

HR Officer

Wij zijn Cityden Group. Elke dag helpen we onze gasten het beste uit hun verblijf te halen. Dit doen we door een praktische en fijne plek te creëren waar werk en ontspanning op een slimme manier in balans zijn. Cityden Group bestaat momenteel uit een selectie van circa 250 studio's & appartementen, verdeeld over 13 locaties in en rond Amsterdam. Hiermee zijn we in korte tijd uitgegroeid tot één van de grootste en meest succesvolle spelers van aparthotels in Nederland. Daar zijn we best trots op. Cityden Group is onderverdeeld in een drietal unieke service formules; Cityden Residences, Cityden The Garden en Cityden Up. Hierover lees je meer op onze LinkedIn-pagina ([link](#)). We zijn altijd op zoek naar nieuwe locaties om onze groei voort te zetten. Twee nieuwe locaties worden binnenkort aangekondigd!!

Naar wie zijn wij op zoek?

In verband met de groei van onze organisatie zijn wij op zoek naar een **HR Officer**. Een unieke en veelzijdige job, waarbij je veel verantwoordelijkheden draagt binnen de organisatie. De functie zal zich dan ook op 3 vakgebieden van HR richten. Als eerst ondersteun je met de administratieve taken die voortkomen uit de Human Resource van de hele groep. Dit omvat onder andere de mutaties in het salarisadministratiesysteem en de handhaving van procedures met betrekking tot verlof, ziekte etc.

Het tweede deel van de functie omvat het op poten zetten van het werving en selectiebeleid van Cityden Group. Dit omvat onder andere het opstellen van functieprofielen en het doen van een voorselectie in kandidaten.

Als derde zoeken we iemand die er energie van krijgt om Cityden te professionaliseren en echt naar The Next Level brengt. In samenwerking met de Head of Finance & HR, ontwikkel je het toekomstbestendige HR beleid. Denk hierbij aan de afronding en implementatie van het HR Handboek, het ontwikkelen van een trainingsprogramma voor medewerkers en eventuele andere projecten die jij nodig acht voor de organisatie.

Je bent een energieke, representatieve teamplayer, die zin heeft om voor een snelgroeiende 'scale up' op het gebied van appartementenhotels te werken. Jouw frisse kijk op de business zorgt er mede voor dat ook de backoffice een professionalisatieslag maakt om zo klaar te zijn voor de verdere groei van Cityden Group.

Even de balans opmaken; Herken je jezelf in het bovenstaande? Lees dan vooral verder!

Algemene taak- en kernfunctie

- Verantwoordelijk voor gehele vakgebied van HR binnen Cityden Group

Primaire verantwoordelijken

- Administratieve afhandeling van HR
- Opzetten werving en selectie beleid en de implementatie daarvan
- Voorselectie van kandidaten
- Opstellen Human Resource strategie voor de groep
- Bijdragen aan de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers via trainingsprogramma's
- Verdere professionalisering van HR om Cityden naar The Next Level te brengen

Dit ben jij

- Je hebt een relevante (HBO) opleiding
- Representatief en doorgaans vrolijk en optimistisch
- Flexibel – geen dag is hetzelfde, zelfs niet op een hoofdkantoor
- Sterk en initiatiefrijk met doorzettingsvermogen die gewend is om zelfstandig te werken
- Je bent leergierig, een tikkeltje eigenwijs en hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- Hebt kennis van Microsoft-Office; Excel, Word en PowerPoint. NMBRS is een pre
- Je bent 4 à 5 werkdagen per week beschikbaar

Wat bieden wij

- Een snelgroeiend, jong en dynamisch bedrijf, waar je volop de ruimte krijgt om je te ontwikkelen en je netwerk uit te breiden
- Een goed salaris met passende bonus
- Bij Cityden Group zijn we niet vies van een feestje. Op de planning staan ieder jaar diverse teamuitjes (ook naar het buitenland) en borrels
- Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en groeimogelijkheden binnen de organisatie

Kan je niet wachten?

Zo horen we het graag! Stuur je CV met kort motivatie naar Robert Spijkerman, (Head of Finance & HR) via robert@cityden.com en we nemen zo snel mogelijk contact met je op!