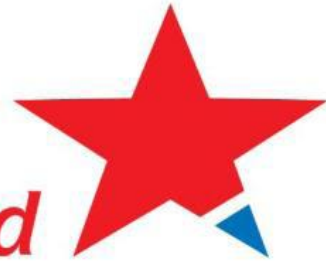


Gehandicaptensport

Nederland



Sport en Bewegen maakt mensen met een handicap "fit" voor het leven.

Daar gáán we voor bij Gehandicaptensport Nederland, dé Nederlandse sportorganisatie voor mensen met een handicap. Als dienstverlener en sportorganisatie zetten we ons met 75 enthousiaste medewerkers en vele vrijwilligers actief in voor sporters met een handicap en vele sportverenigingen en stichtingen.

Voor de afdeling P&O is Gehandicaptensport Nederland op zoek naar een:

Administratief medewerker P&O (m/v) (16 uur, te verdelen over 4 dagen)

Taken:

- Beheren van het personeelsinformatiesysteem
- Registreren en verwerken van ziekte- en herstelmeldingen zodanig dat een actueel inzicht bestaat in de aantallen, het verloop en de duur van de ziektemeldingen.
- Uitvoeren administratieve werkzaamheden op het vlak van personeel en organisatie. Dit houdt o.a. in:
 - beheren en actueel houden van de personeelsdossiers;
 - opstellen van (standaard) arbeidsovereenkomsten;
 - verwerken van aanvragen voor arbeidsvoorwaardelijke regelingen (bijv. zwangerschapsverlof);
- Controleren van de gegevens ten behoeve van de salarisbetalingen en het doorgeven van relevante gegevens aan de afdeling administratie.
- Geven van algemene informatie en het beantwoorden van vragen betreffende de uitleg en toepassing van de CAO en andere arbeidsvoorwaardelijke regelingen.
- Coördinatie en uitvoering van de administratieve handelingen bij het werving- en selectieproces.
- Beheren en administratief uitvoeren van de leasecontracten inclusief het voorlichten van de deelnemers aan de regeling omtrent voorwaarden en mogelijkheden.
- Administratieve ondersteuning van de medewerker P&O bij projecten.

Gehandicaptensport

Nederland



Wij zoeken een communicatieve, accurate en betrouwbare persoon met een dienstverlenende instelling. Wij vragen een MBO werk- en denkniveau, 3 jaar ervaring op een personeelsadministratie, kennis van geautomatiseerde personeelsinformatiesystemen (bij voorkeur Perman) en kennis van cao en arbeidsvoorwaardelijke regelingen.

Wij bieden een afwisselende en zelfstandige functie binnen een kleine organisatie met een goede werksfeer. Arbeidsvoorwaarden conform CAO Sport. Salarisindicatie schaal 5/6, CAO Sport (max. euro 2.724,- bij een fulltime dienstverband). Standplaats is Bunnik. In eerste instantie zal er een jaarcontract worden aangeboden.

Voor meer informatie over de functie kunt u contact opnemen met Christina Richardson/Lida van der Kroft, telefoon 030-6597300.

Uw sollicitatie kunt u voor 15 augustus 2011 richten aan Gehandicaptensport Nederland, t.a.v. personeelszaken, Postbus 200, 3980 CE Bunnik of e-mailen naar personeelszaken@gehandicaptensport.nl