

HR Administrateur

Over JetSupport

JetSupport is een toonaangevende Part 145 MRO (Maintenance, Repair, and Overhaul) organisatie die gespecialiseerd is in zakenluchtvaart en speciale missie vliegtuigen. We zijn gevestigd op Amsterdam-Schiphol Airport, Paris-Le Bourget Airport, Munich Oberpfaffenhofen Airport en Nice – Côte d'Azur Airport en zijn toegewijd aan het leveren van hoogwaardige en innovatieve onderhoudsoplossingen met een sterke focus op veiligheid, efficiëntie en klanttevredenheid.

Functie

De HR-administrateur ondersteunt de Human Capital Manager in een breed scala aan administratieve taken met vele HR-aspecten. Van het opschonen en strak maken van de personeelsdossiers tot een stukje recruitment, en van Payroll helpen voorbereiden tot Onboarding. Wij denken dat deze werkzaamheden naast een uitdagend aspect vooral leerzaam zijn voor een toekomstig HR-professional tijdens zijn/haar studie.

Greep uit de werkzaamheden

- Assisteren bij recruitment;
- Personeelsadministratie;
- Salaris voorbereidingen;
- Assisteren bij verzuim administratie;
- Opstellen van functieprofielen;
- Onboarding
- Offboarding

Ons aanbod

- €2560,05 op basis van full-time
- Flexibiliteit (Studie staat op de eerste plaats, geld verdienen plannen we eromheen)
- Mooie werkplek op Schiphol met uitzicht op Schiphol-Oost
- Leuke collegae
- Arbeidsvoorwaarden volgens de cao Metalekro

Werk-locatie:

JetSupport Amsterdam, Schiphol.

Klaar om ons team te versterken:

Wij zijn er klaar voor als jij dat bent! Solliciteer nu door je CV en motivatiebrief naar recruitment@jetsupport.nl te sturen met als onderwerp: "HR Administrateur".