Recruitmentmedewerker

Functieomschrijving

Als recruitmentmedewerker ben je de operationele spil die het wervingsproces binnen het RIVM organisatorisch strak organiseert, zodat nieuwe wetenschappers en experts snel kunnen bijdragen aan een gezond en veilig Nederland. In deze rol werk je samen met een collega recruitmentmedewerker als duo. Je ontzorgt en werkt samen met vacaturehouders, recruiters en secretariaten door ervoor te zorgen dat vacatures correct worden gepubliceerd en kandidaten soepel door het proces lopen. Binnen het team heb je een veelzijdige en zelfstandige functie. Zo combineer je dagelijkse organisatorische impact met werk dat de volksgezondheid en leefomgeving écht vooruithelpt.

Jouw rol

Als recruitmentmedewerker ben jij de operationele spil van het recruitmentproces binnen het RIVM. Jij zorgt ervoor dat alles rondom vacatures, systemen en kandidaten soepel verloopt. Daarmee ontzorg je vacaturehouders, recruiters en werk je samen met diverse secretariaten, zodat de recruiter en de vacaturehouder zich kunnen richten op de werving en inhoud van selectie en gesprekken.

Je bewaakt de voortgang van lopende vacatures, houdt de administratie op orde en zorgt dat ons recruitmentsysteem (Emply) correct wordt gebruikt. Je maakt vacatures aan, kijkt mee of alles klopt volgens de richtlijnen, en regelt de interne en externe plaatsing van de vacature op intranet en op werkenvoornederland.nl. Ook ben je het eerste aanspreekpunt voor gebruikers van Emply en help je collega’s met korte uitleg en praktische ondersteuning.

Daarnaast verzorg je de communicatie met kandidaten: je beheert de gezamenlijke inbox, verdeelt berichten naar de juiste collega’s en verwerkt kandidaten in het systeem. Je helpt sollicitanten met hun vragen over de sollicitatieprocedure en zorgt voor een nette, duidelijke terugkoppeling.

Je werkt nauw samen met jouw collega recruitmentmedewerker en met recruiters, HR, vacaturehouders en verschillende secretariaten. In overleggen denk je mee over betere processen en help je bij de organisatie van arbeidsmarktevents en beurzen. Zo heb je afwisseling in je werk én draag je bij aan een professionele, prettige sollicitatie-ervaring.

Bij het RIVM draag je bij aan de bescherming en bevordering van de volksgezondheid en een veilige, schone leefomgeving in Nederland. Met jouw werk ondersteun je onafhankelijk wetenschappelijk onderzoek en advies, dat de basis vormt voor keuzes die impact hebben op het dagelijks leven van miljoenen mensen.

Over jouw team

Het recruitmentteam is onderdeel van het team HR Advies & Recruitment. Je komt terecht in een betrokken recruitmentteam van twee recruitmentmedewerkers (waar jij één van bent) en vier recruiters, waarin samenwerking, kennisdelen en verbetering van het proces centraal staan. We werken hybride maar zien elkaar graag één keer per week op kantoor, afwisselend op de maandag en dinsdag. Dan lunchen we ook gelijk samen. We ondernemen regelmatig uitjes die ofwel werkinhoudelijk leerzaam zijn, of die gewoon een gezellige tijd samen betekenen. We staan voor elkaar klaar, fouten lossen we samen op en we weten dat we op elkaar kunnen bouwen. Zodoende staan we ook klaar om jou in het team te verwelkomen en je volledig op weg te helpen.

Interesse?

Past deze rol bij jou en wil jij het recruitmentproces bij het RIVM mede vormgeven, de vacaturehouders en recruiters écht ontzorgen en zorgen voor een een fijne sollicitatie

ervaring van kandidaten? Dan ontvangen we graag je motivatie en cv. Geef in jouw brief ook graag aan hoeveel uur je zou willen werken.

Wil je eerst meer weten over de functie-inhoud? Neem dan contact op met onze recruiter Laura Andela via 06-31 01 9578 (mag ook via whatsapp) of de teammanager HR Advies & Recruitment Linda Rupert via 06- 5290 4139. Zij staan jou graag te woord.
De vacature sluit op woensdag 25 november om 23:59 uur. Tijdens de werving is het al mogelijk dat we kandidaten uitnodigen voor een eerste gesprek.

Functie-eisen

Dit breng je mee

- Je hebt ervaring met recruitmentprocessen, bijvoorbeeld in jouw rol als managementondersteuner, office-manager of iets vergelijkbaars;
- Je werkt uiterst zorgvuldig en gestructureerd met oog voor detail bij administratieve processen;
- Je bent systeemvaardig en maakt je een nieuwe applicatie zoals ons recruitmentsysteem Emply snel eigen;
- Je communiceert helder, vriendelijk en dienstverlenend met sollicitanten, vacaturehouders en collega's. Je beweegt hierbij gemakkelijk in diverse niveaus van communicatie en begrijpt dat jouw manier van communiceren van groot belang is; in gevoelige contacten met kandidaten breng je de juiste empathie en zorgvuldigheid op;
- Je stelt de juiste prioriteiten en behoudt rustig het overzicht over meerdere gelijktijdig lopende trajecten;
- Je signaleert proactief waar een proces dreigt vast te lopen en onderneemt zelfstandig actie om obstakels op te lossen.

Bij het RIVM hebben we één van de beste cao's van Nederland, namelijk die van de Rijksoverheid. Naast een goed salaris hebben we aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden zoals een Individueel Keuzebudget van 16.5 % van je bruto jaarsalaris waarover je zelf de regie hebt. Je kunt iedere maand een deel laten uitbetalen of extra vrije dagen kopen of verkopen. Daarnaast bieden we fiscale voordelen om bijvoorbeeld je studieschuld af te lossen. Ook zijn we een mantelzorgvriendelijke organisatie. Meer weten? Lees er meer over onder de kop ‘overige arbeidsvoorwaarden’.

Bijzonderheden

Vragen we in de vacaturetekst om een motivatiebrief en kun je wat hulp gebruiken om deze te schrijven? Lees dan deze 4 tips voor een goede motivatiebrief.
Informatie over solliciteren bij het RIVM:

- Wij begrijpen dat AI een handig hulpmiddel is voor jouw motivatiebrief en cv. We willen je adviseren om het enkel als hulpmiddel te gebruiken en vooral ook jouw unieke ik terug te laten komen in deze documenten.
- Bij je indiensttreding vragen we altijd om een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).
- Als je solliciteert als 'van-werk-naar-werkkandidaat' of als 'herplaatsingskandidaat', stuur dan een kopie van je aanwijzingsbrief mee.
- Werk je nu via een uitzend- detacheringsbureau bij de Rijksoverheid, vermeld dit dan in je brief.
- Het RIVM zet zich in om medewerkers in dienst te nemen die onder de doelgroep van de Wet Banenafspraak vallen. Meer informatie hierover vind je op de website van de Rijksoverheid.
- Bij het RIVM ben je welkom zoals je bent. Wij zijn ervan overtuigd dat diversiteit in een team de samenwerking en de uitkomst sterker maakt. Daarnaast wordt betrokkenheid

van medewerkers bij medezeggenschap gewaardeerd.

- Wij volgen de Recruiter Code en gaan zorgvuldig met je persoonsgegevens om.
- Voor een volledig beeld van de zakelijke achtergrond van sollicitanten raadplegen we soms LinkedIn.
- Deze vacature gaat offline na de sluitingsdatum, vergeet dus niet om de tekst te downloaden en op te slaan. Het kan zijn dat na deze datum deze vacature nog (onbedoeld) vindbaar is op diverse jobboards. De sluitingsdatum op werkenvoornederland.nl is leidend.
- Het kan voorkomen dat de sollicitatiepagina niet werkt, het kan aan de browser liggen. Probeer in dat geval de sollicitatiepagina in een andere browser te openen.
- Wij maken geen gebruik van bureaus voor deze vacature. Mochten wij uiteindelijk hulp inschakelen, dan nemen wij hiervoor zelf contact op met bureaus.