

Vacature: HR-medewerker

32-36 uur per week

Wil jij als HR-medewerker bijdragen aan de verdere professionalisering van HR binnen een organisatie die volop in ontwikkeling is en een belangrijke rol speelt in de Friese gezondheidszorg?

Neem jij nieuwsgierigheid, kennis, energie en zorgvuldigheid mee en wil je een actieve bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling van onze HR-afdeling? Dan zijn wij op zoek naar jou!

DE ORGANISATIE

Pathologie Friesland verzorgt de klinische pathologie diagnostiek voor de Friese ziekenhuizen, huisartsen en verpleeghuisartsen in Friesland en de Noordoostpolder. Met een team van zo'n 100 medewerkers, waaronder 15 klinisch pathologen, verwerken we jaarlijks rond de 70.000 onderzoeksaanvragen.

De organisatie is volop in ontwikkeling. Zo wordt in 2026 een nieuw beeldverwerkingssysteem geïmplementeerd en wordt onderzocht of de pathologie-afdelingen van Pathologie Friesland, Treant en Martini Ziekenhuis vanaf 2027 samen verdergaan. Deze ontwikkelingen brengen groei en verandering met zich mee, waardoor ook de HR-afdeling een belangrijke rol speelt in de verdere ontwikkeling van de organisatie. De sfeer binnen Pathologie Friesland is open, informeel en betrokken.

WAT GA JE DOEN?

De afdeling HR is volop in ontwikkeling. Het team is nu nog klein, maar vanwege de groei van de organisatie breiden we uit. We zoeken daarom een ervaren HR-medewerker die samen met ons de HR-dienstverlening binnen Pathologie Friesland verder wil ontwikkelen en professionaliseren.

Als HR-medewerker heb je een veelzijdige functie waarin je verantwoordelijk bent voor een correcte en efficiënte HR-administratie én actief meedenkt over verbeteringen binnen het vakgebied.

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Je bent de vraagbaak voor medewerkers en leidinggevenden over bijvoorbeeld de cao, lokale regelingen en personele mutaties. Je zorgt ervoor dat je altijd beschikt over de juiste informatie en houdt overzicht over relevante regelingen en procedures.
- Je verwerkt personeelsmutaties, zoals ziek- en herstelmeldingen, ouderschapsverlof en standplaatswijzigingen, en zorgt ervoor dat digitale personeelsdossiers actueel blijven. Je toetst mutaties op juistheid en levert deze tijdig aan voor de salarisadministratie in AFAS.

- Je stelt arbeidsovereenkomsten op, verzorgt de juiste aanmeldingen van nieuwe collega's en verzorgt overige correspondentie vanuit de afdeling HR.
- Je ondersteunt het recruitmentproces door vacatures te plaatsen, reactietermijnen te bewaken, kandidaten uit te nodigen en benodigde documenten te verzamelen.
- Je ondersteunt de organisatie van scholingen.
- Je signaleert kansen voor procesverbetering binnen de HR-administratie en denkt actief mee over de doorontwikkeling en inrichting van AFAS.
- Naast je dagelijkse HR-administratieve werkzaamheden krijg je de mogelijkheid om actief mee te werken aan verbeterprojecten binnen HR, bijvoorbeeld op het gebied van digitalisering, onboarding en managementrapportages.

In deze functie ben je succesvol wanneer je zorgt voor een foutloze HR-administratie, vragen van collega's snel en deskundig beantwoordt en actief bijdraagt aan de verdere professionalisering van HR binnen Pathologie Friesland.

WAT ZIJN JOUW KWALITEITEN?

Je bent een enthousiaste doener die vooruitkijkt en proactief is. Samen met de HR-adviseur zorg je voor een optimale HR-administratie en zie je kansen om processen slimmer, efficiënter en gebruiksvriendelijker in te richten. Je bent stressbestendig, weet goed prioriteiten te stellen en werkt nauwkeurig.

Je vindt het leuk om mee te bouwen aan een HR-afdeling die zich ontwikkelt binnen een organisatie die groeit en verandert. Daarbij werk je graag samen, denk je actief mee en neem je verantwoordelijkheid voor jouw werkzaamheden. Met jouw klantgerichte houding zorg je ervoor dat collega's zich gehoord en geholpen voelen.

WAT VRAGEN WIJ VERDER VAN JOU?

- Je hebt een mbo werk- en denkniveau.
- Je hebt minimaal 2 tot 3 jaar werkervaring op het gebied van HR-administratie; kennis van de cao Ziekenhuizen is een pré.
- Je kunt goed overweg met HR-systemen; ervaring met AFAS is een pré.
- Je bent positief, energiek en oplossingsgericht.

WAT BIEDEN WIJ?

Een uitdagende functie binnen een betrokken team en een organisatie die volop in beweging is. Je krijgt de kans om mee te bouwen aan de verdere professionalisering van HR en een bijdrage te leveren aan belangrijke organisatieontwikkelingen.

De functie is ingedeeld in FWG 45, met een salaris tussen € 3.164 en € 4.261 bruto per maand op basis van 36 uur per week (bij 32 uur naar rato). Vanaf 1 augustus worden deze bedragen € 3.228 tot € 4.346. De inschaling is afhankelijk van opleiding en ervaring.

Wij bieden een arbeidsovereenkomst voor de duur van één jaar, met uitzicht op een vast dienstverband. Daarnaast gelden goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden conform de Cao Ziekenhuizen, waaronder een eindejaarsuitkering van 8,33%.

Ook bieden wij flexibele werktijden. Na de inwerkperiode behoort één of twee dagen thuiswerken per week tot de mogelijkheden, zodat werk en privé goed met elkaar te combineren zijn.

NIEUWSGIERIG GEWORDEN?

Voor meer informatie over de functie, de sollicitatieprocedure of onze organisatie kun je vanaf 10 augustus 2026 contact opnemen met Jellie van der Zee, HR-adviseur, via 058-293 93 93 of via werkenbij@pathologiefriesland.nl

HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Ben je geïnteresseerd in deze functie? Stuur dan vóór 17 augustus 2026 jouw motivatiebrief en cv naar werkenbij@pathologiefriesland.nl

Wij kijken uit naar je reactie!



*Samen voor
de diagnose*