

FUNCTIEKOMPAS

Operationeel Medior

ROLOMSCHRIJVING

Als operationeel Personeel & Organisatie specialist bied jij de juiste ondersteuning en uitvoering van basis HR-processen en actualiseert/verbetert deze om de continuïteit te waarborgen.

EIGENAARSCHAP TONEN EN ANTICIPEREN

Je beschikt over de juiste kennis, vaardigheden en ervaring binnen jouw vakgebied en voert jouw functie zelfstandig uit. Je toont eigenaarschap en weet tijdig te anticiperen op verandering. Je kijkt vooruit en vliegt waar nodig expertise in.



NAUWKEURIG

- Complexe gegevens, verkregen informatie en ideeën toets je op volledigheid en juistheid.
- Jij weet gedetailleerde data en verkregen informatie snel te analyseren en herkent fouten en tegenstrijdigheden.
- Om de kwaliteit te verhogen werk je ideeën gedetailleerd uit om tot een effectief verbeterplan te komen, welke je toetst aan de juiste stakeholder.

PROACTIEF

- Jij ziet tijdig eventuele knelpunten ten aanzien van de uitvoering van het project en legt proactief verbetervoorstellen voor.
- Jij zet je in voor belangen van een afdeling door op situaties af te stappen en kansen te benutten.
- Als jij ziet dat het project, het resultaat óf het werkproces niet goed loopt, betrek jij je projectmanager direct om tot een oplossing te komen.



PLANNEN EN ORGANISEREN

- Jij kan zelfstandig inventariseren welke activiteiten uitgevoerd moeten worden om een doel te bereiken en stemt deze activiteiten goed op elkaar af.
- In een planning bewaak jij de voortgang van activiteiten en je houdt betrokkenen op de hoogte.
- Bij het opstellen van plannings houd jij rekening met factoren die de planning negatief kunnen beïnvloeden en betreft hierbij tijdig de opdrachtgever en/of de projectmanager.

ACCOUNTABILITY

- Om succesvol te kunnen zijn zorg jij ervoor dat je op tijd komt, afspraken nakomt én goed voorbereid bent.
- Jij bent ambassadeur van REEF, deelt kennis, viert successen en bent betrokken bij corporate activiteiten.
- Jij helpt collega's om beter te worden en creëert kansen voor de organisatie en voor collega's.

COMMUNICEREN

- Jij weet complexe zaken begrijpelijk te maken en over te brengen op de doelgroep.
- Wanneer zich problemen voordoen bij de klant, signaleer jij deze en verzamel jij de juiste informatie om tot een oplossing te komen.
- Je past jouw taalgebruik aan naar jouw gesprekspartner, zodat jij je helder uit drukt.

Kernwaarden

TROTS

- Wij zijn één familie
- We voelen ons betrokken
- We vieren en delen successen

ONDERNEMEND

- We worden graag uitgedaagd
- We zijn geïnteresseerd en nieuwsgierig
- We blijven leren (en maken dus fouten)

EIGENWIJS

- We stellen vragen voor diepgang
- We tonen lef en nemen risico's
- Wij overtreffen verwachtingen

VERANTWOORDELIJK

- Wij maken afspraken en komen deze na
- We zijn zorgvuldig en houden overzicht
- We spreken elkaar aan

SAMENWERKEND

- Wij maken elkaar beter
- We committeren ons als partner
- Wij verbinden en brengen mensen samen

RESULTAATGERICHT

- Wij garanderen resultaat
- Wij dragen kennis over
- We anticiperen en creëren verrassende oplossingen

Competenties

NAUWKEURIG

Jij hebt aandacht voor detail, zorgt voor een precieze afhandeling van zaken en streeft naar hoge kwaliteit die je vervolgens weet te waarborgen.

PLANNEN EN ORGANISEREN

Om op een efficiënte wijze jouw doelen te bereiken, stem jij activiteiten, tijd en middelen op elkaar af. Hierbij bewaak je de voortgang en de kwaliteit van het werk.

COMMUNICEREN

Jij bent in staat om helder en correct jouw boodschap over te brengen aansluitend bij de doelgroep en hierin oplossingsgericht te acteren richting de doelgroep.

ACCOUNTABILITY

Jij doet alles om het gewenste resultaat te behalen en neemt verantwoordelijkheid over je eigen acties, beslissingen en prestaties in het werk. Je houdt jouw projectmanager proactief betrokken bij de voortgang, oplevering en tevredenheid rondom jezelf en het project.

PROACTIEF

Jij denkt vooruit als het aankomt op jouw werkzaamheden, anticipeert op ontwikkelingen en neemt initiatief.