

## HR Assistent

### Over ons

Wij zijn een zelfstandige onderneming, gevestigd in Zaandam, met een nuchtere inborst. Dat betekent dat we korte lijnen hebben, elkaar kennen en samen verder willen komen.

Met het team van bijna 45 collega's heerst er een opgewekte en benaderbare werksfeer.

Onze kerncompetenties zijn: Ondernemend, Professioneel, Oplossingsgericht en Behulpzaam.

Wij zijn uniek in wat we doen en hoe we het doen: wij leveren geneesmiddelen en medische hulpmiddelen met een meerwaarde voor de patiënt. Deze meerwaarde komt tot uiting in een scherpe prijs of een therapeutisch voordeel. We creëren synergie met alle belangrijke stakeholders. Wij zijn de grondlegger van het preferentiebeleid en partner in de gehele keten. Zowel zorgverzekeraars, zorgverleners, patiëntenorganisaties, apothekers, groothandels en leveranciers zijn onze gesprekspartners

Onze missie is: "Inventief bijdragen aan een toekomstbestendige zorg met onze geneesmiddelen en medische hulpmiddelen."

### De functie

Samen met de HR Manager en HR Adviseur werk je samen aan een vooruitstrevend HR beleid dat goed past bij wie wij als organisatie zijn en waar we naartoe werken. Je ondersteunt de HR Manager en de HR Adviseur in de volle breedte van het werkterrein. Het werving- en selectieproces en de onboarding van nieuwe collega's behoort tot jouw primaire taken. Tevens draag jij zorg voor een tijdige, juiste en volledige personeelsadministratie.

Je bent goed op de hoogte van de ontwikkelingen in de markt ten aanzien van werving en selectie en relevante wet- en regelgeving.

De groeiambitie van Focus Care zorgt voor gave projecten om aan bij te dragen en je persoonlijk te ontwikkelen.

### Wat neem jij mee

Je bent ondernemend, professioneel, behulpzaam en oplossingsgericht. Je hebt (enige) ervaring met de rol van HR Assistent. Daarnaast ben je een integere collega die ervan geniet een inspirerende werkomgeving te creëren samen met de medewerkers en leidinggevenden. Je bent communicatief sterk, accuraat, kan goed prioriteiten stellen en meerdere taken naast elkaar managen. Het is een pré als je bekend bent met AFAS.

## Jij ontvangt van ons

- Een inspirerende werkomgeving uitkijkend over het water van de Zaan en een diversiteit aan collega's;
- Een onderneming met korte lijnen, informeel en met een uitdagende groeistrategie;
- Volop ruimte voor eigen input en ontwikkeling;
- € 300,- netto per jaar inzetbaarheidsbudget voor het verbeteren van je eigen inzetbaarheid en vitaliteit;
- Onbeperkt gebruik van online opleidingen met GoodHabitz;
- Het salaris bedraagt, afhankelijk van ervaring en opleiding, tussen de € 2.300 - € 4.000,- bruto per maand bij een fulltime (40-urige werkweek) aanstelling;
- Laptop en telefoon;
- Bijdrage voor pensioen;
- 224 verlofuren bij een fulltime (40-urige werkweek) aanstelling;
- Regelmatig georganiseerde gezellige activiteiten met elkaar;
- Maar bovenal een ontzettend leuk en sterk team om mee te werken!

## Hebben wij jouw interesse gewekt?

Mail je cv én motivatie naar [hr@focuscare.nl](mailto:hr@focuscare.nl). Heb je vragen over Focus Care of de functie, bel dan met Monique Bouman, HR Adviseur, op 06 21461859 óf Paula Fernandes, HR Manager, 06 15403536.

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