

## Carrièremogelijkheden: HR Consultant (17667)

Vacatureformulier-id 17667 - Gepubliceerd 11-01-2021 - Administratief en Technisch Personeel - 100% - Extern - Centrale administratie - CA06 - Dienst Divergent [Afdrukvoorbeeld functieomschrijving](#)

[Solliciteren](#)
[Vacature opslaan](#)
[Vacature naar een vriend sturen](#)
[Terug naar lijst](#)

### Algemene informatie

Functie: HR Consultant  
 Tewerkstellingspercentage: 100%  
 Niveau: functieklasse A  
 Departement: Centrale administratie; CA06 - Dienst Divergent  
 Uiterste inschrijvingsdatum: 31-01-2021

### Over de UGent

De Universiteit Gent is een wereld op zich. Meer dan 8.000 personeelsleden zijn er dagelijks aan de slag in onderwijs en onderzoek, beheer en administratie, technische en sociale voorzieningen, enz. Voor hen is de Universiteit Gent een logische keuze: het is een van de grootste, meest boeiende en toekomstgerichte werkgevers van de regio. De Universiteit Gent telt 11 faculteiten en meer dan 100 vakgroepen, die in elk van de wetenschappelijke disciplines hoogstaande en door onderzoek ondersteunde opleidingen aanbieden. De Universiteit Gent voert een actief gelijke kansen en diversiteitsbeleid en moedigt iedereen aan te solliciteren.

### Context

Al 50 jaar is DIVERGENT actief binnen UGent. Haar focus ligt op mensen versterken op het werk:

Het bevorderen en behouden van duurzame en gepaste tewerkstelling van mensen, bij voorkeur in het normaal economisch circuit, met expertise in de impact van arbeidsbeperkingen op het werk.  
 Wij streven hierbij naar inclusieve aanwerving, jobbehoud & re-integratie.  
 Wij werken oplossingsgericht en met een multisporenaanpak door zowel individuele coaching, opleiding en consulting.

Binnen Divergent biedt de afdeling 'HR consulting & training' organisaties consulting, training, coaching en procesbegeleiding aan rond diverse thema's:

#### Organisatieontwikkeling

- Selectie en onthaal van nieuwe medewerkers
- Aan- en afwezigheid & re-integratie van langdurig zieken
- Motivatie en welzijn bij medewerkers
- Diversiteit op de werkvloer
- Organisatiecultuur(verandering)

#### Teamontwikkeling

- Team(veer)kracht: geef je team meer slagkracht
- Teamcoaching: versterk de dynamiek en de samenwerking in je team
- Intervisie: leren van en met elkaar

#### Leiderschap

- Leiderschapsbeleid
- Lerend netwerk voor leidinggevend: ontwikkel de leiderschapscompetenties van leidinggevend via opleiding en intervisie
- Leiderschapscoaching: sta sterker in je werk dankzij individuele coaching

### Jouw opdracht als HR Consultant

Als HR consultant doe je aan procesbegeleiding, ontwikkel en geef je trainingen op maat en begeleid je projecten bij verschillende organisaties rond de verschillende thema's die je hierboven kan terugvinden.

Je managet je eigen projecten en volgt zelfstandig klantenvragen op (van vraagverkenning tot tevreden klant), je werkt binnen een team, je ondersteunt collega's en zoekt samen naar oplossingen. Je houdt ervan om nieuwe dingen te ontwikkelen.

Je volgt de resultaten nauw op, samen met de coördinator 'HR consulting & training'.

Je bent bereid om mee te werken aan projecten die onze expertise verder aanscherpen (soms ook in een Europese context).

Je werkt mee aan de uitbouw van een klantenportefeuille en bent tevens het centraal aanspreekpunt voor alle vragen van je klanten. Je hebt oog voor opportuniteiten bij huidige en nieuwe klanten. Je bent in staat om autonoom een groep klanten te beheren.

We bieden jou:

- De mogelijkheid om mee te bouwen aan een dienstverlening met een hoge maatschappelijke relevantie en directe impact op de werkvloer.
- Werken in een onderneming (UGent) die kwaliteit hoog in het vaandel draagt.
- Een gevarieerde en uitdagende job met als missie 'mensen versterken op het werk'.
- Je werkt binnen een dynamisch en groeiend team van consultants en jobcoaches.
- Autonomie in de realisatie en verdere uitbouw van dienstverlening.

### Jouw profiel

#### **Kennis en ervaring**

Je bent een HR expert met ervaring in één of meerdere 'softe' HR thema's:

#### Organisatieontwikkeling

- Selectie en onthaal van nieuwe medewerkers
- Aan- en afwezigheid & re-integratie van langdurig zieken
- Motivatie en welzijn bij medewerkers
- Diversiteit op de werkvloer
- Organisatiecultuur(verandering)

**Teamontwikkeling**

- Team(veer)kracht: geef je team meer slagkracht
- Teamcoaching: versterk de dynamiek en de samenwerking in je team
- Intervisie: leren van en met elkaar

**Leiderschap**

- Leiderschapsbeleid
- Lerend netwerk voor leidinggevend: ontwikkel de leiderschapscompetenties van leidinggevend via opleiding en intervisie
- Leiderschapscoaching: sta sterker in je werk dankzij individuele coaching

Je kan enkele jaren consultancy-ervaring voorleggen binnen één of meerdere organisaties of je hebt een interne HR Project Management rol bekleed waarbij bovenstaande thema's jouw verantwoordelijkheidsdomein waren.

Ervaring met direct klantencontact.

**Vaardigheden en attitudes:**

- Je bent klantgericht, professioneel en commercieel. Je kan je inleven in de behoeften van onze klanten en met hen nauwe contacten aangaan en onderhouden.
- Je bent oplossings- en resultaatgericht en haalt voldoening uit het bereiken van vooropgestelde doelen.
- Je werkt je snel in nieuwe domeinen in en je hebt een brede interesse in nieuwe HR domeinen die een link hebben met een duurzaam personeelsbeleid.
- Je kan zowel zelfstandig als in teamverband werken. Je kan je vlot uitdrukken en legt gemakkelijk contacten.
- Netwerking en spreken voor een groep doe je graag.
- Je hebt aanleg voor organiseren en je bent flexibel.
- Je hebt een vlotte pen voor het schrijven van offertes/projecten en bedrijfsadviezen.
- Je kan vlot overweg met PC.
- Je hebt een rijbewijs B.

**Toelatingsvoorwaarden**

Je bent in het bezit van een diploma van master (of daarmee gelijkgesteld diploma) en je kan een kopie voorzien van je diploma op het moment van je kandidatuurstelling (inclusief een NARIC-gelijkwaardigheidsattest voor diploma's behaald buiten de Europese Unie)

Je bezorgt ons tijdig (vóór de uiterste inschrijvingsdatum) alle gevraagde documenten (zie "Interesse?")

Aan de toelatingsvoorwaarden moet voldaan worden op de uiterste inschrijvingsdatum.

**Ons aanbod**

Je wordt tewerkgesteld met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in functieklasse A met een verloning volgens salarisschalen 7.1 t.e.m. 9.2 afhankelijk van de relevante ervaring. Lees op onze website meer over de [ATP-salarisschalen](#).

We bieden een boeiende job met een aantrekkelijke loopbaan, 35 dagen vakantieverlof aangevuld met jaarlijks vastgelegde bruggedagen, een fietsvergoeding, terugbetaling van je abonnement openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, een hospitalisatieverzekering, ecocheques en een ruim vormings- en opleidingsaanbod. Bekijk het [volledig overzicht van onze personeelsvoordelen](#).

**Selectieprocedure**

De selectieprocedure bestaat uit een dossierselectie, een eliminerend geschiktheidsonderzoek en een eindselectie. Het geschiktheidsonderzoek en de testen zullen op het niveau van de functie worden afgenomen. Je wordt bij elke stap in het selectieproces op de hoogte gehouden van je kandidatuur.

We vinden het belangrijk dat elke persoon in de beste omstandigheden kan deelnemen aan de selectieproeven. Heb je een beperking? Geef ons vooraf een seintje via [selecties@ugent.be](mailto:selecties@ugent.be) zodat we redelijke aanpassingen kunnen voorzien.

Voor meer informatie omtrent deze selectieprocedure kan je contact opnemen met de afdeling Werving en Selectie via [selecties@ugent.be](mailto:selecties@ugent.be). Let op: stuur je sollicitatie niet via e-mail door maar solliciteer online.

**Interesse?**

Bezorg ons uiterlijk op 31-01-2021 om 23.59 uur de volgende documenten:

- Je cv
- Je motivatiebrief
- Een kopie van je hoogst behaalde diploma relevant voor deze functie. Heb je dit als huidige UGent-medewerker eerder ingediend, dan hoeft je dit niet opnieuw te doen.
- Indien je je diploma buiten de Europese Unie behaald hebt: een gelijkwaardigheidsattest van NARIC ([www.naric.be](http://www.naric.be))

Let op: stuur je sollicitatie niet via e-mail door, maar solliciteer online via deze toepassing. Kandidaturen die ons op een andere manier bereiken (vb. via e-mail) kunnen we niet als ontvankelijk beschouwen.

Voor meer informatie in verband met de functie-inhoud kan je contact opnemen met Tim Vandewalle, Directeur Divergent op 09 331 03 34.

[Solliciteren](#)
[Vacature opslaan](#)
[Vacature naar een vriend sturen](#)
[Terug naar lijst](#)