

Was Hogeschool HAS Den Bosch vorig jaar nog derde, dit jaar komt de instelling als tweede uit de bus in de categorie beste specialistische hogeschool in de Keuzegids Hoger Onderwijs. Ook in de categorie beste bekostigde hogeschool scoort Hogeschool HAS Den Bosch hoog: een 4e plaats van de circa 30 bekostigde hogescholen. Hier zijn we heel trots op!  
Zie ook: [www.keuzegids.org](http://www.keuzegids.org)

Hogeschool HAS Den Bosch verzorgt voor ruim 1500 studenten onderwijs in de Nederlandstalige bachelors: Bedrijfskunde en agribusiness, Food Design and Innovation, Voedingsmiddelen-technologie, Dier- en veehouderij, Milieukunde, Plattelandsvernieuwing (Tuin- en landschapsmanagement/ Stad en Streekontwikkeling), Tuinbouw en akkerbouw en Toegepaste Biologie. Engelstalige Bachelors en Masters: Horticulture & Business Management, Floriculture & Floral Design, Animal Biology and Welfare en International Horticulture.

Via HAS KennisTransfer worden cursussen en trainingen verzorgd, EVC-trajecten uitgevoerd en onderzoek verricht in opdracht van overheid en bedrijfsleven.

Het Anton Jurgens Institute is een initiatief van kennisinstellingen HAS Den Bosch en Wageningen UR en bedrijven Vion, Cargill, Unilever en Biox Biosciences die actief zijn in de food business.

Ruim 220 mensen werken er aan het handhaven en optimaliseren van de kwaliteit van de opleiding en organisatie.

We zijn op korte termijn op zoek naar een

## Secretaresse P&O

(Vacaturenummer 10-19)

0,8 fte (4 dagen beschikbaar), vooralsnog ter vervanging wegens zwangerschaps- en ouderschapsverlof. Het verlof loopt vooralsnog tot 1 juli 2011.

### Functie-informatie

De afdeling P&O begeleidt en ondersteunt zowel Hogeschool HAS Den Bosch, HAS KennisTransfer als het Anton Jurgens Instituut op het gebied van personeelszaken. De afdeling bestaat uit het hoofd P&O en drie medewerkers P&O.

### De functie

Een afwisselende baan binnen een klein team waarin samenwerken voorop staat. Het gaat om een functie waarin je organiseert, registreert en administreert.

Je handelt zelfstandig en zorgvuldig interne en externe correspondentie af.

Je organiseert en plant de wervings-, selectie-, benoemings- en beoordelingsprocedures en de daarmee samenhangende werkzaamheden. Je voert het ziekteverzuim in in ons systeem. Je ondersteunt het hoofd P&O en de medewerkers P&O bij hun werkzaamheden.

### Wat wij van je verwachten

Dat je enthousiast, collegiaal, zelfstandig, zorgvuldig en secuur bent. Je neemt verantwoording voor het werk, je kunt hoofd- en bijzaken scheiden. Aangezien een groot deel van de werkzaamheden bestaat uit plannen en organiseren ben je daar ook heel erg goed in. Je hebt een dienstverlenende instelling en gevoel voor humor! Je bent zakelijk, op een persoonlijke manier.

### Functie-eisen

Je hebt minimaal een secretariële MBO opleiding. Daarnaast heb je aantoonbare secretariële ervaring op een afdeling P&O. Je bent buitengewoon goed in het werken met het office pakket, we zullen dat ook toetsen. Je beschikt over een uitstekende uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal, zowel schriftelijk als mondeling.

Als je niet aan de functie-eisen voldoet heeft het geen zin om te solliciteren.

### Algemeen

Arbeidsvoorwaarden zijn conform de cao-hbo. Salariëring is afhankelijk van opleiding en ervaring en bedraagt maximaal € 2.319,- (functieschaal 5) bij een volledige betrekking. Wij bieden je een concurrerend arbeidsvoorwaardenpakket met onder andere een vaste dertiende maand, een bijdrage aan je ziektekostenverzekering, 8% vakantiegeld en een laptopregeling.

Voor meer informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met Marjolein van Veenendaal, Hoofd P&O, tel. 073-6923613.

Voor meer informatie over HAS Den Bosch en onze studies kun je terecht op de website: [www.hasdenbosch.nl](http://www.hasdenbosch.nl)

Stuur je sollicitatie vóór 6 september 2010 a.s. naar [sollicitanten@hasdb.nl](mailto:sollicitanten@hasdb.nl) onder vermelding van het **vacaturenummer** in het onderwerp t.a.v. Sabine Mol, afdeling P&O.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld