

# GEOSTICK

vanzelfklevend beter

GEOSTICK BV gevestigd in Uithoorn, is een van de meest gerenommeerde etikettenspecialdrukkerijen in de Benelux. Onze organisatie verkoopt etiketten, transferfolie, labelsoftware, barcodescanners en volautomatische print- & applymachines. Vanuit de ultra moderne fabriek in Uithoorn bedienen wij voornamelijk klanten in de foodsector, chemie, farmacie en logistiek. Naast het produceren van etiketten en een breed aanbod van printers, bieden wij als specialist totaaloplossingen voor elk etiketprobleem. Bij onze organisatie in Uithoorn werken 110 enthousiaste, professionele medewerkers die staan voor het leveren van een uitstekende kwaliteit en service. Als gevolg van sterke groei zijn wij op onze P&O afdeling op zoek naar een:

## Ervaren medewerk(st)er Personeelszaken m/v 24 uur per week verdeeld over 3 dagen per week

### Functieomschrijving:

Samen met je collega ben je verantwoordelijk voor alle voorkomende personeelswerkzaamheden binnen onze dynamische organisatie. Je legt verantwoording af aan de Financieel Directeur. Je bent aanspreekpunt voor leidinggevend en medewerkers voor alle vragen op personeelsgebied. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor:

- Plannen en voeren van Functionerings- en evaluatiegesprekken samen met leidinggevend
- Werving en selectie, contacten met uitzendorganisaties
- Contact met derden zoals UWV, Arbodienst
- Personeelsadministratie up to date houden
- Digitaliseren van de personeelsadministratie
- Up to date houden van de Personeelsgids
- Verlof en Verzuimadministratie bijhouden
- Opleidingen
- Maandelijkse mutaties salarisadministratie doorvoeren

### Functie eisen:

- HBO werk- en denkniveau en gerichte werkervaring met P&O en salarisadministratie
- Ervaring met Perman is een pré
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

### Belangrijke competenties:

Je bent creatief en zelfstandig, maar geeft ook een duidelijke input binnen het team. Je weet op een natuurlijke manier een prettige sfeer te scheppen bij alle externe en interne contacten die je hebt. Je bent flexibel, ziet de opportuniteiten en gaat ervoor. Ambitieuw, schakelt snel en zorgvuldig. Uitstekende communicatie, sociaal vaardig, durft verantwoordelijkheid te nemen. Discretie is in deze functie vanzelfsprekend.

Ben jij geïnteresseerd in deze functie:

Richt dan je schriftelijke sollicitatie per e-mail aan:  
l.schmitz@geostick.nl t.a.v. Lilian Schmitz

Meer weten over Geostick? Kijk op onze website: [www.geostick.nl](http://www.geostick.nl)