

Bouw met ons verder aan hét netwerk voor werkgevers!

AWVN is met ruim 750 individuele ondernemingen en bedrijfstakken de grootste werkgeversvereniging van Nederland. Samen werken we aan het meest productieve, veerkrachtige en inclusieve land van Europa. AWWN gelooft in vooruitgang door vernieuwend werkgeven. Wij adviseren werkgevers over de ontwikkeling van hun organisatie, medewerkers en arbeidsvoorwaarden. Daarmee raken wij meer dan vijf miljoen medewerkers. In onze filosofie zijn constructieve arbeidsverhoudingen hierbij cruciaal.

Voor ons team **Inclusief** op het hoofdkantoor in Den Haag zoeken wij een junior/medior

Projectmedewerker AWWN Inclusief werkgeven (24 uur p/w)

Werken in het team Inclusief werkgeven betekent werkgevers inspireren, motiveren en ondersteunen, die (meer) ruimte willen maken voor mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt. Je werkt aan projecten bij onze leden en partners met als doel bewustwording en ontzorgen. Zo draag jij bij aan een inclusiever Nederland!

AWVN is met ruim 750 individuele ondernemingen en bedrijfstakken de grootste werkgeversvereniging van Nederland. Samen werken we aan het meest productieve, veerkrachtige en inclusieve land van Europa. AWWN gelooft in vooruitgang door vernieuwend werkgeven. Wij adviseren werkgevers over de ontwikkeling van hun organisatie, medewerkers en arbeidsvoorwaarden. Daarmee raken wij meer dan vijf miljoen medewerkers. In onze filosofie zijn constructieve arbeidsverhoudingen hierbij cruciaal.

Diverse teams zijn betere teams

Werken in divers samengestelde teams maakt ons werk leuker en leidt tot meer creativiteit en innovatie: we handelen vanuit besef van en respect voor ieders eigenheid. We willen dat iedereen zich gezien, gehoord en betrokken voelt. Dat begint met een inclusieve houding en inkluderend gedrag en daar gaat bewustwording aan vooraf. Wij beseffen dat dit een voortdurend proces is, omdat ook de wereld om ons heen constant verandert.

Wat worden jouw werkzaamheden?

In de rol van projectmedewerker bij Team Inclusief ondersteun je werkgevers bij vraagstukken over diversiteit, inclusie en gelijkwaardigheid op de werkvloer. Dit doe je door een bijdrage te leveren aan subsidieprojecten en door betaalde opdrachten uit te voeren bij individuele werkgevers. De belangrijkste focus hierbij zal liggen op gelijke kansen bij werving en selectie én doorstroom.

Dit doe je door een bijdrage te leveren aan subsidieprojecten en door betaalde opdrachten uit te voeren bij individuele werkgevers. Verder ben je verantwoordelijk voor;

- Je coördineert een Community of Practice waarin tien werkgevers aan de slag gaan met gelijke kansen bij werving en selectie.
- Je legt en onderhoudt contacten met werkgevers, o.a. door intervisies te faciliteren en ze in individuele gesprekken verder te helpen.
- Je geeft trainingen over gelijke kansen bij werving en selectie (in diverse vormen: mini college, workshop, 2-daagse training).
- Je geeft individuele feedback aan werkgevers op vacatureteksten en vragen voor objectieve eerste selectie en gestructureerd interview.
- Je stelt communicatie-uitingen op zoals uitnodigingen, mails en informatieve teksten.
- Je denkt mee over de doorontwikkeling van bestaande materialen.

Onder de vleugels van ervaren collega's leer je de fijne kneepjes van het vak.

Wat neem jij mee?

- Kennis en ervaring op het onderwerp Diversiteit, Inclusie en Gelijkwaardigheid
- Je legt gemakkelijk contact en stelt je toegankelijk en benaderbaar op. Je bent in staat te communiceren met mensen van verschillende niveaus en achtergronden en past hierbij je eigen gedragsstijl aan. (Contactgerichtheid)
- Je voelt snel aan waar het in de kern om gaat, door een vraagstuk vanuit meerdere invalshoeken te bekijken. Je komt hierdoor op originele oplossingen of ideeën. Je weet ook bestaande mogelijkheden/concepten op nieuwe en onverwachte manieren in te zetten. (Creativiteit)
- Je schakelt gemakkelijk tussen onderwerpen of taken en past je gedrag aan als de situatie daarom vraagt. (Flexibel)
- Je bent in staat ideeën en concepten op een heldere en bondige manier aan anderen overbrengen, zowel mondeling als schriftelijk. (Interactie en presentatie)
- Je deelt kennis, ideeën en informatie met anderen en stemt je eigen werk af op anderen binnen het team. Je zoekt naar creatieve manieren om samen te werken en staat open voor ideeën van anderen. (Initiatief, eigenaarschap en samenwerken)

Wat kun je van ons verwachten?

Werken bij AWWN betekent voor jou dat we investeren in jouw werkplezier, vitaliteit en ontwikkeling. AWWN organiseert diverse interessante en leuke bijeenkomsten tijdens het jaar, zoals opleidingsdagen, webinars de jaarlijkse barbecue en kerstbijeenkomst en een inspirerend jaarcongres. Je komt in een team terecht met zeven collega's waarmee je nauw samen zult werken. Er is veel ruimte om kennis en ideeën uit te wisselen, of met elkaar te sparren over een lastige casus. We moedigen open gesprekken aan, zodat ieders talenten ingezet en ontwikkeld kunnen worden. We verwelkomen nieuwe perspectieven en juichen deze toe. Daarnaast krijg je van ons uiteraard een mooi pakket:

- Een jaarcontract, met een jaarsalaris in schaal 10 (54.224, - tot 77.468, -) gebaseerd op jouw kennis en ervaring;
- In het jaarsalaris zit een PKB budget van 23,4%, bestaande uit vakantiegeld, een dertiende maand, werkgeversbijdrage ziektekosten, werkgeversbijdrage PKB; in te zetten voor allerlei ontwikkel- en gezondheidsdoelen;
- 30 vakantiedagen bij een fulltime arbeidsovereenkomst;
- De mogelijkheid om 10 extra vakantiedagen te kopen;
- NS Business Card;
- Werklaptop en werktelefoon;
- Fitness in de Malietoren;
- Collectief opleidingsbudget;
- De mogelijkheid om hybride te werken;
- Thuiswerkfaciliteiten.

Solliciteren

Deze procedure is exclusief aan Diversity Recruitment uitbesteed. Dit betekent dat Diversity Recruitment alle sollicitanten en geïnteresseerden spreekt en een objectieve voorselectie maakt van de kandidaten die aan het functieprofiel voldoen. De sollicitatiegesprekken vinden op het kantoor van AWWN (Malietoren) op de Bezuidenhoutseweg 12 in Den Haag plaats.

Om te zorgen dat we alle kandidaten op dezelfde manier beoordelen op de geschiktheid voor deze functie, vragen we je niet om een sollicitatiebrief. In plaats daarvan stellen we alle kandidaten dezelfde vragen, waarmee we zicht krijgen op de mate waarin je aan de functie-eisen voldoet. Besteed voldoende aandacht aan het invullen, dit is de enige informatie waar we je in deze ronde op beoordelen.

Solliciteer voor 6 mei met je CV en de antwoorden op onderstaande vragen volgens de STARR-methode. Dit mag naar info@diversityrecruitment.nl.

Selectievragen

1. Beschrijf jouw kennis en ervaring met de thema's diversiteit, inclusie en gelijkwaardigheid op de werkvloer. Dit kan zowel privé als werkgerelateerd zijn. Gebruik hiervoor maximaal 150 woorden.
2. In deze rol leg en onderhoud je contact met veel mensen van verschillende niveaus en achtergronden. Geef een voorbeeld uit het verleden (privé of werk gerelateerd) hoe je succesvol je communicatie en gedrag hebt aangepast om in contact te komen met een diverse groep mensen. Gebruik hiervoor maximaal 150 woorden.
3. [De Normaalste Zaak](#) is een continu groeiend netwerk aan werkgevers dat zich actief bezighoudt met diversiteit, inclusie en gelijkwaardigheid op de werkvloer. We willen graag werkgevers activeren en bij ons netwerk betrekken en zijn hiervoor, naast bestaande activiteiten, steeds opzoek naar nieuwe ideeën. Kun je ideeën benoemen voor de groei van ons netwerk? En hoe kom je tot deze ideeën? Gebruik hiervoor 150 woorden.
4. Binnen Team Inclusief werken we nauw samen met elkaar. We stellen samen projectplannen op, geven samen trainingen en sparren met elkaar over casussen of grotere vraagstukken. We bekijken alles vanuit zowel beleid als praktijk en ieders perspectief wordt gewaardeerd. Gezamenlijk proberen we tot ideeën en oplossingen te komen. Geef een voorbeeld hoe je door samenwerking met anderen tot een originele oplossing voor een vraagstuk bent gekomen en welke rol je hierin speelde. Gebruik hiervoor maximaal 150 woorden.

Heb je vragen?

Neem contact op met Freya Schipperus HR Adviseur, op 06-43363448 of mail naar f.schipperus@awvn.nl. Voor inhoudelijke informatie over deze functie kun je contact opnemen met Milla van Kempen, op 06-28172528 of mail naar m.kempen@awvn.nl.