



PZEM richt zich op productie, handel én levering van energieproducten en -diensten op de zakelijke markt. Door mondiale prijsbewegingen van grondstoffen en de transitie naar een duurzame, CO<sub>2</sub>-neutrale energievoorziening, zijn energiemarkten zeer dynamisch en volatiel. Daarom optimaliseren we onze portefeuille aan zeer flexibele productie-, transport- en opslagcapaciteit continu en handelen we 24 uur per dag, 7 dagen per week. In deze dynamische energiemarkt is PZEM de stabiele factor. **Dat is altijd zo geweest!**

Wij zijn op zoek naar een fulltime

## **HR Manager** **(op interimbasis ter overbrugging van een nieuwe vaste invulling)**

De HR Manager is verantwoordelijk voor de disciplines HR en organisatie(ontwikkeling) en rapporteert hiërarchisch aan de CFO. De HR Manager is onderdeel van het MT en draagt bij aan de strategieontwikkeling en formuleert de daaruit voortvloeiende HR-strategie, het HR beleid en de HR processen. De HR manager zorgt ervoor dat de HR activiteiten in lijn zijn met de business behoeften en heeft als belangrijkste rol de balans tussen organisatiedoelen, individuele doelen en de duurzame inzetbaarheid te borgen.

De HR manager is eerste aanspreekpunt voor alle HR- en organisatievraagstukken voor het management, de medewerkers en de OR van PZEM alsmede de RvB en is een echte allrounder. De HR manager geeft leiding aan de HR adviseur en de ambtelijk secretaris.

### **Kerntaken en verantwoordelijkheden:**

- Bijdragen aan het vormgeven van en uitvoeren van de organisatiestrategie van PZEM en het daaruit voortvloeiende HR-beleid:
  - HR gerelateerde input leveren voor business strategie, onder andere inzake interne en externe arbeidsmarkt en relevante (toekomstige) wet- en regelgeving en strategische personeelsplanning;
  - HR strategie, -beleid en -processen opstellen, ontwikkelen en (laten) uitvoeren
  - Onderbouwen van het HR-beleid met kostenbaten-analyses en het monitoren en sturen van het gevoerde beleid door rapportages.
  - Uitvoeren van evaluaties van beleid;
- Fungeren als sparringpartner voor de Raad van Bestuur op het gebied van personeel en organisatie;
- Samenwerken met het MT en de HR adviseur in het doorvoeren van organisatie-ontwikkeltrajecten;
- Zorgen dat interne en externe stakeholdergroepen adequaat gemanaged worden (waaronder de OR, werkgeversorganisatie Wenb en vakbonden);
- Fungeren als sparringpartner en coach voor leidinggevenden binnen PZEM;
- Bieden van ondersteuning (gevraagd en ongevraagd) bij de uitvoering van alle facetten van het HR -beleid;
- Borgen dat de juiste mix van kennis, vaardigheden en competenties beschikbaar is om aan de huidige en toekomstige vereisten te voldoen door middel van effectieve inzet van de juiste HR-instrumenten;
- Regie voeren op extern belegde dienstverlening, zoals juridische dienstverlening, payrolling en functiewaardering;
- Fungeren als projectmanager in projecten betreffende HR aangelegenheden of organisatieontwikkeling;
- Eindverantwoordelijk voor alle processen rondom in-, door- en uitstroom:
  - Advisering, monitoring, begeleiding HR processen;
  - HR management informatie/ rapportages (incl. formatie/bezetting);

- Strategische personeelsplanning;
- Beloningsbeleid en arbeidsvoorwaarden (Cao, bedrijfscao en bedrijfseigen regelingen) en sociaal plan;
- Arbeidsmarktcommunicatie ;
- Werving en selectie;
- Introductie;
- Ziekteverzuim (advies, begeleiding en UWV trajecten) ;
- Gesprekkencyclus;
- Ontslagzaken;
- Coördinatie correspondentie en mutaties t.b.v. een correcte en tijdige personeels- en salarisadministratie welke is uitbesteed;
- Talent development (vlootstroom, opvolgingsplanning, etc.);
- Management- en leiderschapsontwikkeling;
- MTO/SV onderzoek;
- Faciliteren, registratie en organiseren van (veiligheids)opleidingen;
- Controles ZW en WGA premies, premiebeschikkingen en UWV facturen;
- Leidinggeven aan, coachen en ontwikkelen van de HR Adviseur en ambtelijk secretaris;
- Waarborgen van optimale arbeids- en kwaliteitsomstandigheden:
  - Zorgdragen voor een (sociaal) veilige omgeving waarbij “de juiste medewerker op de juiste plek” toegevoegde waarde levert;
  - Actief communiceren van de missie, visie, doelstellingen en strategie van PZEM.

#### **Wat verwachten we van je?**

- Je hebt een afgeronde studie richting Personeels- en Organisationswetenschappen of vergelijkbaar (wo/hbo master niveau);
- Je hebt minimaal 10 jaar ervaring binnen het totale vakgebied van HRM;
- Je beschikt over leidinggevende ervaring;
- Je bent bekend met en hebt ervaring met organisatieontwikkeling en -verandering;
- Je beschikt over goede vaardigheden op het gebied van netwerken, coachen en samenwerken in alle geledingen van de organisatie;
- Je hebt cijfermatige affiniteit en bent bekend met relevante juridische terminologie en wet- en regelgeving;
- Je beheerst de Nederlandse en Engelse taal uitstekend in zowel woord als geschrift.

#### **Competenties:**

- 1.1 (Beslissen en activiteiten initiëren) - Verantwoordelijkheid nemen
- 1.2 (Aansturen en supervisie geven ) - Richting geven en activiteiten coördineren
- 1.2 (Aansturen en supervisie geven ) - Coachen
- 2.1 (Met mensen werken) - Proactief communiceren
- 3.1 (Relaties bouwen en netwerken) - Relaties opbouwen op verschillende niveaus
- 5.3 (Strategieën en concepten formuleren) - Strategie formuleren en ontwikkelen
- 4.1 (Schrijven en rapporteren) - Communicatie op de doelgroep richten
- 2.2 (Principes en waarden trouw blijven ) - Integer handelen

#### **Wat hebben we te bieden?**

We bieden je uitstekende arbeidsvoorwaarden waaronder een marktconform salaris, collectieve ziektekostenverzekering, internetvergoeding, reiskostenvergoeding, aantrekkelijke kortingen op personeelsvoorzieningen, flexibele werktijden en een Benefit Budget, waarmee je zelf de inzet voor je arbeidsvoorwaarden kunt bepalen.

#### **Standplaats**

Middelburg

Mogelijkheid om deels vanuit huis te werken.

**Meer informatie?**

Voor meer informatie over deze vacature, kun je contact opnemen met Niels Unger, COO of Pietha Selen, HR Manager, via [vacatures@pzem.nl](mailto:vacatures@pzem.nl).