



HR Manager

Funcieomschrijving:

Als HR Manager ben je eindverantwoordelijk voor de planning en coördinatie van de Human Resources afdeling. Je geeft leiding aan de HR afdeling en hebt direct contact met het hoger management.

De ontwikkeling van strategieën, beleid en procedures ligt in handen van de HR Manager. Na ontwikkeling ben je ook verantwoordelijk voor de implementatie en uitvoering ervan. Je begeleidt het personeel hierin en verzorgt de taakverdeling. Bij veranderingen in het beleid of procedures moet de HR Manager het personeel op de hoogte brengen. Ook nieuw personeel krijgt informatie op dit gebied direct van de HR Manager.

In de rol als HR Manager leg je direct verantwoording af aan de **Managing Director**.

De HR Directeur is **eindverantwoordelijk** voor;

- Het verder ontwikkelen van het totale HR beleid en ervoor zorgdragen dat deze door alle betrokkenen goed wordt uitgevoerd
- Het toezien op het naleven van procedures (met betrekking tot salaris, verlof, ziekte, bonussen en ontslag)
- Het bijhouden en implementeren van HR-systemen
- Adviseren van management inzake HR issues en te kiezen strategieën
- Fungeren als aanspreekpunt voor alle niveaus binnen de organisatie
- Het formuleren en/of adviseren van beleid, budgetten, wet- en regelgeving
- Het bepalen van de doelstellingen, de normen en prestatie indicatoren
- Zorgen voor beleid, procedures en systemen om de resultaten te evalueren
- Het autoriseren van materiële, personele en financiële middelen om de activiteiten te kunnen uitvoeren
- Het monitoren en evalueren van de prestaties van de organisatie, de afdeling en de medewerkers
- Het selecteren of goedkeuren van de selectie van personeel
- Zorgen voor naleving van gezondheids- en veiligheidseisen
- Plannen en aansturen van de dagelijkse werkzaamheden
- Vertegenwoordigen van de organisatie of afdeling tijdens vergaderingen of bijeenkomsten
- Zorgdragen voor een uniform beleid inzake arbo wetgeving
- Zorgdragen voor en bewaken van een strategische personeelsplanning en recruitment
- Het waar nodig opstellen van diverse managementrapportages
- Het continu volgen van in en externe ontwikkelingen in de markt en het tijdig interpreteren van interne knelpunten in samenspraak met management
- Het controleren van personeelsadministratie
- Andere werkzaamheden uit opdracht van de Managing Director.



Toucan Beach

Curacao

Competenties:

Sociale vaardigheden

- Je onderhoudt interne en externe contacten
- Een tactvolle houding, luistervaardigheid, overtuigingskracht, vermogen tot het overbruggen van tegenstellingen en gezagsuitoefening belangrijk
- Begeleiding bij sociale inspectie

Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid

- Kan zich goed uitdrukken; zowel mondeling als schriftelijk
- Toetst of haar gesprekspartner de boodschap heeft begrepen
- Maakt haar standpunt in korte bewoordingen aan anderen duidelijk

Adviesvaardigheden

- Advies uitbrengen naar directie, managers en medewerkers
- Op een correcte, juiste en duidelijke manier kunnen adviseren
- Zorgen voor de juiste inhoud en kwaliteit van het advies
- Overtuigingskracht

Analytisch vermogen:

- Staat objectief en nuchter tegenover allerlei zaken
- Heeft een scherp oordeelsvermogen
- Onderscheidt hoofdzaken en bijzaken in aangereikte informatie.
- Redeneert logisch en consistent

Betrouwbaar/ Integer:

- Gaat zorgvuldig om met de vertrouwelijke informatie
- Werkt vanuit vertrouwen, openheid en eerlijkheid
- Komt beloften en afspraken na, staat voor hij/zij zegt
- Heeft de moed achter zijn/ haar daden te staan

Flexibiliteit:

- Staat open voor veranderingen in het werk
- Schakelt gemakkelijk tussen verschillende taken
- Past zijn manier van benaderen aan de persoon of situatie aan
- Stelt zijn/haar mening bij op basis van nieuwe informatie of goede argumenten van anderen
- Kan met veel verschillende mensen samenwerken

Plannen en organiseren:

- Bakent zaken af in benodigde tijd, middelen en mensen
- Voorziet knelpunten en neemt actie
- Schept randvoorwaarden om zaken gedaan te krijgen



Toucan Beach

Curacao

Oog voor detail:

- Is grondig, controleert de eigen werkzaamheden
- Is ordelijk en werkt overzichtelijk, ook bij overdracht van werkzaamheden
- Werk volgens vaste procedures, voert de nodige controles uit

Leiderschap tonen:

- Houdt overzicht op elke situatie, kan direct besluitvaardig reageren
- Geeft medewerkers taken passend bij hun kwaliteit of ontwikkeling
- Weet wanneer en hoe anderen benaderd moeten worden om draagvlak te krijgen (communicatie)
- Geeft zonder aarzeling de eigen mening en onderbouwt deze met feiten en argumenten

Verwachtingen:

- Een HR-manager moet toegankelijk zijn voor collega's
- Zij is nieuwsgierig naar andermans ervaringen en probeert in te schatten of er nog punten zijn die men kan verbeteren. Dit alles natuurlijk om het grote geheel te optimaliseren.
- In staat zelfstandig te werken
- Is aanwezig op de vaste werkuren, is een voorbeeld voor het personeel
- Neemt initiatief bij voorkomende knelpunten en/of andere zaken
- Houdt zich bezig met de ontwikkeling van het HR-beleid voor Toucan Beach
- Op de hoogte wat er af speelt bij medewerkers
- Kunnen inschatten wat de behoefte is van de organisatie
- Balans hebben tussen strategie en empathie
- Beheersen van zelfreflectie en openstaan voor feedback
- In staat om te kunnen onderhandelen in diverse arbeidszaken
- Het bewaken en verbeteren van de bedrijfscultuur van Toucan Beach
- Stimuleert de groei en ontwikkeling van de werknemers van Toucan Beach
- Zoekt verbinding met iedereen binnen Toucan Beach
- Geeft leiding aan haar medewerkers binnen de afdeling
- Houdt overzicht van alle HR gerelateerde zaken binnen Toucan Beach
- Ondersteunen bij veranderprocessen binnen Toucan Beach
- Bewaken van het personeelstevredenheid