



## HR-manager



 *Apeldoorn/ hybride*

Hoe zorg je dat HR in een complexe, innovatieve omgeving niet alleen ondersteunend is, maar echt verschil maakt? Bij Oost NL krijg je de kans om HR te positioneren als drijvende kracht achter strategie, leiderschap en samenwerking. Een rol waarin je de basis verstevigt, ruimte creëert voor ontwikkeling en tegelijk werkt aan toekomstbestendige arbeidsvoorwaarden en een sterk werkgeversmerk. Hier komt jouw ambitie, gedrevenheid en vermogen om richting te geven, te verbinden en door te pakken volledig tot zijn recht.

## Het aanbod



Een bruto salaris tot €8.900 per maand op basis van 40 uur per week



8% vakantiegeld (uitbetaling in mei of gespreid) en een arbeidsongeschiktheidsverzekering via ASR/Loyalis (70/30).



24 verlofdagen + 13 ADV-dagen bij fulltime; mogelijkheid om extra verlof te kopen/verkoopen.



NS Business Card 100% vergoed voor woon-werk; km-vergoeding eigen vervoer (€0,23 p/km, max. 50 km enkele reis) en €0,43 per zakelijke km.



iPhone en laptop; extra's zoals bijdrage beeldschermbril, kinderopvang tegemoetkoming en vitaliteitsactiviteiten.



Pensioen via ABP (70% werkgever / 30% werknemer).

## Jouw kennis en ervaring

- ✓ Een afgeronde hbo- of wo-opleiding in HRM, Bedrijfskunde of een vergelijkbaar vakgebied.
- ✓ Ruime ervaring (8–10 jaar) in een brede HR-leiderschapsrol, bij voorkeur in een kennisintensieve of complexe organisatie (een combinatie van ervaring in een corporate en een kleine organisatie is ideaal voor deze rol).
- ✓ Je hebt stevige ervaring met cultuur- en organisatieontwikkeling en bent gewend om door te pakken en resultaten te borgen.
- ✓ Je bent thuis in HR-analytics en digitalisering; je weet systemen en data (zoals AFAS) te benutten voor sturing en inzicht.
- ✓ Je hebt ervaring met arbeidsvoorwaarden, beloningsstructuren, strategische personeelsplanning en arbeidsmarktcommunicatie.
- ✓ Je bent een strategisch gesprekspartner en voelt je even comfortabel bij de directie, het management, de OR als bij medewerkers.

## Hoe ben je succesvol in deze rol?

Als HR-manager bij Oost NL sta je midden in een organisatie die continu in beweging is. Je zorgt dat HR stevig en toekomstgericht staat: de basis strak en digitaal geregeld, processen helder, rollen en verwachtingen duidelijk. Je bent hierin gedreven en ambitieus. Tegelijk breng je HR dichterbij de business. Je maakt van HR-adviseurs echte business partners voor teammanagers en creëert samenhang tussen thema's als leiderschap, leren en ontwikkelen, duurzame inzetbaarheid en arbeidsvoorwaarden.

Je zet koers in een matrixorganisatie die vraagt om verbinding, consistentie en rolduidelijkheid. Met oog voor historie en diversiteit aan achtergronden help je Oost NL een stap verder in haar professionele ontwikkeling: keuzes maken, afmaken en resultaten zichtbaar maken.

Je speelt een belangrijke rol in het moderniseren van het arbeidsvoorwaardenpakket en in het versterken van de employee experience, zodat Oost NL aantrekkelijk blijft voor nieuw talent én bestaand personeel. Data en digitalisering gebruik je om keuzes te onderbouwen, resultaten inzichtelijk te maken en te sturen op wat écht belangrijk is.

## Herken jij jezelf hierin?

Je bent een energieke en toegankelijke leider die richting kan houden in een complexe omgeving. Je hebt een natuurlijke rust en straalt vertrouwen uit, maar je bent ook duidelijk en spreekt aan waar nodig. Je combineert een analytische blik met pragmatisme en gedrevenheid: je overziet de grote lijnen, maar weet ook hoe zaken concreet uitgevoerd moeten worden.

Mensen typeren je als verbindend en benaderbaar, maar ook resultaatgericht, ambitieus en vasthoudend. Je houdt van structuur en duidelijkheid, en brengt dat ook in je omgeving. Je neemt anderen mee door goed te luisteren, scherp te analyseren en te zorgen dat besluiten landen. Je gelooft in samenwerking, geeft ruimte waar het kan en pakt door waar het moet.

Qua vakkennis ben je breed onderlegd: je weet hoe je een strategische HR-agenda vertaalt naar concrete projecten en hoe je thema's als leiderschapsontwikkeling, beloningsbeleid en digitalisering met elkaar verbindt. Je hebt de moed om ook lastige onderwerpen aan te kaarten, en je doet dat met respect en overtuigingskracht.

## Jouw verantwoordelijkheden

- ✓ Leidinggeven aan het HR-team en HR positioneren als (strategische) businesspartner in de organisatie.
- ✓ Ontwikkelen en realiseren van het HR-jaarplan, met focus op leiderschap, leren & ontwikkelen, duurzame inzetbaarheid, verzuim en arbeidsmarktcommunicatie.
- ✓ Doorontwikkelen van HR-processen en systemen (waaronder AFAS) en het verbeteren van stuurinformatie en datakwaliteit.
- ✓ Moderniseren van het arbeidsvoorwaardenpakket en zorgen voor een transparante, toekomstbestendige beloningsstructuur.
- ✓ Versterken van samenhang en rolduidelijkheid in de matrixorganisatie; zorgen dat programma's en HR-instrumenten elkaar versterken.
- ✓ Transparante samenwerking met de OR, Finance en andere interne stakeholders, waarbij je tijdig betreft en helder communiceert.
- ✓ Zichtbaar maken van resultaten en HR voelbaar maken in de praktijk.

## In welk team ga je werken?

Je geeft leiding aan een klein team van twee HR-adviseurs dat dicht op de organisatie werkt. Samen zorgen jullie dat HR aanwezig en herkenbaar is in de business. Je werkt nauw samen met de directie, het management en de OR. Je rapporteert aan de Algemeen Directeur. De context is breed: je beweegt je in een organisatie van ongeveer 180 professionals die werken in drie business lines (Investeren, Innoveren en Internationaliseren) en vier sectoren (Food, Health, Tech en Energy). Jij verbindt die werelden en brengt samenhang in een omgeving waarin veel verschillende aandachtsgebieden en belangen samenkomen. Oost NL is een gedreven, ondernemende organisatie en hard gegroeid. Er is behoefte aan het geven van richting, een duidelijk plan.

## Wat je zeker niet mag missen

Oost NL is de ontwikkelingsmaatschappij van Oost-Nederland. Met publieke middelen en ondernemerschap versterkt de organisatie de economie in Gelderland en Overijssel. Dat doet ze door bedrijven te helpen innoveren en internationaliseren én te investeren in hun groei. De maatschappelijke missie staat centraal: werken aan verduurzaming, gezondheid, nieuwe technologie en een sterke regionale economie.

Werken bij Oost NL betekent werken in een kennisintensieve, dynamische omgeving met hoogopgeleide collega's die gedreven zijn door inhoud én maatschappelijke impact. Er is ruimte voor initiatief, korte lijnen en veel onderlinge betrokkenheid. Medewerkers typeren de sfeer als professioneel maar informeel: je krijgt verantwoordelijkheid, maar ook vertrouwen en collegialiteit.

Wat Oost NL bijzonder maakt, zijn de waarden die in het dagelijks werk voelbaar zijn:

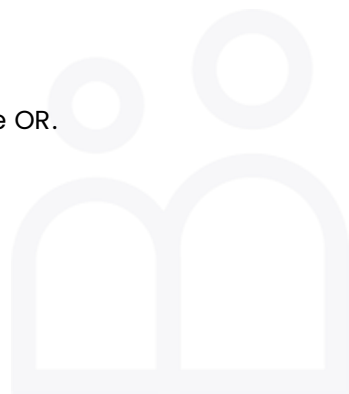
- ✓ Samenwerking: resultaten bereik je nooit alleen, maar altijd met collega's en partners in het netwerk.
- ✓ Ondernemend: er is ruimte om ideeën uit te proberen en kansen te benutten.
- ✓ Maatschappelijk betrokken: de drive om impact te maken voor de regio en haar inwoners zit diep verankerd.

Daarnaast is er veel aandacht voor verbinding en plezier: van kennissessies en themadagen tot sportieve uitjes en borrels. Hybride werken is vanzelfsprekend, maar de ontmoeting op kantoor blijft belangrijk. Je stapt binnen in een organisatie die ambitieus is, maar ook mensgericht: oog voor balans, vitaliteit en samen successen vieren horen er onlosmakelijk bij.

## De procedure

Bureau Blaauw verzorgt de voorselectie, inclusief het eerste gesprek. Vervolgens bestaat de procedure bij Oost NL uit:

- Een eerste ronde op 16 oktober tussen 13.00 en 19.00 uur: gesprekken met twee koppels van directieleden en teammanagers.
- Een tweede ronde op 21 oktober tussen 13.00 en 19.00 uur: verdiepende gesprekken met twee nieuwe koppels uit directie en staf.
- Klikgesprek met HR en een ontwikkelassessment.
- Arbeidsvoorwaardengesprek; na akkoord een kennismaking met de OR.



## De volgende stap nemen?

Stuur ons jouw korte motivatiebrief en cv vóór 29 september 2025 . Bel of mail gerust met onze consultants Frank van Os of Margot Milders als je vragen hebt.



Frank van Os  
[fvanos@bureaublaauw.com](mailto:fvanos@bureaublaauw.com)  
06 – 24 94 11 24



Margot Milder  
[mmilders@bureaublaauw.com](mailto:mmilders@bureaublaauw.com)  
06 – 16 04 61 50

