

HR OFFICER

16 UUR/WEEK

Juli tot december 2025

Ben jij ervaren in HR, schakel je snel en vind je moeiteloos je weg in een nieuwe omgeving? Dan is dit jouw kans om het verschil te maken binnen een internationale organisatie.

Voor de vervanging van een collega met zwangerschapsverlof zoeken wij een **HR Officer** met een scherp oog voor detail en een gestructureerde aanpak. In deze rol ben je verantwoordelijk voor de administratieve kant van onze HR-processen: van het opstellen van contracten en het verwerken van mutaties tot het zorgvuldig beheren van ons informatiesysteem. Je neemt de regie bij in- en uitdiensttredingen en houdt HR-collega's op de hoogte van wijzigingen rondom medewerkers. Onze werkomgeving is internationaal en dynamisch. Dat maakt je werk niet alleen afwisselend en uitdagend, maar ook bijzonder leerzaam. Je schakelt moeiteloos tussen taken en talen: Engels vormt een belangrijk onderdeel van je dagelijkse werk.

We zoeken iemand die initiatief toont, nauwkeurig werkt en zich snel thuis voelt in een nieuwe setting. Herken jij jezelf hierin en ben je in de tweede helft van dit jaar beschikbaar? Dan maken we graag kennis met je!

WAT GA JE DOEN?

- Beheren van alle HR-administratieve taken, zoals het opstellen van contracten en bijhouden van verzuimregistratie.
- Toezien op in- en uitdiensttreding, voor een soepele overgang voor nieuwe en vertrekkende medewerkers.
- Zorgdragen voor een correcte aanlevering van personeelsgegevens en wijzigingen voor de salarisverwerking.
- Beheren van de sollicitatiemailbox en verantwoordelijk zijn voor het plannen van sollicitatiegesprekken en contact met kandidaten.

Open Doors is een internationale, interkerkelijke organisatie die christenen ondersteunt die vervolgd worden vanwege hun geloof.

Open Doors International ondersteunt de wereldwijde organisatie met diensten als Communicatie, Marketing, People & Culture, Advocacy, IT, Programma Management, Finance en Global Research, door servicegericht samen te werken met teams en collega's in landen met een Open Doors Development of Field kantoor.

Het People & Culture team van ODI bestaat uit het HR-team en uit specialisten op het gebied van L&D, Staff Security en Safeguarding vulnerable adults and children. Elk van de 3 kantoren van ODI, gevestigd in het VK, de VS en NL, heeft een HR Manager die verantwoordelijk is voor de HR-ondersteuning op hun kantoor. Het internationale HR-team van ODI bestaat uit deze HR-managers en de Head of HR.

- Compleet en correct houden van alle personeelsgegevens in ons HR informatiesysteem.

WIE BEN JIJ?

- Een toegewijd christen met een passie voor de vervolgde kerk.
- Je hebt gewerkt of werkt in een HR-functie.
- Je bent nauwgezet in administratie en persoonlijk en duidelijk in communicatie.
- Je bent betrouwbaar, servicegericht en werkt graag samen binnen een team.
- Je bent in staat samen te werken met verschillende culturen en achtergronden.
- Je hebt een uitstekende beheersing van de Engelse taal in woord en geschrift.

ONS AANBOD

Werken bij Open Doors betekent dat je actief betrokken bent bij het dienen van de wereldwijde Vervolgde Kerk. Wij bieden je een veelzijdige functie in een internationale, dynamische omgeving, een professioneel team en de mogelijkheid om in je werk en persoonlijk te groeien. Je bruto maandsalaris o.b.v. 40 uur bij deze functie is tussen de € 3.000 en € 3.700, afhankelijk van je kennis en ervaring. Als wereldwijde organisatie zijn we gewende aan flexibele werktijden en om thuiswerken te combineren met werken op ons kantoor in Harderwijk.



INTERESSE?

Stuur voor 26 juni jouw motivatie en je CV in het Engels naar Open Doors International via vacancy@od.org. Voor meer informatie kun je contact opnemen via dit mailadres. We beoordelen reacties wanneer ze bij ons binnenkomen.