



Ben jij goed in overzicht houden, werk je nauwkeurig én help je graag anderen? Werk je graag samen en zie je het als een uitdaging om bij te dragen aan de verdere ontwikkeling van HR? Dan hebben wij een mooie baan voor jou, midden in het land, bij een bruisende culturele organisatie als:

HR-medewerker

voor 28-32 uur per week

Over ons

KunstenHuis Idea is actief in de gemeenten De Bilt, Bunnik, Soest en Zeist. We hebben zes bibliotheekvestigingen en organiseren cursussen, voorstellingen, tentoonstellingen, lezingen, muziekevenementen, onderwijs- en maatschappelijke projecten. We zijn er voor iedereen en zorgen dat iedereen zich welkom voelt – bezoekers, collega's, vrijwilligers en partners. Bij ons werken ruim 350 mensen en 200 vrijwilligers.

Waar ga je werken?

Ons HR-team bestaat uit een HR-manager, HR-adviseur en HR-medewerker. We zijn betrokken en werken graag samen. Twee dagen per week werken we op kantoor in Zeist, de rest van de week werk je thuis of op een van onze andere locaties.

Wat ga je doen?

Je werkt nauw samen met je collega's van HR en zorgt samen voor een goede en professionele dienstverlening. Je helpt leidinggevenden en medewerkers zo goed mogelijk, zodat zij zich kunnen richten op hun werk. Jij bent het eerste aanspreekpunt voor vragen over personele onderwerpen. Je zorgt dat alles netjes geregeld is, zowel administratief als inhoudelijk.

Je taken zijn afwisselend en bestaan onder andere uit:

- **Personeels- en salarisadministratie:** registratie mutaties, verzorgen communicatie voortvloeiende uit deze mutaties, opmaken addenda, bevestigingen etc. (salarisadministratie loopt via CoPilot)
- **Onboardingproces:** het (mede) uitzetten van vacatures, ondersteuning selectieproces, verwerken gegevens nieuwe werknemer, opmaken arbeidsovereenkomst;
- **Vragen beantwoorden** van collega's over personele zaken als cao, pensioen, salarisbetalingen, verlof, declaraties, meeruren, fietsregeling, thuiswerken
- **Ondersteuning leidinggevende:** signaleringen contracten en andere personele kwesties
- **Verzuimadministratie:** verwerken ziek en hersteld meldingen, verzorgen verzuimrapportage
- **Management informatie** verzorgen



Wie ben jij?

Je hebt ervaring met HR-werk en denkt graag mee over hoe dingen beter kunnen. Je houdt overzicht, ook als het druk is, en helpt collega's op een toegankelijke manier. Verder breng je het volgende mee:

- Een afgeronde mbo-opleiding in HRM (of vergelijkbaar) en/of enkele jaren ervaring in het HR-werkveld
- Ervaring met HR-systemen (CoPilot of vergelijkbare software)
- Digitale handigheid: je werkt vlot met systemen
- Je werkt nauwkeurig en zorgt dat zaken goed én op tijd geregeld zijn
- Je schakelt makkelijk tussen verschillende taken
- Je communiceert duidelijk, vriendelijk en in goed Nederlands
- Je bent een teamspeler die verantwoordelijkheid neemt en oog heeft voor verbetering

Wat bieden wij jou?

- Een bruto maandsalaris van €2.737 - €3.921 bij full time/36 uur (schaal 7 van de cao Kunsteducatie)
- Een jaarcontract met uitzicht op vast
- 8% vakantiegeld en 5% eindejaarsuitkering
- Flexibel werken met onze jaarurensystematiek
- Een goede pensioenvoorziening bij PFZW
- Een jaarlijks scholingsbudget van €250
- Een laptop van de zaak en een vaste telefoonvergoeding
- Een gratis bibliotheekabonnement en korting op cursussen bij KunstenHuis Idea
- Gratis bezoek van onze voorstellingen met introducee.

Interesse?

Als je bij ons solliciteert, hoef je geen motivatiebrief te schrijven. In plaats daarvan vragen we je om je cv aan te vullen met antwoorden op vier gerichte vragen. Zo krijgen wij een goed beeld van jouw ervaring, motivatie en wat jij nodig hebt om prettig te werken. De vragen:

1. Kun je een voorbeeld geven van een situatie waarin je moest schakelen tussen verschillende taken? Hoe bepaal je dan wat prioriteit heeft en hoe houd je overzicht?
2. Heb je ervaring met het werken met de cao openbare bibliotheken, cao kunsteducatie of een andere cao? Zo ja: welke en hoe lang?
3. Heb je wel eens een werkproces verbeterd? Zo ja: welk proces en hoe heb je dat aangepakt?
4. Wat breng jij mee voor ons team? Hoe ben jij als collega?

Mail uiterlijk woensdag 20 augustus 2025 je cv en je vier antwoorden naar vacature@kunstenhuisidea.nl o.v.v. "sollicitatie HR-medewerker".

Wil je eerst meer weten? Bel of mail met Judith van Wijck Jurriaanse, via 06-2411 8619 of hr@kunstenhuisidea.nl (in verband met vakanties niet optimaal bereikbaar).

De eerste gesprekken zijn op maandag 25 augustus. Tweede ronde is op woensdag 27 of donderdag 28 augustus.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen wij niet op prijs.