

Functieomschrijving HR-manager

(0.5 FTE /vaccinatiecentrum)

Hoofddoel van de functie

De HR-manager zorgt voor de rekrutering, het onboarden (overeenkomst, verzekering, introductie) inplannen en betalen van medewerkers met een medisch profiel in functie van een kwalitatief en goed georganiseerd en administratief correct vaccinatieproces.

Onder medewerkers wordt voor deze functieomschrijving volgende statuten begrepen:

- Werknemer die ter beschikking wordt gesteld
- Werknemer in dienst van de penhoudende organisatie
- Werknemer in het kader van studentenarbeid
- Zelfstandige
- Vrijwilliger
- Stagiair (vanuit onderwijsinstelling)

Met medisch profiel wordt bedoeld:

- Arts
- Apotheker/assistent-apotheker
- Vaccinator (verpleegkundige, en andere profielen die mogen vaccineren)
- Vaccinsupplier (optrekker/verdunner)

Naast de primaire focus, zal de HR-manager ook nauw moeten samenwerken met andere actoren betrokken op de organisatie van het vaccinatieproces: vaccinatiecentrumcoördinator, medische- en farmaceutisch aanspreekpunt, programmamanager.

Voor de uitvoering van de functie is samenwerking en afstemming met de betrokken sociale secretariaten en boekhoudkantoren nodig.

Functie-inhoud

Resultaatsgebied 1: Rekruteren van medewerkers

Resultaat:

Bij de opstart maar ook gedurende de ganse vaccinatiecampagne zorgt de HR-manager van het vaccinatiecentrum voor voldoende ter beschikking zijnde medewerkers voor bestaffing.

Kerntaken

- Verzamelt en screent kandidaten i.f.v. het opmaken van een pool van medewerkers nodig voor het bestaffen van het vaccinatiecentrum
- Zorgt voor een bestand aan vaste medewerkers en kent hun mogelijkheden naar inzet
- Zorgt voor reservepool aan medewerkers en kent hun mogelijkheden naar inzet
- Bewaakt de toepassing van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) in deze opdracht

Resultaatsgebied 2: Onboarding van medewerkers

Resultaat:

Medewerkers die worden ingezet voor deze opdracht kunnen erop rekenen dat zij op een correcte wijze door een overeenkomst worden verbonden waarin oog voor opdracht, verzekering, vergoeding etc.

Kerntaken:

- Iedere weet welke opdracht hij/zij heeft en wanneer hij/zij deze opdracht opneemt (jobtime, duur, rooster...)
- Ieder medewerker krijgt een introductie voor de opdracht
- Iedere medewerker wordt, al naargelang het statuut waarin hij/zij zich bevindt, verzekerd (arbeidsongevallen, burgerlijke aansprakelijkheid)
- Iedere medewerker kent de vergoeding die tegenover de prestaties staat

Resultaatsgebied 3: Planning van medewerkers

Resultaat:

Medewerkers verbonden aan het vaccinatiecentrum worden gepland in functie van de behoeften en de ter beschikking zijnde vaccins.

Kerntaken:

- De HR-manager hanteert een planningsmethodiek al dan niet ondersteund door een digitale planningstool, waarin alle gegevens worden bewaard en ingezet
- Communiqueert deze methodiek en werkwijze helder en transparant naar de medewerkers en de betrokken organisaties.
- Hij/zij respecteert hierbij zowel de wensen en mogelijkheden van de medewerker die zoveel als mogelijk betrokken wordt, als de noden van het vaccinatiecentrum en probeert deze zoveel mogelijk te verzoenen
- Vanuit de planning worden ook de gerealiseerde prestaties geregistreerd

Resultaatsgebied 4: Betaling van de prestaties binnen voorziene budget

Resultaat: Binnen een redelijke en/of wettelijke termijn worden de prestaties van de medewerkers op een correcte wijze vergoed. Dit houdt zowel in: stroomlijnen van het betalingsproces naar organisaties als stroomlijnen van de betalingen naar individuen.

Kerntaken:

- De HR-manager heeft vanuit de planningsmethodiek al dan niet ondersteund door een digitale planningstool op ieder ogenblik een actueel en accuraat zicht op de geleverde prestaties
- De HR-manager maakt de nodige afspraken met de betrokken organisaties naar betalingstermijnen en -wijzen.
- De HR-manager maakt de nodige afspraken met het sociaal secretariaat en de boekhouder rond de organisatie van het betalingsproces.
- De HR-manager bewaakt het voorziene budget en escalleert bij problemen naar de verantwoordelijke van de penhoudende organisatie

Competentieprofiel

Kerncompetenties:

Klantgerichtheid

Je bent ter beschikking van verschillende soorten klanten van jouw functie (medewerkers, organisaties, overheden, programmamanager ...).

Communicatieve vaardigheden

Je bent in staat om helder en transparant te communiceren omtrent de je toevertrouwde domeinen, zowel mondeling als schriftelijk.

Integriteit

Je blijft, ook onder druk, serieus en integer en verliest de maatschappelijke belangen niet uit het oog.

Kwaliteitsgerichtheid

Je doet er alles aan om de kwaliteit binnen de HR-processen aan te houden of te verbeteren.

Resultaatgerichtheid

Je doet er alles aan om de beoogde doestellingen (kwantitatief en kwalitatief) te behalen.

Samenwerken

Je werkt vlot samen met verschillende partijen in het vaccinatiecentrum, de zorgraad en met externe partners

Verantwoordelijkheid en autonomie

Je voert toegewezen taken autonoom uit met een maximum aan praktische effectiviteit en efficiëntie uit. Nakomen van gemaakte afspraken en de consequenties ervan aanvaarden, vind je vanzelfsprekend.

Flexibel

Je kan vlot schakelen tussen opdrachten en houdt rekening met frequente en ingrijpende wijzigingen met betrekking tot inzet medewerkers

Funcitiegerichte competenties:

Kennis van wet/regelgeving m.b.t. harde en zachte HR

Je kent de basisregels binnen het arbeidsrecht en vrijwilligersstatuut;
Daarnaast ben je ook vertrouwd met het motiveren en coachen van medewerkers.

Probleemanalyse

Je kan een probleem ontleden in componenten, de herkomst ervan en de interne samenhang beschrijven en waar nodig, op zoek gaan naar bijkomende, relevante informatie.

Plannen en organiseren

Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de benodigde tijd, activiteiten en middelen aangeven om bepaalde doelen te bereiken. Je structureert en ordent vlot je werk, waardoor je vlot gegevens toegankelijk maakt voor klanten van je functie.

Prioriteiten stellen

Je kan verschillende opties of handelwijzen tegen elkaar afwegen op basis van relevante criteria en komen tot realistische beoordelingen en keuzes.

Nauwkeurigheid

Je gaat nauwkeurig en zorgvuldig om met de verzameling, verwerking en aanlevering van gegevens.