

# HR Administrator (0,6-0,7 FTE)

 Production facility in Roermond (NL)

Om onze ambitie als Europese marktleider verder te verstevigen, zijn we voor onze locatie in Roermond op zoek naar een

## HR Administrator (0,6-0,7 FTE)

Als HR Administrator maak je onderdeel uit van ons HR-team bestaande uit een HR Manager, 1 HR Advisor, 2 HR Officers en het Alveo Education met een Coordinator en een Instructor. Je bent verantwoordelijk voor correcte verwerking van diverse mutaties in de verschillende systemen en voor het correct en tijdig aanleveren van diverse HR-rapportages.

Tot jouw kerntaken horen o.a. het up to date houden van het digitale personeelsdossier, het administreren en controleren van urenverwerking. Tevens houd jij je bezig met het optimaliseren van HR-processen zodat deze op een efficiënte en effectieve wijze verlopen.

Je rapporteert aan de HR Manager.

## Waar onze organisatie in is gespecialiseerd

Sekisui Alveo is Europese marktleider op het gebied van polyolefine foam producten. Deze producten worden in verschillende markten toegepast, waaronder de automotive-, medische en industriële sector. De foam heeft unieke isolerende, akoestische, dempende en comfort verhogende eigenschappen. Het wordt o.a. gebruikt in luxe auto's, als ondergrond voor kunstgrasvelden, printing tapes en in smartphones en tablets. Het sinds 1971 in Roermond gevestigde bedrijf maakt deel uit van de Japanse multinational Sekisui Chemical Co. Wereldwijd werken er meer dan 23.000 medewerkers. In Roermond werken ruim 400 medewerkers.

## Wat verwachten wij van jou?

Je bent analytisch en weet vanuit jouw rol als HR Administrator een positieve bijdrage te leveren aan de productiviteit en efficiency binnen het HR-team. Je weet snel en gemakkelijk te schakelen tussen prioriteiten en je bent toegankelijk. Je bent een professional en beschikt over minimaal 2 jaar vergelijkbare ervaring, bij voorkeur binnen een productieomgeving. Tot slot beschik je over kennis van een personeelsinformatiesysteem (bij voorkeur AFAS) en Excel.

## Wat kan jij van ons verwachten?

Naast een passend salaris bieden we je interessante secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder een 13e maand, goede pensioenvoorzieningen en meerdere extra's gedurende het jaar. Als HR Administrator ben je werkzaam binnen een dynamische en informele organisatie met een prettige werksfeer, goede arbeidsomstandigheden en ruime ontplooiingsmogelijkheden.

## Meer informatie en sollicitatie

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Kelly Post (HR Officer) via telefoonnummer 088 966 4375. Jouw CV en motivatie kun je per e-mail versturen naar

[sollicitatie@sekisuialveo.com](mailto:sollicitatie@sekisuialveo.com)

t.a.v. Kelly Post (HR Officer) onder vermelding van HR Administrator.

Daarnaast vragen we nieuwe medewerkers om een Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.

**SEKISUI ALVEO AG** | Ebikonerstrasse 75 | 6043 Adligenswil, Schweiz  
T +41 41 228 92 92 | F +41 41 228 92 00 | [info@sekisuialveo.com](mailto:info@sekisuialveo.com)