



## HR-businesspartner



 *Rhoon/ hybride*

Bij CMA CGM draait alles om beweging. Als één van de grootste logistieke en maritieme spelers ter wereld groeit de organisatie razendsnel en staat verandering dagelijks centraal. Binnen deze internationale en ondernemende omgeving krijg jij als HR Business Partner een sleutelrol in het verder professionaliseren van HR binnen de Benelux-organisatie. Je komt terecht in een dynamische werkomgeving waarin strategie, operatie, data en mensen continu samenkomen. De organisatie heeft een sterk familiebedrijf karakter: informeel, ambitieus, hands-on en met veel onderlinge betrokkenheid. Tegelijkertijd wordt er veel gevraagd in een omgeving waar snelheid, verandering en internationale samenwerking de norm zijn. De organisatie is snel groeiend en is in de afgelopen tien jaar in omvang verviervoudigd. Als HR-businesspartner ben je een stevige gesprekspartner voor management, medewerkers en de ondernemingsraad. Je schakelt moeiteloos tussen business partnering, operationele HR, data-analyse en verandertrajecten en krijgt veel ruimte om processen, systemen en beleid verder te verbeteren. Een brede HR-rol voor professionals die energie krijgen van bouwen, verbinden en impact maken binnen een internationale organisatie die volop in ontwikkeling is.

## Het aanbod



Een bruto jaarsalaris van € 60.000 – € 85.000 inclusief 8% vakantiegeld.



Een volledig premievrije pensioenregeling bij Nationale Nederlanden.



Een fulltime dienstverband (37,5 uur per week) met standplaats Rhoon (bij Rotterdam) en eens per week / twee weken aanwezig zijn in Antwerpen.



Mogelijkheid om één dag per week vanuit huis te werken en een additionele thuiswerkdag per maand.



28 vakantiedagen en een thuiswerkvergoeding van € 2,35 netto per dag.



Een reiskostenvergoeding van € 0,23 netto per kilometer.



Een jaarlijkse bonusregeling op basis van persoonlijke en organisatieresultaten.



Een internationale en ondernemende werkomgeving met veel ruimte voor initiatief en ontwikkeling.

## Jouw kennis en ervaring

- ✓ Je hebt minimaal een afgeronde hbo-opleiding in een HR-gerelateerde richting.
- ✓ Je hebt meerdere jaren ervaring als HR-businesspartner of in een brede HR-generalistische rol binnen een dynamische organisatie.
- ✓ Je hebt ervaring met HR-data, rapportages, dashboards en HR-systemen
- ✓ Je hebt actuele kennis van Nederlands arbeidsrecht; kennis van Belgische wet- en regelgeving is een pre.
- ✓ Je bent gewend om te opereren in een internationale en veranderlijke omgeving met veel stakeholders.
- ✓ Je hebt ervaring met organisatieverandering, procesverbetering en het professionaliseren van HR.
- ✓ Je communiceert vloeiend in Nederlands en Engels, zowel mondeling als schriftelijk.

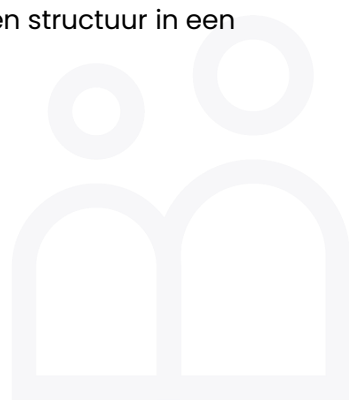
## Hoe ben je succesvol in deze rol?

Als HR-businesspartner ben je verantwoordelijk voor één of meerdere business lines binnen Nederland en België. Je ondersteunt managers en medewerkers bij uiteenlopende HR-vraagstukken en organisatieontwikkelingen en weet daarbij moeiteloos te schakelen tussen strategische, tactische en operationele thema's. In deze rol combineer je business partnering met een sterke focus op data, HR-rapportages en procesoptimalisatie. Je brengt structuur, overzicht en inzicht in een organisatie die continu in beweging is en waar verandering eerder regel dan uitzondering is.

Daarnaast begeleid je verandertrajecten, ondersteun je leiderschapsontwikkeling en lever je een actieve bijdrage aan de verdere professionalisering van HR binnen de Benelux-organisatie. Je schakelt intensief met uiteenlopende stakeholders in binnen- en buitenland, waaronder management, ondernemingsraad en het internationale hoofdkantoor in Frankrijk. Tegelijkertijd houd je feeling met de dagelijkse praktijk en ben je niet bang om operationeel mee te draaien wanneer dat nodig is, bijvoorbeeld als back-up voor payroll of bij andere HR-processen binnen het team.

## Herken jij jezelf hierin?

Je bent een energieke en stevige HR-professional die zich prettig voelt in een dynamische, internationale omgeving waar veel tegelijkertijd gebeurt. Je houdt van tempo, verandering en complexe vraagstukken en krijgt juist energie van organisaties die volop in ontwikkeling zijn. Daarbij weet je goed prioriteiten te stellen en breng je rust, overzicht en structuur in een omgeving die soms onvoorspelbaar kan zijn.



Je bent analytisch sterk en hebt een duidelijke affiniteit met HR-data, systemen en rapportages. Je vindt het leuk om inzichten uit data te vertalen naar concrete verbeteringen en weet inhoud en praktijk goed met elkaar te verbinden. Tegelijkertijd ben je pragmatisch en hands-on ingesteld: je denkt niet alleen mee over verbeteringen, maar zorgt er ook voor dat zaken daadwerkelijk gerealiseerd worden.

Daarnaast ben je communicatief sterk en beweeg je makkelijk tussen verschillende niveaus binnen de organisatie. Je schakelt soepel met management, medewerkers, ondernemingsraad en internationale stakeholders en weet relaties op een natuurlijke manier op te bouwen. Je bent hulpvaardig, collegiaal en draagt actief bij aan een positieve teamdynamiek. Daarbij voel je je thuis in een familiebedrijfscultuur waarin samenwerking, flexibiliteit en eigenaarschap centraal staan.

## Jouw verantwoordelijkheden

- Je adviseert managers en medewerkers over arbeidsrechtelijke, organisatorische en HR-gerelateerde vraagstukken.
- Je helpt managers met leiderschapsontwikkeling.
- Je analyseert HR-data en vertaalt inzichten naar concrete verbeterinitiatieven en adviezen.
- Je onderhoudt, verbetert en professionaliseert HR-processen, systemen en rapportages.
- Je begeleidt organisatieveranderingen, integraties en verbetertrajecten.
- Je ondersteunt de volledige employee lifecycle: van onboarding en ontwikkeling tot offboarding.
- Je werkt samen met payroll, recruitment en andere HR-disciplines binnen Nederland en België.
- Je onderhoudt contact met de ondernemingsraad en ondersteunt bij uiteenlopende HR-projecten en beleidsvraagstukken.

## In welk team ga je werken?

Je komt terecht in een compact en professioneel HR-team dat opereert binnen de Benelux-organisatie van CMA CGM. Het team bestaat uit 7 HR-professionals in Nederland en België en werkt nauw samen met het internationale hoofdkantoor in Frankrijk.

Binnen het team wordt veel samengewerkt, iedereen staat voor elkaar klaar. Collegialiteit, flexibiliteit en bereidheid om elkaar te helpen zijn belangrijke succesfactoren. Er heerst een informele sfeer en medewerkers zijn trots op het bedrijf.

De organisatie zoekt nadrukkelijk een HR-professional die niet alleen inhoudelijk sterk is, maar ook goed past binnen een team waar onderlinge samenwerking en een positieve dynamiek centraal staan.

## Wat je zeker niet mag missen

CMA CGM is een Frans familiebedrijf en één van de grootste spelers wereldwijd op het gebied van shipping, logistiek en supply chain-oplossingen. De organisatie is actief in meer dan 160 landen, telt circa 160.000 medewerkers en blijft wereldwijd sterk groeien.

Hoewel de organisatie internationaal opereert, kenmerkt de cultuur zich door korte lijnen, ondernemerschap en een sterke mate van betrokkenheid. De sfeer wordt omschreven als informeel, ambitieus en 'niet lullen maar poetsen'.

De komende jaren staan in het teken van verdere professionalisering van HR, leiderschapsontwikkeling, datagedreven werken en organisatieontwikkeling. Voor HR-professionals die energie krijgen van dynamiek, verandering en internationale samenwerking biedt dit veel ruimte om zichtbaar impact te maken.

## De procedure

Bureau Blaauw verzorgt de werving en selectie voor deze procedure. Het selectieproces bestaat uit meerdere gespreksrondes.

- De eerste ronde vindt plaats met de HR-director en een HR-businesspartner binnen de Benelux-organisatie.
- De tweede ronde vindt plaats met de Chief Commercial Officer.
- Daarna volgt een teams gesprek met de Europese HR-directeur vanuit Frankrijk.
- Een referentiecheck en een VOG maakt onderdeel uit van de procedure.

## De volgende stap nemen?

Ben jij de HR-businesspartner die energie krijgt van bouwen, veranderen en impact maken binnen een internationale organisatie? Dan komen wij graag met je in contact. Stuur jouw cv en een korte motivatie **voor 11 september 2026** naar Bureau Blaauw.

Voor vragen over de procedure of de functie kun je contact opnemen met de consultants van Bureau Blaauw.



Sabine Weck  
[sweck@bureaublaauw.com](mailto:sweck@bureaublaauw.com)  
06 - 54 28 74 31



Daniëlle van der Vegt  
[dvandervegt@bureaublaauw.com](mailto:dvandervegt@bureaublaauw.com)  
06 - 24 77 78 89