

# Vacature

Bij De huisartsenconnectie verbinden we alle professionals die in Zeeland de eerstelijns-huisartsenzorg bieden of mogelijk maken. Het hele netwerk rondom de huisarts en de huisartsen zelf werken samen. Iedere schakel en iedere connectie is daarin belangrijk. Of dat nu gaat om onze organisatie, die ondersteunende diensten voor huisartsenzorg levert, of de huisartsenspoedposten en -praktijken. Wij geloven in connectie en samenwerking. Samen zorgen we ervoor dat de kwaliteit van de huisartsenzorg in Zeeland hoog is en blijft. Zo kunnen we ook in de toekomst klaar staan voor onze patiënten, collega's, inwoners van Zeeland en iedere partner binnen het zorgnetwerk. Wij gaan voor connectie. **Samen voor de beste eerstelijnszorg in Zeeland.**

Kom jij ons P&O team versterken? Eén van onze P&O-adviseurs heeft een andere leuke uitdaging gevonden, daarom zoeken wij een:

## P&O adviseur/ HR businesspartner

*Sparringpartner en adviseur voor bestuur en het management met de focus op  
vitaal, veilig en gezond werken*

### Wat houdt de functie in?

Je bent de HR businesspartner voor onze leidinggevenden, het management en het Bestuur. Daarbij heb je een goede afstemming met de Ondernemingsraad en ondersteun je de Directeur-Bestuurder tijdens de overlegvergaderingen. Je adviseert over de volle breedte van P&O en je kunt goed schakelen van operationeel naar tactisch en strategisch niveau. De vraagstukken variëren van operationele casuïstiek tot en met organisatie brede P&O thema's. Vitaal, veilig en gezond werken heeft jouw speciale aandacht. Je stelt jezelf op als een volwaardig en stevig sparringpartner van het management en zet je jouw adviesvaardigheden met overtuiging in. Je bouwt, samen met je collega's binnen het team P&O, aan een modern, strategisch P&O beleid met als een belangrijke pijler goed werkgeverschap, duurzame inzetbaarheid en vitaliteit. Binnen het team P&O heb jij een coördinerende seniorrol. Team P&O is onderdeel van het cluster bedrijfsvoering wat altijd in ontwikkeling is met als doel processen zo goed mogelijk in te richten. De functie is in ontwikkeling naar businesspartnerschap.

### Wat bieden wij jou?

- Een uitdagende en zelfstandige baan in een dynamische omgeving op kantoor in Heinkenszand voor **28 uur** per week.
- Een arbeidsovereenkomst voor de duur van 12 maanden, met uitzicht op verlenging van het dienstverband.
- Salariëring bij indiensttreding conform de cao-huisartsenzorg in FWHZ-schaal 8 of 9 (maximaal € 5.600,-) bruto op fulltime basis (38 uur), mede afhankelijk van opleiding en reeds opgedane werkervaring. *Per 1 mei 2025 volgt er een loonsverhoging van 2,5%.*
- Aantrekkelijke aanvullende arbeidsvoorwaarden zoals; thuiswerkvergoeding, vakantiegeld van 8%, eindejaarsuitkering van 8,33%, aansluiting bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn en reiskostenvergoeding.
- Een gezellig en informeel team van circa 50 collega's in verschillende teams zoals bijvoorbeeld Bestuur- en Managementondersteuning, Kwaliteitscoördinatie, Financiën, ICT, P&O, Communicatie en diverse andere stafmedewerkers. Het team P&O bestaat uit een HR businesspartner, een P&O adviseur, een medewerker P&O en een administratief medewerker P&O.
- Wij voelen ons verantwoordelijk voor ons werk, werken met plezier en gaan informeel met elkaar om.

**Wat breng jij mee?**

- Je hebt een Hbo-opleiding Personeel en Organisatie en meerdere jaren werkervaring als P&O-adviseur/ HR businesspartner;
- Je bent een enthousiaste collega met goede contactuele vaardigheden, je hebt een scherp analytisch vermogen, je bent stressbestendig, organisatiesensitief en flexibel;
- Je bent oplossingsgericht, denkt in kansen en bent een fijne collega om mee samen te werken. Ook heb je uitstekende digitale- en communicatieve vaardigheden en ben je een stevige gesprekspartner;
- Je vindt makkelijk aansluiting bij de diverse niveaus binnen de organisatie.
- Kennis van AFAS Profit en InSite is een pre;
- Verder omarm je verandering, word je blij van vrijheid, eigen verantwoordelijkheid en samenwerken.

**Nog vragen of solliciteren?**

Ben je benieuwd geworden en/of heb je nog vragen, neem dan contact op met Cora Hubrechten-Verhage (manager bedrijfsvoering) via telefoonnummer: 06-12560644 of per e-mail: [c.verhage@dehuisartsenconnectie.nl](mailto:c.verhage@dehuisartsenconnectie.nl).

Solliciteren kan tot en met 13 december 2024.

Stuur jouw motivatiebrief én CV per e-mail naar [personeelszaken@dehuisartsenconnectie.nl](mailto:personeelszaken@dehuisartsenconnectie.nl).

*De vacature wordt zowel intern als extern uitgezet. Wanneer we intern een geschikte kandidaat vinden, krijgt deze persoon voorrang.*