

Hoofddorp, vrijdag 28 augustus 2026

Cedar zoekt een:

HR-medewerker **(16 - 24 uur per week)**

Spreekt dit je aan?

- Brede HR-rol
- Operationeel en adviserend
- Fijne en collegiale bedrijfscultuur
- Relatief kleine (ca. 55 fte) organisatie
- Ondernemingsraad

En heb jij een afgeronde HBO-opleiding Human Resources en minimaal drie jaar relevante werkervaring?

Dan zijn wij op zoek naar jou!

Functieomschrijving

In je HR-rol ben jij medeverantwoordelijk voor de operationele ruggengraat van HR bij Cedar. In deze rol ondersteun je de leidinggevenden en medewerkers door het mede ontwikkelen, invoeren en toepassen van een actueel HR-beleid.

Hier geef je invulling aan door middel van de volgende activiteiten:

- Eerstelijns aanspreekpunt zijn voor HR-vraagstukken, waaronder:
 - Werving & Selectie
 - Onboarding & offboarding coördineren
 - Verzuim & re-integratie begeleiding, linking pin naar Arbodienst/Bedrijfsarts
 - Performance & ontwikkeling, het toekomstbestendig houden van het personeel
 - Eerste aanspreekpunt voor HR-vragen, vertrouwelijke vraagbaak voor medewerkers
 - Mede beheren en bewaken van het personeelshandboek en relevante HR-data

Functie-eisen

- Een afgeronde HBO-opleiding Human Resources;
- Een stevige HR-professional met minimaal 3 jaar HR-ervaring op zowel operationeel als tactisch niveau;
- Beschikt over de benodigde kennis van HRM processen en systemen (gedegen ervaring met en kennis van AFAS is een belangrijke pré);
- Uitstekende communicatieve vaardigheden en weet verschillende communicatiestijlen in te zetten
- Analytische en omgevingsbewust
- Op de hoogte van de belangrijke trends en ontwikkelingen in het HR-vak.
- Je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal (mondeling en schriftelijk);
- Cijfermatig inzicht

Cedar

Cedar is de serviceorganisatie van zeven auteursrechtorganisaties: Leenrecht, Lira, PRO, Reprorecht, Thuis kopie, UvO en VEVAM. Cedar fungeert als de backoffice en de front-office van deze organisaties: voert uit hun naam de volledige administratie van inning tot verdeling van vergoedingen. Cedar faciliteert de stichtingsbesturen bij hun beleidsvoorbereiding: financieel, juridisch, ICT, marketing en communicatie.

Wat hebben we te bieden?



Een inhoudelijke en uitdagende rol waar veel ruimte is voor eigen initiatieven en kennisontwikkeling binnen een zeer interessant werkgebied dat continue in beweging is. Samenwerking in een klein, hecht en collegiaal team binnen een organisatie met een informele en collegiale bedrijfscultuur.

Dienstverband/uren: in eerste instantie een tijdelijk dienstverband voor de duur van ca. 1 jaar voor 16 tot 24 uur per week. Er zijn veel mogelijkheden voor het flexibel indelen van je werktijd, we werken voor een deel vanuit huis. E.e.a. is in onderling overleg in te richten.

Salaris: € 4.200 – € 4.800 bruto per maand op ft-basis afhankelijk van opleiding/ervaring

Arbeidsvoorwaarden: 29 vakantiedagen, flexibele werktijden, goede pensioenregeling, mogelijkheid tot het kopen van extra vrije dagen, vergoeding woon- werkverkeer indien reisafstand > 10km, tegemoetkoming in de kosten voor aanvullende ziektekostenverzekering.

Interesse?

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Hein van Leeuwen, directeur Cedar: hein.van.leeuwen@cedar.nl

Voor vragen over de procedure kun je contact opnemen met het directiesecretariaat van Cedar: directiesecretariaat@cedar.nl

Procedure

In principe worden er 2 gespreksrondes gehouden.

Je sollicitatie en motivatie stuur je naar: hein.van.leeuwen@Cedar.nl