

Functie: HR-Adviseur

Functieweging: Ontwikkeladviseur III (HR)

Uren: 24–28 uur

Schaal: 10 (cao Kunsteducatie)

Start: maart 2026

Sluitingsdatum: 9 januari 2026

Kenniscentrum Cultuuronderwijs Rotterdam (KCR)

Kenniscentrum Cultuuronderwijs Rotterdam (KCR) maakt zich elke dag sterk voor relevant cultuuronderwijs op Rotterdamse scholen. Dat doen we in opdracht van de gemeente Rotterdam, vanuit de gedeelde overtuiging dat goed cultuuronderwijs een wezenlijk verschil maakt in de levens van kinderen en jongeren. Het verbreedt hun blik en brengt hen verder. Nu, maar vooral ook later, wanneer zij zich als volwassenen moeten bewegen in een wereld waar we ons nu nog nauwelijks een voorstelling van kunnen maken.

We zijn een lerende en dynamische organisatie, opgebouwd uit drie afdelingen: Relatie & Advies, Bedrijfsvoering en Projecten & Operatie. Vanuit deze drie afdelingen richten we ons op drie sterk verbonden kerntaken: verbinden, borgen en kennisdeling. Iedere dag werken we met onze professionals aan de uitvoering van deze kerntaken via onze activiteiten. Hierbij zoeken we doorlopend naar wat er anders, maar vooral beter kan.

Om cultuuronderwijs duurzaam te verankeren in het curriculum zijn sterke en langdurige relaties tussen het onderwijs-en cultuurveld essentieel. De intermediaire rol van KCR is hierin cruciaal. Wij staan voortdurend in contact met scholen, culturele instellingen en beleidsmakers, zodat we zorgvuldig kunnen inspelen op actuele ontwikkelingen, vragen en kansen. Zo helpen we onze partners om cultuuronderwijs duurzaam te organiseren, hun professionele praktijk te versterken en inzicht te geven in wat werkt en waarom.

Functie

KCR zoekt een zelfstandige en ervaren HR-adviseur die graag schakelt tussen beleid en uitvoering. Wil jij bijdragen aan onze missie en zowel de stad Rotterdam als onze organisatie verder brengen? Dan zoeken wij jou. Als HR-Adviseur vervul je een centrale rol in het begeleiden van medewerkers, het bewaken van HR-processen en het stimuleren van leren en groei binnen onze organisatie. Je werkt nauw samen met het management en helpt bij het en bent verantwoordelijk voor het implementeren en professionaliseren van ons HR-beleid.

Wat ga je doen?

- Je adviseert directie en teamleiders tactisch (strategisch en operationeel) over HR- en organisatievraagstukken en vertaalt signalen naar praktische oplossingen.
- Je coördineert de HR-jaarkalender (gesprekscyclus, ontwikkeling, werving, verzuim, formatie) en bewaakt de bijbehorende processen.
- Je begeleidt verzuim-, inzetbaarheids- en dossiertrajecten en onderhoudt het contact met externe partners.
- Je ontwikkelt en implementeert HR-beleid en zorgt voor duidelijke, toepasbare processen (arbeidsvoorwaarden, contracten, AVG, cao, DBA).
- Je analyseert HR-data en externe trends en vertaalt deze naar inzichten en verbeteracties.
- Je draagt bij aan teamontwikkeling, inwerkprogramma's, doorstroomplanningen en een sterke employee experience.
- Je pakt operationele HR-taken op waar nodig en versterkt arbeidsmarktcommunicatie en employer branding.

- Je bent zichtbaar in de organisatie, benaderbaar voor medewerkers en een stevige gesprekspartner voor leidinggevend.

Wat breng jij mee?

- Je hebt minimaal 7 jaar ervaring in een brede HR-rol waarin je zowel tactisch adviseerde als uitvoerend werkte
- Je bent analytisch sterk en vaardig in het werken met HR-data
- Je weet prioriteiten te stellen en houdt overzicht, ook wanneer situaties minder overzichtelijk zijn.
- Je bent communicatief sterk, verbindend en in staat om helder en overtuigend te adviseren.
- Je hebt kennis van arbeidsrecht, cao-systematiek, verzuimwetgeving en ervaring met HR-systemen
- Je voelt je thuis in een kleine organisatie: zelfstandig, initiatiefrijk en flexibel tussen beleid en praktijk.
- Je werkt discreet en zorgvuldig, met gevoel voor verhoudingen en vertrouwelijke situaties.
- Je hebt bij voorkeur basiskennis van salarisadministratie of bereidheid om hier kleine mutaties in te doen.

Wat bieden wij?

- Een uitdagende functie, in een culturele en maatschappelijke organisatie met een fijne en informele werksfeer en betrokken collega's.
- Een jaarcontract voor 24-28 uur per week, met uitzicht op verlenging.
- Een salaris volgens de CAO Kunsteducatie schaal 10 met een minimum van € 3.438 en een maximum van € 5.153 (per 1 januari 2026) op basis van een fulltime aanstelling (36 uur per week). Het inschalingssalaris wordt vastgesteld op basis van opleiding, kennis en ervaring binnen het vakgebied.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden waaronder vakantiegeld (8%), een eindejaarsuitkering van 5%, circa 6 vakantieweken een pensioenregeling bij PFZW (werkgever betaalt 70% van de premie).
- Minimaal €250 Euro per jaar voor persoonlijke professionalisering en ontwikkeling.

Interesse?

Meer informatie over KCR is te vinden op www.kc-r.nl. Voor vragen over de functie kun een email sturen naar p.verhoeven@kc-r.nl. Mocht je willen solliciteren, stuur dan je motivatiebrief en curriculum vitae uiterlijk op 9 januari 2026 naar info@kc-r.nl. De eerste ronde sollicitatiegesprekken vindt plaats op maandag 26 januari. De tweede op vrijdag 30 januari.