



ALLROUND P&O MEDEWERKER

(24-28 UUR PER WEEK, NIJMEGEN)

Bij LUX zoeken we een allround P&O medewerker die houdt van afwisseling, overzicht en meedenken.

LUX is een bruisende organisatie midden in de stad, met film, theater, debat, muziek, festivals, educatie en horeca onder één dak. Achter al die programma's staat een organisatie vol bevolgen mensen. Dat vraagt om processen die kloppen, leidinggevend en die goed worden ondersteund en een werkpraktijk die meebeweegt met de ontwikkeling van de organisatie.

OVER LUX

LUX is met zeven filmzalen, een theaterzaal, multifunctionele studio en café-restaurant het grootste arthouse van Europa. LUX wil harten en hoofden in beweging brengen door verhalen te delen die raken en inspireren. Daarmee dragen we bij aan meer verbinding en begrip in een veranderende samenleving.

Vanuit hartje Nijmegen bieden we 365 dagen per jaar een veelzijdig aanbod: van arthousefilm, theater en dans tot muziek, debatten, educatie en festivals. Ons vernieuwde café-restaurant is een geliefde ontmoetingsplek.

“Bij LUX werken bevolgen mensen aan programma's die raken, verrassen en verbinden. Als mensgerichte organisatie willen we ook achter de schermen goed georganiseerd zijn: met overzicht, zorgvuldigheid en sterke ondersteuning vanuit P&O.”
– *Diederik Hoekstra, directeur LUX.*

JOUW ROL BIJ LUX

Je beweegt je tussen uitvoering, advies en verkenning. Het ene moment ben je meer bezig met mutaties, dossiervorming of het bewaken van een proces. Het andere moment adviseer je een leidinggevende over verzuim, functioneren, ontwikkeling of de toepassing van beleid of wet- en regelgeving.

Ook denk je mee over meer strategische P&O-thema's die belangrijk zijn voor LUX. Denk aan opleiden en ontwikkelen, medewerkerstevredenheid, duurzame inzetbaarheid, organisatiecultuur en het gebruik van P&O-data.

De salarisadministratie is extern belegd. Vanuit P&O bewaak je wel het proces rondom de personeelsmutaties: je zorgt dat informatie tijdig en volledig wordt aangeleverd, signaleert afwijkingen of aandachtspunten en houdt zicht op de gevolgen voor de salarisverwerking.

Daarnaast werk je nauw samen met de P&O-medewerker. Je stemt werkzaamheden af, verdeelt taken, stelt prioriteiten en bewaakt samen de voortgang en kwaliteit van het werk. Je legt verantwoording af aan de directeur.

LUX werkt met Loket. We zijn bezig met de verdere inrichting van dit pakket. Ervaring met Loket is daarom mooi meegenomen, zeker als je het leuk vindt om mee te denken over een betere inrichting van processen en systemen.

WAT GA JE DOEN

Concreet betekent dit dat je:

- Personele mutaties, dossiers en processen zorgvuldig verwerkt en bewaakt;
- Leidinggevend adviseert over dagelijkse en tactische P&O-vragen en medewerkers ondersteunt bij praktische P&O-vragen;
- Vastgesteld beleid helpt vertalen naar duidelijke werkwijzen, formats en afspraken;
- Knelpunten signaleert en verbeteringen helpt doorvoeren;
- Samenwerkt met de P&O-medewerker en werkzaamheden prioriteert en verdeelt;
- Actief een bijdrage levert aan thema's als medewerkerstevredenheid, inclusie, opleiden en ontwikkelen, de verdere inrichting van Loket en het gebruik van P&O-data.

JOUW BIJDRAGE AAN LUX

Met jouw werk breng je overzicht en duidelijkheid in een organisatie waar veel tegelijk gebeurt. Je ziet wat aandacht vraagt, houdt processen scherp en helpt om afspraken praktisch uitvoerbaar te maken.

Je schakelt soepel tussen detail en overzicht. Een personele mutatie moet kloppen, maar je ziet ook wanneer een terugkerende vraag iets zegt over een proces, een afspraak of een ontwikkelbehoefte in de organisatie.

Ook in gesprekken over gevoelige onderwerpen blijf je zorgvuldig. Je luistert, vraagt door, legt helder uit en zorgt dat afspraken goed worden vastgelegd. Ook in gesprekken over gevoelige onderwerpen blijf je zorgvuldig. Je luistert, vraagt door, legt helder uit en zorgt dat afspraken goed worden vastgelegd. Zo draag je bij aan een P&O-praktijk waarin mensen weten waar ze aan toe zijn en zich gehoord voelen.

LUX is volop in ontwikkeling. Dat maakt deze rol interessant voor iemand die niet alleen graag uitvoert, maar ook wil meedenken over hoe P&O verder kan groeien: efficiënter, professioneler en passend bij een creatieve organisatie met veel verschillende mensen en functies.

WAT JIJ MEEBRENGT

Voor deze rol is het belangrijk dat ervaring, kennis en manier van werken goed aansluiten bij een brede P&O-praktijk. Goede P&O gaat voor jou niet alleen over regels en processen, maar ook over zorgvuldig handelen met oog voor mensen én organisatie.

We denken aan iemand met:

- Hbo werk- en denkniveau, bij voorkeur richting P&O/HRM;
- Ervaring met P&O-processen, personeelsadministratie, verzuim, arbeidsvoorwaarden en relevante wet- en regelgeving;

- Een zorgvuldige manier van werken met personele gegevens, dossiers en afspraken;
- Een nieuwsgierige blik op hoe het slimmer en duidelijker kan;
- Het vermogen om leidinggevend helder, praktisch en met oog voor de medewerker te adviseren;
- Overzicht wanneer verschillende vragen, belangen en deadlines tegelijk spelen;
- Ervaring met Loket, of de interesse om zich daarin te verdiepen.

VWAT JE VAN ONS MAG VERWACHTEN

- Een inspirerende werkplek in het culturele hart van Nijmegen;
- Een organisatie waar veel gebeurt en waar P&O volop in ontwikkeling is;
- Een team van betrokken collega's in een open, informele en creatieve werkomgeving;
- Ruimte om mee te denken over hoe processen beter kunnen;
- Een inclusieve organisatiecultuur waar je mag zijn wie je bent;
- Een salaris volgens ons arbeidsvoorwaardenreglement schaal 7, afhankelijk van kennis en ervaring (minimaal € 3.387,41 en maximaal € 4.776,89 bruto per maand o.b.v. 39 uur per week);
- Een jaarcontract voor 24 tot 28 uur per week met intentie tot verlenging;
- Een goede pensioenregeling bij PNO Media;
- Reiskostenvergoeding (9 km t/m 50 km enkele reis);
- Opleidingsbudget;
- Een LUX-passe-partout voor gratis toegang tot het hele programma en je ontvang twee consumptiemunten per maand in dienst om te besteden in het café-restaurant.

ZIE JE JEZELF IN DEZE ROL?

Leuk!

Een uitgebreide motivatiebrief is niet nodig. We stellen liever een paar korte vragen om je beter te leren kennen. We zijn benieuwd naar je ervaring, je manier van werken en hoe je deze rol zou aanpakken. Reageer uiterlijk **31 mei** via deze link [sollicitatie](#).

GOED OM TE WETEN

Heb je gerichte vragen voordat je reageert? Neem hiervoor contact op met **Linda Sweers** via lsweers@lux-nijmegen.nl.

De eerste gesprekken vinden plaats op dinsdag 9 juni.

Een eventueel vervolgesprek plannen we op dinsdag 16 juni (middag)

Vragen over het proces kun je stellen via personeelszaken@lux-nijmegen.nl

LUX STAAT OPEN VOOR IEDEREEN

Waar je ook vandaan komt, hoe je je identificeert of wat je achtergrond is: bij LUX geloven we dat verschillen ons sterker maken. We moedigen iedereen aan om te reageren, ook als je twijfelt of je aan het profiel voldoet.