



HR Support Officer - L&D (ondersteuning leiderschapsprogramma's)

Hoe houd jij Nederland aan? Als HR Support Officer - L&D (ondersteuning leiderschapsprogramma's) speel jij een belangrijke rol in de ontwikkeling van onze medewerkers. Vanuit jouw ondersteunende en organiserende rol draag je bij aan een soepele en professionele L&D-dienstverlening, waarmee je direct bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid en groei van TenneT-collega's – vandaag én morgen.

Jouw bijdrage aan TenneT

Heel concreet zal je administratieve en organisatorische ondersteuning gaan bieden voor de leiderschapsprogramma's, die nieuw worden uitgerold voor al onze leidinggevendenden. Daarnaast ben je onderdeel van het Talent en Leadership Development team en ondersteun je het team daar waar nodig. Je komt daarin te werken in het Talent & Leadership Development team (onderdeel van L&D), bestaande uit 10 collega's.

Daarin ben jij onder andere verantwoordelijk voor:

- Administratieve en organisatorische ondersteuning van programmamanagers bij TenneT-brede programma's zoals de leiderschapsprogramma's. Het gaat dan om taken als: sessies plannen met externe leveranciers, locaties boeken, deelnemers uitnodigen en aanwezigheid bijhouden, notulen van overleggen bijhouden, up to date houden van het learning management systeem (LMS), vragen van deelnemers of andere partijen beantwoorden, etc.;
- Werken met en onderhouden van L&D-systemen;
- Signaleren van knelpunten, analyseren en constructief meedenken, adviseren in oplossingen en bijdragen aan het optimaliseren van L&D-processen en dienstverlening.

Jouw profiel en achtergrond

Bij TenneT zoeken we professionals die bijdragen aan een effectieve en toekomstbestendige projectorganisatie. We verwachten dat je de juiste ervaring en vaardigheden hebt om een waardevolle bijdrage te leveren aan ons team en onze missie. Daarom vragen we van jou:

- Je bent een ervaren administratieve medewerker in het ondersteunen van verschillende programma's en stakeholders. Je bent verbindend, behoudt overzicht en houdt ervan als je zaakjes op orde zijn
- Minimaal een afgeronde mbo4-opleiding, bijvoorbeeld in de richting van HRM, Office Management support of een vergelijkbare opleiding;
- Minimaal 3 jaar ervaring in een administratieve of ondersteunende rol, bij voorkeur binnen HR en/of Learning & Development;
- Goede beheersing van MS Office (met Outlook);
- Ervaring met LMS-systemen, SharePoint, MS Teams en SAP is een pre;
- Je maakt je nieuwe systemen snel eigen;
- Je bent een sterke organisator en je bent secuur in je werk. Ook kun je meerdere taken tegelijk oppakken;

Extra informatie

TenneT biedt jou de kans om bij te dragen aan een duurzame energietoekomst. Samen met collega's, partners en stakeholders werk je aan innovatieve oplossingen die de energietransitie mogelijk maken. Bij ons krijg je de ruimte om je talent te ontwikkelen en werk je in een omgeving waarin jouw groei centraal staat. Wij stimuleren initiatief en geven je de ruimte om met nieuwe ideeën te komen. Wij bieden jou:

Voor CAO-functies (verwijderen bij FUCO):

- Een vast contract met twee maanden proeftijd, op basis van [aantal] uur per week.
- Een salaris in schaal X: €X tot €X per maand met 8% vakantiegeld en 6% eindejaarsuitkering.
- Een solide pensioen via ABP: wij betalen 70% van jouw premie.
- 43 verlofdagen per jaar.
- Alle genoemde arbeidsvoorwaarden gelden bij een fulltime dienstverband, tenzij anders vermeld.

Voor FUCO-functies (verwijderen bij CAO):

- Een vast contract met twee maanden proeftijd, op basis van [aantal] uur per week.
- Een salaris in schaal X: €X tot €X per maand (bij 40 uur), met jaarlijkse bonussen en een pensioenbijdrage van 70%.
- 30 verlofdagen per jaar.
- Hybride werken wanneer mogelijk, inclusief een reiskosten-, internet- en een thuiswerkvergoeding.
- Ondersteuning voor jouw vitaliteit, met een bijdrage voor een sportabonnement en zorgverzekering.
- Ontwikkelingsmogelijkheden via de TenneT Academy, zodat jij je kennis en vaardigheden kunt blijven uitbreiden.

Heb je vragen over de functie? Neem dan contact op met [naam recruiter] via [mailadres] of [telefoonnummer].

Solliciteren kan uitsluitend via het sollicitatieformulier. E-mails met cv kunnen wij niet in behandeling nemen.

– **Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld en zal daarom niet in behandeling worden genomen.**

- Je blijft kalm onder druk, werkt nauwkeurig en gaat professioneel om met vertrouwelijke informatie;
- Goede beheersing van de Engelse taal in woord en geschrift.
- Fluency in Dutch is required for this position, both written and spoken, as the primary working language is Dutch.

ONS DUNDOU



We are family friendly and flexible



Health - your basis



Modern working environment



Attractive remuneration and social benefits



Personal development

Om in deze rol echt het verschil te maken, herken jij je in de volgende competenties;

- Action Oriented: Je laat een can do mentaliteit zien, begint vroeg genoeg om deadlines te halen en neemt actie zonder continue supervisie
- Optimises Work Processes: Je hebt een mindset van continu verbeteren en een proactieve houding ten aanzien van proces- en kwaliteitsverbetering;
- Interpersonal Savvy: Je ontwikkelt effectieve werk-relaties met anderen
- Communicates effectively: Je ontwikkelt multi-mode communicatie die aansluiten bij de verschillende behoeftes van de doelgroepen

Deze rol valt binnen het functieprofiel Human Resources Supporter, zodat voor jou én TenneT helder is welke verantwoordelijkheden, verwachtingen en groeimogelijkheden bij deze functie horen.

Onze uitdaging

Human Resources helpt TenneT een toekomstbestendige organisatie te bouwen door talent aan te trekken en te behouden, leiderschap te versterken en een cultuur van ontwikkeling te stimuleren. We ondersteunen dit met strategische personeelsplanning, een sterke employee experience en slimme inzet van technologie, zodat we bijdragen aan groei en een aantrekkelijke werkgever zijn in een internationale arbeidsmarkt.

AI en meer over TenneT

Omdat we AI gebruiken als onderdeel van ons wervingsproces, willen we op dit punt graag transparantie en duidelijkheid creëren. Onze AI richt zich uitsluitend op functietitels en vaardigheden die de functie vereist en die mensen bezitten. Wij vinden het belangrijk om te vermelden dat sollicitanten geen nadelen of discriminatie ervaren, omdat wij geen gegevens hebben betreffende geslacht, leeftijd, afkomst of religie en de AI zal daar ook geen conclusies over trekken. De AI dient uitsluitend als ondersteunend en adviserend instrument om onze processen nog sneller en efficiënter te maken. Er worden nooit geautomatiseerde besluiten genomen.

TenneT is een toonaangevende Europese netbeheerder (Transmission System Operator, TSO). Wij zetten ons in voor een veilige en betrouwbare elektriciteitsvoorziening, 24 uur per dag en 365 dagen per jaar. Daarbij stimuleren we de energietransitie met als doel een duurzame, betrouwbare en betaalbare energietoekomst. Als eerste grensoverschrijdende TSO ontwerpen, bouwen, onderhouden en exploiteren we meer dan 25.000 kilometer aan hoogspanningsverbindingen in Nederland en grote delen van Duitsland, en faciliteren we de Europese energiemarkt via de 17 interconnectoren met onze buurlanden. Met een omzet van 9,2 miljard euro en een totale activawaarde van 45 miljard euro zijn we een van de grootste investeerders in nationale en internationale elektriciteitsnetten, zowel onshore als offshore.

Elke dag stellen onze ruim 8.300 medewerkers alles in het werk om tegemoet te komen aan de behoeften van de samenleving door het tonen van eigenaarschap, moed en verbinding. Samen zorgen we ervoor dat meer dan 43 miljoen eindgebruikers op een stabiele elektriciteitsvoorziening kunnen rekenen.

Lighting the way ahead together

<https://careers.tennet.eu/careers/JobDetail/113741>

Ons recruitment process

Via ons sollicitatieformulier kun je binnen enkele seconden reageren. Zodra wij jouw sollicitatie ontvangen zullen wij deze screenen en z.s.m. contact opnemen. De selectieprocedure bestaat uit 2 gesprekken.