



JetSupport levert technische diensten en ondersteuning aan zakelijke luchtvaart- en speciale vliegtuigen. Onze focus ligt op flexibiliteit, transparantie en persoonlijke aandacht. Al bijna 20 jaar leveren wij klant-specifieke diensten voor de meest voorkomende zakenvliegtuigen. Ons servicecentrum is vrijwel volcontinu op 7 dagen per week geopend.

JetSupport groeit de laatste jaren erg snel en telt momenteel circa 70 FTE. Tijd dus om aan ons Human Capital meer richting en structuur te geven en onze Office Manager te ontlasten.

## De volgende stap voor een ervaren H R Business Partner

In deze functie ben je volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van HRM op alle fronten. Van dossiers tot beleid. Dit met inbegrip van payroll kwesties. Je bent het JetSupport gezicht van Human Resources naar binnen en buiten. Je rapporteert aan de Algemeen directeur en ondersteunt medewerkers en management in de vertaling van strategie naar beleid en de uitvoering daarvan.

### Hoe zit jouw JetSupport dag er uit:

- Nauwkeurig uitvoeren van de personeelsadministratie en het leveren van accurate input aan de (externe) salaris administratie.
- Verzorgen van diverse in- en externe correspondentie (arbeidsovereenkomsten, bevestigingsbrieven etc.).
- Verzorgen van werving en selectie van nieuwe medewerkers.
- Verzorgen van de complete verzuim administratie en alle contacten daaromtrent.
- Coördineren van de beoordelings-cyclus en de daaruit voortvloeiende HR acties.
- Faciliteren van persoonlijke ontwikkeling van de collega's en waar nodig contacten daarover met het A+O Fonds.
- Periodiek bijhouden en verder ontwikkelen van HR policies en procedures zoals verwoord in ons Personeelshandboek. Een en ander in relatie tot de bepalingen in de Metalektro CAO.
- Dit... en nog veel meer.

### Welke bagage breng je mee?

- Minimaal MBO-4 Personeel en Arbeid of gelijkwaardig.
- Kennis van sociale verzekeringen en bij voorkeur ook loonbelasting.
- Enige ervaring met personeels- en salarisadministratiesystemen.
- Goede kennis van Office 365 (Excel, Word, Teams) en social media
- Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in een soortgelijke functie.
- Goede beheersing van Nederlands en Engels in woord en geschrift.

### Wij zijn JetSupport

Een leuk team van circa 70 enthousiaste collega's om mee samen te werken. Wij waarderen het nemen van eigen initiatief en verantwoordelijkheid om van je functie een succes te maken. JetSupport valt onder de CAO Metalektro en kent onder meer 27 vakantie- en 13 ATV dagen. Bovendien kennen wij naast een concurrerend salaris ook een mooie winstdelingsregeling.

Ben jij die nieuwe enthousiaste collega die ons team komt versterken?  
Wij komen graag met jou in contact! Stuur je cv en motivatie naar [hrm@jetsupport.nl](mailto:hrm@jetsupport.nl)