



MANAGER HR SERVICES

FUNCTIEPROFIEL

APRIL 2021
INTEREXCELLENT EXECUTIVE SEARCH BV
VILLA PARKSTAETE
Amaliaaan 41, 3743 KE Baarn
035 – 5280 430

Manager HR Services

OVER TU DELFT

Geschiedenis

TU Delft bestaat al bijna 180 jaar en kwam in 1842 voort uit de 'Koninklijke Akademie ter opleiding van burgerlijke ingenieurs zoo voor 's lands als voor de nijverheid en van kweekelingen voor den handel'. In 1986 werd de naam veranderd in Technische Universiteit Delft, steeds meer genoemd TU Delft.

Visie

De TU Delft werkt aan het oplossen van mondiale uitdagingen door nieuwe generaties maatschappelijk verantwoordelijke ingenieurs op te leiden en de grenzen van de technische wetenschappen te verleggen.

Missie

- Onderzoek van wereldklasse door wetenschap, technologie en design op maatschappelijk verantwoorde wijze met elkaar te combineren. Zo bevordert en verspreidt TU Delft de voordelen van technologie
- Het ontwikkelen en vergroten van de deskundigheid van de technische leiders van morgen en het opleiden van professionele, hoogwaardige en integere ingenieurs gedurende hun gehele loopbaan
- Meehelpen met het ontwikkelen en aanbieden van technologische, innovatieve oplossingen voor maatschappelijke problemen via samenwerking met toonaangevende nationale en internationale partners, stevig verankerd vanuit Delft
- De gezamenlijke effectiviteit, prestaties en organisatorische veerkracht wordt voortdurend verbeterd door het hanteren van professionalisme, samenwerking en openheid als uitgangspunten

De waarden zijn: diversity, integrity, respect, engagement, courage en trust.

Begin 2018 heeft TU Delft haar actuele instellingsstrategie gepresenteerd: het Strategisch Kader 2018-2024. Dit Strategisch Kader dient als een kompas voor TU Delft en biedt richtlijnen voor de talloze grote en kleine beslissingen die op elk niveau en binnen elk onderdeel van de universiteit moeten worden genomen, zie: www.tudelft.nl/over-tu-delft/strategie/tu-delft-strategisch-kader-2018-2024.

Feiten en cijfers

TU Delft heeft een jaarlijkse omzet van ruim € 700 miljoen. Ruim 26.000 studenten uit binnen- en buitenland (circa 25%) volgen de vele opleidingsprogramma's. TU Delft telt ruim 6.000 medewerkers. Voor meer informatie over TU Delft, zie de website: www.tudelft.nl

ORGANISATIE

College van Bestuur (CvB)

Het College van Bestuur is het hoogste bestuursorgaan van TU Delft en belast met het bestuur en beheer van de universiteit. Het College van Bestuur bestaat uit drie leden die benoemd worden door de Raad van Toezicht.

Het CvB wordt gevormd door de:

- Rector Magnificus/Voorzitter: Prof. dr. ir. Tim van der Hagen
- Vice Rector Magnificus/vicevoorzitter: Prof. dr. Rob Mudde
- Vice President Operations ad interim: Prof. dr. T.S. Baller

De Faculteiten

TU Delft kent de volgende 8 faculteiten waarin het onderzoek en onderwijs plaatsvinden:

- Bouwkunde (BK)
- Civiele Techniek en Geowetenschappen (CiTG)
- Elektrotechniek, Wiskunde en Informatica (EWI)
- Industrieel Ontwerpen (IO)
- Luchtvaart- en Ruimtevaarttechniek (LR)
- Techniek, Bestuur en Management (TBM)
- Technische Natuurwetenschappen (TNW)
- Werktuigbouwkunde, Maritieme Techniek en Technische Materiaalwetenschappen (3mE)

De Universiteitsdienst

De Universiteitsdienst (UD) verzorgt de dienstverlening aan de primaire processen binnen de TU Delft, organiseert de administratieve processen en coördineert centrale beleidsprocessen. De UD heeft daarmee veel in- en externe stakeholders. De UD valt binnen het CvB onder het beheer van de Vice President Operations. De UD bestaat uit de volgende 11 eenheden:

- Campus and Real Estate (CRE)
- Communication
- Dienst Elektronische & Mechanische Ontwikkeling (DEMO)
- Education & Student Affairs (E&SA)
- Finance
- **Human Resources (HR)**
- Informatie & Communicatie Technologie & Facilitair Management (ICT & FM)
- Legal Services
- Strategic Development (SD)
- TU Delft Library
- Valorisatiecentrum TU Delft (VC)

DIRECTIE HUMAN RESOURCES

Mensen staan centraal bij de TU Delft. Alles wat de directie HR doet, begint en eindigt met de mensen daarachter. Om de visie, missie en kernwaarden van de TU Delft te realiseren is de kwaliteit en ontwikkeling van alle medewerkers, leidinggevend en de organisatie essentieel. Medewerkers en leidinggevend die het beste uit zichzelf en anderen willen halen in een organisatiecultuur die wordt gekenmerkt door diversiteit & inclusie. De ruimte en randvoorwaarden hiervoor en de voorwaarden waaronder komen tot stand in dialoog tussen medewerker(s), leidinggevend en de organisatie. De TU Delft wil de komende jaren blijven inzetten op talentontwikkeling en duurzame inzetbaarheid, zowel voor wetenschappelijk als ondersteunend personeel en bovendien in een “community voor het leven”. Dit betekent voor de HR-agenda van de komende jaren focus op:

1. Ambitieuze en talentvolle medewerkers werven en binden
2. Talentontwikkeling en duurzame inzetbaarheid van medewerkers stimuleren en waarderen
3. Medewerkers een veilige, uitdagende en zinvolle werkomgeving bieden
4. Efficiënte HR ondersteuning daarbij organiseren en
5. adviseren over organisatieontwikkeling

Naast het ‘wat’ gaat het daarbij ook om hoe de directie HR dat doet: professioneel, betrokken, open, met impact en vooral samen. De HR directie (in totaal zo’n 150 interne en externe medewerkers) bestaat uit de volgende onderdelen:

- HR Advies
- HR Talent & Development
- Health, Safety & Environment
- HR Services

De HR organisatie werkt conform het binnen de TU Delft afgesproken dienstverleningsmodel, waarbij bij de afhandeling van (standaard) vragen van medewerkers en leidinggevend zoveel als mogelijk een click-call-face-route wordt gevolgd: raadplegen van intranet, bellen met of call inschieten richting het HR Contact Centre, daarna contact met een HR-adviseur desgewenst met ondersteuning van één van de experts.

Over HR Services

HR Services is het HR Shared Service Centre van de TU Delft en bestaat uit de volgende teams (in totaal zo’n 60 medewerkers).

- Team Informatie Management is verantwoordelijk voor het functioneel beheer van de HR ICT systemen, het uitvoeren van HR ICT projecten, het leveren van HR rapportages en analyses.
- Team HR Administratie Centre houdt zich bezig met de operationele afhandeling van personele processen zoals in- en uitdiensttredingen, het aanvragen/verlengen van verblijfsvergunningen voor internationals, alle personele mutaties en persoonlijke aanvragen in verschillende HR systemen.
- HR Contact Centre beantwoordt vragen van TU Delft medewerkers en leidinggevend per e-mail en telefoon over onder andere wetgeving, CAO, TU Delft beleid op het gebied van

(internationale) arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, salaris, visa en opvang, dienstverband, vakantie en verlof, loopbaan & ontwikkeling, gezondheid & welzijn en gezond & veilig werken.

- Team Arbeidvoorwaarden houdt zich bezig met beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en vastlegging van de arbeidsvoorwaarden en beantwoordt 2e lijns vragen op het gebied van wetgeving, CAO, TU Delft arbeidsvoorwaardenbeleid en beloning.
- Team Coming to Delft Service is verantwoordelijk voor de serviceverlening aan internationale medewerkers en hun familie gedurende het recruitment-, aanstelling-, onboarding- en indiensttredingsproces.

De Communicatie adviseur adviseert over en ondersteunt bij het beheer en de content van de directie HR op het intranet en de TU Delft website, stelt communicatieplannen op voor de uitrol van projecten of beleid, bewaakt en redigeert de content en procesgang van HR nieuwsberichten.

Het team is zeer divers opgebouwd; alle leeftijden, mensen uit de praktijk, hoog opgeleid, (oud) studenten van de TU Delft, mix mannen en vrouwen, mix culturele achtergrond, oudgedienden en new joiners. HR Services gelooft dat diversiteit het team echt beter maakt; het draagt bij aan een open, constructieve en professionele werksfeer.

FUNCTIEBESCHRIJVING

U maakt onderdeel uit van het HR MT en draagt in samenwerking met de HR managers en de managers van HSE en T&D bij aan realisatie van de visie en de missie van de TU Delft en de HR-agenda. U rapporteert aan de directeur HR.

De Manager HR Services stuurt 3 teammanagers aan (Team HR Administratie Centre, Team HR Contact Centre/Arbeidsvoorwaarden en Team Informatie Management) en rechte reeks de medewerkers van het Team Coming to Delft Service, de communicatie adviseur en de management assistent. U geeft op een actieve, betrokken en transparante wijze leiding en zorgt dat het team 'levert' en de teamleden zich ontwikkelen. Het HR Services team werkt met een jaarplan waarin in- en externe doelstellingen en projecten zijn opgenomen.

Als HR Services manager bent u verantwoordelijk voor de effectieve en efficiënte dienstverlening en daarmee voor kwaliteit, compliancy, voorspelbaarheid, 'hassle free' en client focused services. U bent verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de dienstverleningsovereenkomst waarin onder andere afspraken over de doorlooptijden, deadlines, spoedprocedures en het 'first in first served' en 'eerste keer goed' principe zijn opgenomen. Uw perspectief is klantwaarde, lean, integrale processen/ketens en multi disciplinaire samenwerking. U standaardiseert en optimaliseert door te digitaliseren en biedt high touch persoonlijke dienstverlening 'on moments that matter'. U weet te verbinden met klanten; HR advies, leidinggevenden en medewerkers. U bent verantwoordelijk voor het opstellen van het (meerjaren en jaar) plan, de begroting van de afdeling en de implementatie van beleid en projecten. U managed een aantal grote contracten, waaronder contracten met HR ICT leveranciers, uitzendbureaus, dienstreizen, WW begeleiding.

Daarnaast bent u richtinggevend in de actualisering en realisatie van de digitale HR ICT roadmap. U adviseert de directeur HR en bent samen met de HR directeur gesprekspartner van de directie ICT. De team manager Informatie Management speelt een belangrijke rol bij de visieontwikkeling en uitrol van de roadmap en de projecten. Er zijn verschillende (externe) projectleiders bezig met de uitrol van

projecten. De uitrol bestaat ook uit stakeholdermanagement, creëren van draagvlak, organiseren en leveren van communicatie, training en support.

In de afgelopen jaren is een talent management systeem en datawarehouse systeem geïmplementeerd. Dit jaar wordt, na een aanbestedingstraject, het core HR en payroll systeem vervangen. Er loopt een pilot robotisering binnen het HR administratie Centre.

Op het gebied van arbeidsvoorwaarden bent u verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding, -uitvoering en – vastlegging. U speelt een belangrijke rol bij de visieontwikkeling. U zorgt voor een goede ondersteuning van de directeur HR en een goede procesgang richting medezeggenschap en besluitvorming door het College van Bestuur.

In de komende jaren zijn er vier belangrijke ontwikkelopgaven:

1. Verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening en optimaliseren van het HR dienstverleningsmodel
2. Zorgen voor de duurzame inzetbaarheid van de medewerkers en de uitvoering van het veranderplan HR Services
3. Borgen van HR Services ‘proven in control’ voor de key processen (aspecten van compliancy, de betrouwbaarheid, vertrouwelijkheid, beveiliging en integriteit van de HR systemen en processen)
4. Optimaliseren van het leveranciersmanagement

PROFIEL

De TU Delft zoekt een manager HR Services die beschikt over:

- Een afgeronde academische opleiding in een relevant vakgebied
- Aantoonbare, succesvolle senior management ervaring in een vergelijkbare functie, opgedaan in een grote, complexe organisatie
- Kennis van en ervaring met actuele ontwikkelingen en nieuwe trends in de HR services dienstverlening
- Ruime kennis van en ervaring met HR ICT en HR administratie
- Ervaring als projectmanager
- Kennis van en ervaring met arbeidsvoorwaardenontwikkeling
- Ruime en aantoonbare ervaring met leveranciersmanagement
- Ervaring met verandertrajecten. U hebt bewezen draagvlak te kunnen creëren en concrete resultaten te kunnen boeken
- Een uitstekend ontwikkeld conceptueel en analytisch denkvermogen
- Een goed gevoel voor bestuurlijke verhoudingen, organisatiesensitief, adviesvaardig en goed in samenwerken op alle niveaus waarbij u stakeholders weet te verbinden
- In staat focus aan te brengen, u bent pragmatisch en probleemoplossend
- Daarnaast bent u innovatief, ondernemend en heeft u lef
- U bent faciliterend, service- en klantgericht
- Een evenwichtige en open persoonlijkheid en bent in staat met gezag te opereren
- U geeft richting, sturing en inspiratie en weet mensen hieraan te binden
- U hebt gevoel voor humor 😊

ARBEIDSVORWAARDEN

TU Delft biedt u een veelzijdige functie in een internationale omgeving met gevarieerde werkzaamheden in een plezierige en open werksfeer. Uw werkomgeving bevindt zich op een omvangrijke ruim opgezette internationale campus waar studenten, docenten, onderzoekers en andere bewoners werken, studeren, samenkomen en sporten. U werkt met de nieuwste technologie en wordt deel van een enthousiast team van collega's met passie voor hun vakgebied.

TU Delft biedt een aanstelling voor 38 uur per week met een concurrerend bruto jaarsalaris van bijna € 100.000 (schaal 14 CAO Nederlandse Universiteiten, inclusief 8% vakantietoeslag en een structurele eindejaarsuitkering van 8,3%) De aanstelling vindt plaats voor een periode van twee jaar met uitzicht op een vast dienstverband.

Daarnaast is er een uitstekende pensioenregeling via ABP en zijn er aanvullend flexibele secundaire arbeidsvoorwaarden zoals korting op sportmogelijkheden, een fiscaal aantrekkelijke reiskostenvergoeding, een fietsplan en de mogelijkheid om verlof bij te kopen of te verkopen. U hebt de vrijheid om het werk in te richten naar een goede balans werk-privé.

SOLLICITEREN EN PLANNING

TU Delft wenst de gesprekken met haar nieuwe Manager HR Services graag af te ronden in de maand mei. Daartoe wordt de volgende planning gevolgd:

- Sollicitaties (een functiegerichte motivatiebrief plus CV) ontvangen we graag het liefst zo spoedig mogelijk (maar uiterlijk op 26 april 2021) via www.interexcellent.nl
- Op basis van de brief en CV selectie worden kandidaten uitgenodigd voor een oriënterend gesprek bij InterExcellent in Baarn vanaf week 16
- De meest passende kandidaten worden daarna voorgedragen aan de selectiecommissie van TU Delft die beslist met wie zij wenst kennis te maken
- De 1^e ronde van selectiegesprekken met de TU Delft vinden (mogelijk online) plaats op 17 mei (hele dag gereserveerd) en 18 mei (ochtend)
- De 2^{de} ronde gesprekken vinden (mogelijk online) plaats op 25 mei.
- Het arbeidsvoorwaardengesprek wordt z.s.m. daarna gepland.
- Van de eindkandidaat kunnen referenties worden gevraagd. Een (ontwikkel)assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure

CONTACT OVER DEZE VACATURE

Deze procedure wordt geleid door Geert-Jan Poorthuis, partner binnen InterExcellent.

Tel: 035 – 5280430 of www.interexcellent.nl of tudelft@interexcellent.nl.

We zien met belangstelling uit naar uw reactie en/of sollicitatie!