

# Manager HR Administratie en Services

**Titel:**  
Manager HR Administratie en Services

*Philadelphia is een toonaangevende, innovatieve zorgorganisatie met meer dan 550 locaties en meer dan 7.500 medewerkers. Wij zijn trots op onze rijke ervaring in de zorg en zetten ons dagelijks in om het leven van mensen met een verstandelijke beperking te verbeteren. Wil jij een sleutelrol spelen in het verder professionaliseren van onze HR-dienstverlening? Lees dan snel verder!*

**Nummer:**  
6320

**Deadline:**  
19-03-2025

## Jouw uitdaging

Wij zoeken een gedreven, dienende leider die onze HR Servicedesk, Services en Administratie (15 collega's) ondersteunt, inspireert en helpt het beste uit zichzelf te halen. Jij weet hoe je processen kunt optimaliseren en hoe je verbinding maakt met diverse stakeholders. Jouw expertise in HR Services en Administratie (bij voorkeur met ervaring in AFAS) is een plus!

**Locatie:**  
Wijersstraat, 1, 3811 MZ,  
Amersfoort, Nederland

## Wat ga je doen?

- **Procesverbetering HR Services:** Verkorten van doorlooptijden en een verschuiving maken van kwantiteit naar kwaliteit in de administratieve HR-processen.
- **Optimalisatie AFAS:** Samenwerken met Functioneel Beheer om de processen in AFAS verder te verbeteren en te vereenvoudigen.
- **Eerste- en tweedelijnsvragen HR:** Versterken van de Servicedesk HR en verbeteren van de samenwerking met andere afdelingen.
- **Teamontwikkeling:** Ondersteunen van je team bij de administratieve processen van medewerkers, zoals verzuim en rapportages, met oog voor de werkprocessen, niet de applicaties.
- **Samenwerking met externe partijen:** Verbeteren van het proces voor de samenwerking met externe salarisadministratie.

**Afdeling:**  
Medewerkerbelang

**Functies:**  
Werken op servicekantoor,  
Management- of directie functie

**Opleidingsniveau:**  
hbo, wo

**Wat maakt deze functie bijzonder?** Werken bij Philadelphia betekent werken aan iets dat er écht toe doet. Jij draagt bij aan onze missie: een gewoon, eigen leven voor mensen met een verstandelijke beperking. Daarnaast krijg je de kans om te werken binnen een unieke besturingsfilosofie die gericht is op samenwerking en het nemen van beslissingen zo laag mogelijk in de organisatie.

## Wat breng jij mee?

- Hbo/wo-werk- en denkniveau.
- Afgeronde (post-)hbo-managementopleiding.
- Aantoonbare ervaring in HR-administratie en salarisadministratie.
- Minimaal 10 jaar relevante werkervaring, waarvan 3-5 jaar als leidinggevende.
- Ervaring met projectmatig werken en het toepassen van Lean methodieken.
- Jij hebt lef, liefde en meesterschap in je werk: je denkt na over verbeteringen, helpt je collega's om het beste uit zichzelf te halen, en draagt bij aan de HR-strategie van de organisatie.

## Wat bieden wij jou?

- Een brutosalaris van € 4.350,- tot € 6.575,- (FWG 65) bij een fulltime dienstverband van 36 uur.
- Een contract voor onbepaalde tijd (32-36 uur per week).
- Ruimte voor eigen inbreng en professionele ontwikkeling.
- Een breed pakket aan faciliteiten voor persoonlijke groei en welzijn, zoals coaching, timemanagement en trainingen.
- Kortings op uitjes en een aantrekkelijke laptop- en fietsregeling.

Bekijk al onze [arbeidsvoorwaarden](#).

Ben jij klaar om het verschil te maken? Wij kijken ernaar uit om van je te horen!

## Procedure

Graag ontvangen wij uiterlijk **19 maart 2025** een cv met introductiebrief. Verschillende mensen vanuit de organisatie zullen kennis met de kandidaat willen maken om te onderzoeken of er een match is. Het kan zijn dat een opdracht onderdeel van de procedure wordt. Eerste gesprekken zullen plaatsvinden in de week van **24 maart 2025**.

Als je meer informatie wilt over de functie kun je je vragen stellen aan Brigitta Teeken, HR Adviseur via [brigitta.teeken@philadelphia.nl](mailto:brigitta.teeken@philadelphia.nl) of telefoonnummer 06 - 27 19 45 93.

*We heten je van harte welkom bij Philadelphia om wie je bent. We zijn nieuwsgierig naar jouw kijk op het leven. Want juist alle verschillende perspectieven, achtergronden, geaardheden en inzichten samen maken dat we cliënten optimaal kunnen ondersteunen.*