsdoeleinden;
- Duidelijk in de communicatie met een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal;
- Je woont in de buurt van Amsterdam of je bent bereid naar Amsterdam te reizen.

Ons aanbod

- Een nieuwe functie die je zelf mag vormgeven;
- Een leuk, enthousiast team dat verder wil bouwen aan een moderne en professionele organisatie;
- Aandacht voor jouw eigen ontwikkeling;
- De mogelijkheid om gedeeltelijk thuis te werken;
- Het betreft een tijdelijk dienstverband voor 20 uur per week voor de duur van één jaar met mogelijkheden voor een vaste aanstelling;
- Onze arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO Kinderopvang.
- Deze functie is, afhankelijk van ervaring en opleiding, ingedeeld in FWG-schaal 7
- Een eindejaarsuitkering.
- Communicatieapparatuur regeling (o.a. smartphone, laptop).

Enthousiast?

Dan ontvangen we graag je CV en motivatie. Deze kun je mailen naar sollicitatie@akros-amsterdam.nl. Heb je nog vragen dan beantwoorden we die graag. Neem daartoe contact op met Karin Schuurman, HR-Manager via telefoonnummer 06-21588410.

Privacy

Voor de afhandeling van je reactie verwerken wij de volgende gegevens: je cv en je motivatie. De door jou aan AKROS verstrekte cv en motivatie wordt door AKROS bewaard gedurende een periode van 4 weken na het einde van de sollicitatieprocedure.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.