

**Hogeschool  
der Kunsten  
Den Haag**

**University  
of the Arts  
The Hague**

**Koninklijk  
Conservatorium  
Royal Conservatoire**

**Koninklijke Academie  
van Beeldende Kunsten  
Royal Academy of Art**

De afdeling HR van de Hogeschool der Kunsten Den Haag is op zoek naar twee nieuwe collega's voor de functie van

## **Allround HR medewerker (0,8 – 1 fte)**

25-010

Ben jij een nauwkeurige, servicegerichte HR-professional die houdt van afwisseling? Dan is deze functie als HR medewerker bij onze hogeschool iets voor jou!

### **De werkzaamheden**

Als HR Medewerker speel je een cruciale rol in de ondersteuning van onze leidinggevenden en medewerkers. Samen met je collega's zorg je voor een vlotte, zorgvuldige verwerking van HR-processen en help je mee om onze hogeschool een fijne en professionele werkomgeving te laten zijn. Dat doe je op de volgende taakgebieden:

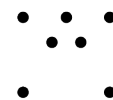
- HR-administratie: Je regelt alles rondom in-, door- en uitstroom van medewerkers. Denk aan het verwerken van mutaties, het opstellen van contracten en het uitvoeren van berekeningen;
- Werving en selectie: Je ondersteunt bij het werven van nieuwe collega's door vacatureteksten te plaatsen, sollicitaties te beheren en contact te onderhouden met kandidaten en vacaturehouders, je werkt hierin samen met onze HR adviseurs;
- Verzuimbeheer: Je houdt de administratie rondom ziekteverzuim bij en zorgt voor correcte rapportages en een up-to-date personeelsdossier;
- Vraagbaak voor HR-zaken: collega's kunnen bij jou terecht voor vragen over de cao, pensioen, regelingen, verzuim, verlof, HR-wetgeving en procedures;
- Wet- en regelgeving: Je bewaakt de toepassing van wet- en regelgeving binnen de HR-processen.

### **Jouw profiel**

- Je hebt relevante werkervaring en een afgeronde hbo-opleiding, bij voorkeur in HR;
- Je hebt oog voor detail, cijfermatig inzicht en een gestructureerde manier van werken;
- Je bent servicegericht: je helpt graag interne klanten met het oplossen van hun vragen maar je kunt ook grenzen stellen als dingen niet kunnen;
- Je staat stevig in je schoenen en laat je niet snel uit het veld slaan;
- Je bent digitaal vaardig en hebt ervaring in het werken met HR-software en MS Office 365. Ons HR-systeem is HR2day. Heb je daarmee gewerkt, is dat een pré;
- Gezien het internationale karakter van onze organisatie is het van belang dat je helder communiceert in zowel Nederlands als Engels.

### **Over de Hogeschool der Kunsten Den Haag**

Het Koninklijk Conservatorium (KC) en de Koninklijke Academie van Beeldende Kunsten (KABK) vormen samen de Hogeschool der Kunsten Den Haag (HdK). De Hogeschool biedt een breed scala aan kunstopleidingen aan circa 1800 studenten. Daarnaast verzorgen wij vooropleidingen aan jonge leerlingen in combinatie met primair en voortgezet onderwijs in de interfaculteit de School voor Jong Talent. In samenwerking met de Universiteit Leiden is de Academy of Creative and Performing Arts opgericht, waar vanuit minorprogramma's, en doctoraatstrajecten worden gegeven. De Hogeschool is



gevestigd op twee locaties in het centrum van Den Haag. Er werken ongeveer 750 medewerkers en daarnaast is er ook een groep van ongeveer 400 freelancers.

### **De afdeling**

Als HR-afdeling bestaande uit 9 medewerkers, zijn we met een informeel en professioneel team betrokken bij - en verantwoordelijk voor het ondersteunen en adviseren van leidinggevenden en medewerkers bij personele vraagstukken. We beantwoorden vragen over de cao, wetgeving en het hogeschoolbeleid, zorgen dat iedereen op tijd salaris ontvangt, beheren de personeelsdossiers en de contracten en leveren managementinformatie. We faciliteren leidinggevenden bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers, informeren over pensioen en andere sociale wetgeving, denken mee over de ontwikkeling van onze medewerkers en adviseren over re-integratie en mobiliteit. We vinden het belangrijk om zichtbaar te zijn voor management en medewerkers. Integriteit, vertrouwelijkheid en samenwerking zijn onze kernwaarden.

### **Wat bieden wij jou**

Een gevarieerde functie die deel uitmaakt van een informeel, maar ook professioneel team. Er is veel ruimte voor eigen inbreng. We investeren in jouw persoonlijke ontwikkeling. En daarnaast zijn de belangrijkste arbeidsvoorwaarden:

- Salaris in schaal 8 van de cao-hbo (max € 4.376,46 bruto op fulltime basis);
- Een jaarcontract met zicht op een vast dienstverband;
- Ruime verlofregeling en 8% vakantietoeslag;
- Eindejaarsuitkering van 8,3 %;
- Mogelijkheid om deel te nemen aan een collectieve ziektekostenverzekering en arbeidsongeschiktheidsverzekering;
- Een gunstige reiskostenregeling voor OV (NS-Business card als woon-werkafstand > 8 km bedraagt) en de mogelijkheid om gedeeltelijk thuis te werken;
- Omdat kunst in het DNA van onze school zit, krijg je van ons een Museumkaart.

### **Informatie en sollicitatie**

Wil je meer weten over de functie kun je terecht bij Brak Storms, Hoofd HR via e-mail [b.storms@hdkdenhaag.nl](mailto:b.storms@hdkdenhaag.nl). Jouw sollicitatie kun je **tot en met donderdag 20 maart 2025** sturen aan [werving@hdkdenhaag.nl](mailto:werving@hdkdenhaag.nl), onder vermelding van vacaturenummer **25-010**. Sollicitatiegesprekken worden gehouden op 25 maart in de middag.

Deze vacature staat gelijktijdig in- en extern uit. Bij gelijke geschiktheid hebben interne kandidaten voorrang op plaatsing op deze positie. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen wij niet op prijs, het delen van de vacature natuurlijk wel.

*Binnen de Hogeschool der Kunsten werken we aan een gemeenschap waarbij diversiteit en inclusie als uitgangspunt gelden. We willen dat binnen onze hogeschool het unieke van elk individu wordt (h)erkend en verwelkomd. We nodigen je daarom van harte uit om te solliciteren en zijn benieuwd naar wie jij bent!*