# Assistent Recruiter

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Schiedamsedijk 95, Rotterdam |
| **Startdatum:** | Per direct, naar verwachting begin augustus 2019 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | 36 - 40 uur per week |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 2 \* 6 maanden |
| **FSK:** | 8 |
| **Tariefrange:** | € 42,50 - € 47,50 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 20% prijs – 80% kwaliteit  |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Maandag 29 juli  |

## Jouw functie

Als assistent recruiter ondersteun je de recruiter en de opdrachtgever bij de invulling van capaciteitsvragen op operationeel en tactisch niveau. Je bent met name bij grootschalige wervingen het aanspreekpunt voor de kandidaten. Je beantwoordt telefonisch vragen van kandidaten over de vacature en de procedure. En je vraagt door, waardoor je alvast een eerste indruk van de kandidaat krijgt. Je adviseert de recruiter naar aanleiding van deze gesprekken. Je voert indien gewenst zelfstandige intakegesprekken met vacaturehouders. Beoordeelt de ingediende capaciteitsvraag binnen de gestelde kaders. Ook maak je procesafspraken met de recruiter. Je stelt planningen op en bewaakt de voorgang van de gemaakte afspraken. Dit alles leg je administratief vast in Connexys.

## Jouw profiel

* Resultaatgericht
* Klantgericht
* Verantwoordelijk
* Samenwerken
* Organisatiebewustzijn
* Oordeelsvorming,
* Innovatief vermogen
* Planmatig werken

## Eisen

* Afgeronde hbo-opleiding
* Minimaal een half jaar tot drie jaar ervaring binnen het vakgebied
* Ervaring met het recruitmentsysteem Connexys
* Kennis van arbeidsrecht en sociale wetgeving

## Wensen

* Werkervaring binnen een overheidsinstelling in een soortgelijke functie
* Kennis en inzichten met betrekking tot ontwikkelingen van de interne en externe arbeidsmarkt
* Kennis en inzichten om de kwaliteit van inhoud capaciteitsaanvragen te bewaken
* Kennis van, en ervaring met gesprekstechnieken

## Onze organisatie

Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning is de spil van de gemeentelijke organisatie en maakt kaders voor het hele concern. Zij zorgt er enerzijds voor dat het college van burgemeester en wethouders de stad kan besturen en de schakel is tussen de burgers, het stadsbestuur en de gebieden. Anderzijds is het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning de schakel met de overige (beleids)clusters op het gebied van bedrijfsvoering. Producten en diensten zoals ICT, HR, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken, Onderzoek, Financiën, Inkoop en Communicatie zijn gebundeld om toegespitste dienstverlening te leveren die de clusters nodig hebben bij het uitvoeren van haar werk voor de stad. De collega’s van BCO helpen clusters, gebieden en bestuur graag om hun werk voor Rotterdam optimaal te doen.

De afdeling Mobiliteit en Ontwikkeling maakt onderdeel uit van de directie HRO, Communicatie en Juridisch. Team Recruitment heeft als doel om beweging te faciliteren voor in- door- en uitstroom zodat medewerkers goed, gezond en gemotiveerd hun werk doen.