(14-04-06) Vacature Junior Consultant Personeel en Arbeid (m/v) 32 uur

Wegens uitbreiding Factor Arbeid hebben we een vacature junior consultant personeel en arbeid (m/v) 32 uur opengesteld.

Vacature junior consultant Personeel en Arbeid (m/v) 32 uur

Functie-inhoud
Binnen uw functie bent u verantwoordelijk voor het telefonisch en on-site adviseren van klanten op het gebied van Personeel en Arbeid. U zorgt samen met uw collegae voor een optimale klanttevredenheid en draagt door middel van acquisitie en relatiebeheer bij aan een gezonde klantenportefeuille.

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden
- Onder verantwoordelijkheid van de projectleider binnen het project Factor Arbeid telefonisch ofwel on-site adviseren van aangesloten abonnees op het gebied van personeel en arbeid.

- Verzorgen van de intake en beantwoording van telefonische vragen over Factor Arbeid en personeel en arbeid gerelateerde aspecten.

- Het benaderen en enthousiasmeren van bedrijven / potentiÃ«le nieuwe klanten (abonnees) op bedrijventerreinen waar Factor Arbeid reeds is opgestart.
- Op de hoogte zijn en blijven van de actuele wet- en regelgeving op het gebied van personeel en arbeid en deze in de praktijk toepassen.
- Collegae en klanten pro-actief op de hoogte stellen van gewijzigde wet- en regelgeving op het gebied van personeel en arbeid.

- Mede organiseren en voorbereiden van themabijeenkomsten en andere presentaties t.b.v. Factor Arbeid.
- Bijdrage leveren aan maandelijkse nieuwsbrief Factor Arbeid.
- Op eigen initiatief formuleren en opstellen van nieuwe sjablonen en / of standaard voorbeelddocumenten op gebied vanÂ personeel en arbeid en deze in overleg met betrokken projectleider of collegae consultant vrijgeven.
- Uitwerken van door de projectleider of consultants aangereikte concepten t.b.v. advisering aan klanten.
- Ondersteuning bieden aan projectleider bij de opstart van nieuwe Factor Arbeid projecten op nieuwe bedrijventerreinen.
- Signaleren van potentiÃ«le opdrachten bij bestaande en / of nieuwe klanten.
- Bijdragen aan ontwikkelingen van nieuwe producten en diensten op het gebied van personeel en arbeid.
- Adviseren van klanten van PenP adviesgroep op het gebied van personeel en arbeid.
- Ondersteuning van collegae consultants bij advisering van klanten op het gebied van personeel en arbeid.
- Bijdrage leveren aan het actueel houden van de website van Factor Arbeid.

- Invoeren en onderhouden van het relatiebeheerprogramma met betrekking tot (potentiÃ«le) klanten.
- Op correcte, gestructureerde en efficiï¿½nte wijze archiveren van documenten en registraties.
- Voortgang en werkzaamheden ten behoeve van het project Factor Arbeid aan projectleider rapporteren.
- Rapporteren aan directeur PenP Adviesgroep BV omtrent gang van zaken in dagelijkse praktijk.
- Alle overige (in redelijkheid) voorkomende werkzaamheden behorend bij de functie.

Functie-eisen
Opleiding en ervaring:
- Universitair studie in de richting organisatie- of personeelswetenschappen of management & recht.
- Beschikken over goede commerciÃ«le vaardigheden
- Beschikken over goede PC-vaardigheden (in ieder geval MS-Office-pakketten).
- Geen specifieke werkervaring vereist.

Persoonlijke eigenschappen:
- Klantgericht en commercieel denkend.
- Resultaatgerichte en kwaliteitsbewuste werkhouding.
- Zelfstandig kunnen functioneren.
- Autodidactisch van aard.
- Integer en discreet.
- Pragmatische ingesteld.
- Accuraat.
- Gestructureerde en planmatige werkwijze.
- Beschikken over zeer goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift om een goede gesprekspartner van zelfstandige ondernemers in MKB en specialisten en directie in grote bedrijven te zijn.GeÃ¯nteresseerd?
Schrijf dan uw brief met curriculum vitae per post aan:

PenP Adviesgroep BV, t.a.v. mevrouw K. Kivits,
Postbus 9713, 5602 LS Eindhoven,
of per e-mail aan: k.kivits@penpadviesgroep.nl