

HR & Operations Coördinator

Bij EVG Start leiden we jonge digitale talenten op tot professionals die organisaties helpen groeien. Om dat te kunnen doen, staat de organisatie als een huis. Contracten, onboarding, leveranciers, systemen, administratie en afspraken: alles moet kloppen.

Daarom zoeken we een collega die energie krijgt van structuur, nauwkeurigheid en overzicht. Iemand die zorgt dat onze HR- en operationele processen soepel verlopen, zodat trainees, mentoren, opdrachtgevers en collega's weten waar ze aan toe zijn.

Ben jij iemand die graag dingen goed én op tijd regelt? Die blij wordt van duidelijke processen, checklists en kloppende details? Dan maken we graag kennis met je.








In het kort

24 uur per week | In dienst bij EVG Start | Hybride | MBO/HBO werk- en denkniveau

€3.200 tot €4.100 bruto per maand op basis van 40 uur, afhankelijk van ervaring

Wat ga je doen?

Als HR & Operations Coördinator zorg je ervoor dat onze HR-administratie en operationele processen goed georganiseerd zijn. Je werkt zelfstandig, houdt overzicht en zorgt dat afspraken worden nagekomen. Daarbij werk je nauw samen met de directeur en andere collega's.

-  On- en offboarding van trainees en medewerkers
-  HR-administratie voor trainees en collega's
-  Contact met leveranciers en externe partijen, zoals salarispartner, UWV, accountant en arbodienst
-  Opstellen, controleren en verwerken van contracten en documenten
-  Kantoorbeheer en praktische facilitaire zaken
-  Bewaken en verbeteren van processen, checklists en werkwijzen
-  Signaleren van fouten, ontbrekende informatie of risico's

Wat neem je mee?

We zoeken iemand die zorgvuldig, gestructureerd en betrouwbaar werkt. Je vindt het belangrijk dat zaken kloppen en dat collega's op je kunnen bouwen.

-  Je hebt ervaring met HR-administratie
-  Je bent vaardig in Excel en weet hoe je overzichtelijke analyses en rapportages opstelt
-  Je hebt ervaring met gelijkwaardige beloning en weet de bijbehorende berekeningen zorgvuldig en onderbouwd uit te voeren
-  Je hebt kennis van inhuur, arbeidsvoorwaarden en juridische HR-aspecten
-  Je werkt nauwkeurig en hebt oog voor details
-  Je kunt zelfstandig werken en weet prioriteiten te stellen
-  Je bent empathisch en benaderbaar; trainees en collega's voelen zich gehoord
-  Je hebt MBO/HBO werk- en denkniveau

Wie ben jij?








Deze rol past goed bij iemand die weet waar zijn of haar kracht ligt: overzicht creëren, kwaliteit bewaken en zorgen dat HR-zaken goed geregeld zijn. Je haalt voldoening uit een organisatie waarin processen betrouwbaar verlopen en collega's op jou kunnen vertrouwen.

Je bent iemand die rust brengt. Die dingen afmaakt. Die ziet wanneer iets ontbreekt. En die ervoor zorgt dat afspraken op een prettige manier worden nagekomen.

Wat bieden wij?

Je krijgt een zelfstandige rol binnen een kleine, betrokken organisatie met een duidelijke missie: jonge mensen de beste start geven op de arbeidsmarkt.

We bieden je:

-  Een salaris van €3.200 tot €4.100 bruto per maand op basis van 40 uur, afhankelijk van ervaring
-  Een dienstverband van 24 uur per week
-  Hybride werken, met vaste kantoordagen
-  Een rol waarin je veel verantwoordelijkheid krijgt
-  Een informele organisatie met korte lijnen
-  Collega's die betrokken zijn bij de groei van jonge professionals
-  Ruimte om processen verder te verbeteren en naar je hand te zetten

Laten we verder praten!

Zie jij een match? Dan komen we graag met je in contact. Stuur je cv en een korte motivatie naar anouk@evgstart.nl. We zijn benieuwd wie je bent, hoe je werkt en waarom deze rol bij jou past.

