



## Support Officer HSE

TenneT is hard groeiend en op zoek naar nieuwe collega's om onze ambities waar te kunnen maken. Zo nemen wij een leidende rol in het aanjagen van de energietransitie. Het werven van nieuw talent speelt daarin een cruciale rol. Wij zijn op zoek naar een [ Support Officer HSE voor ons kantoor met standplaats Arnhem.

### Jouw bijdrage aan TenneT

De afdeling HSN-ST-ON is verantwoordelijk voor het implementeren van beleid en het ondersteunen van de operationele HSE afdelingen binnen Nederland. De diverse adviseurs in het team hebben elk hun eigen specialisatie in de disciplines Health, Safety en Environment (HSE). Als support officer ondersteun je de adviseurs en de gehele HSN afdeling met de volgende zaken:

- Je begeleidt het document managementsysteem door te controleren op vindbaarheid en actualiteit van de documenten.
- Je ondersteunt de operationele en administratieve kant van ons meldingsysteem (Zenya) door te controleren op afhandeling en toewijzing van meldingen.
- Je bewaakt de opvolging van diverse auditbevindingen en verbeterinitiatieven.
- Je helpt de diverse adviseurs bij dataverwerking voor hun vakgebieden.
- Je verzorgt samen met je collega's de juiste data ter voorbereiding van HSN rapportages.
- Assisteren bij de implementatie van HSE-projecten of nieuwe beleidsmaatregelen.
- Controleren van interne HSE-documentatie en systemen op consistentie en nauwkeurigheid.
- Assisteren bij het bijhouden van de opleidingsmatrix voor HSE collega's.

Met jouw ondersteuning zorg je ervoor dat onze HSE-processen soepel verlopen, wat essentieel is voor het waarborgen van een veilige en duurzame werkomgeving. Als support officer krijg je de kans om jezelf te ontwikkelen tot een expert in HSE-systemen en -processen.

### Jouw profiel en achtergrond

Je komt te werken in een groeiend team en je krijgt energie door te verbinden met collega's. Collega's buiten de afdeling vind je net zo makkelijk te benaderen als je directe collega's. Je bent flexibel en vind het niet erg zaken op te pakken die buiten je directe taakomschrijving liggen.

### Extra informatie

- Deze functie is in te vullen voor 32 uur per week;
- Deze functie is voor onbepaalde tijd

Voor verdere vragen over het recruitment proces kan je contact opnemen met:

Miguel Ortiz  
People | Talent Acquisition  
06 1420 7847

### Ons aanbod



We are family friendly and flexible



Health - your basis



Modern working environment



Attractive remuneration and social benefits



Personal development

### 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.

Voor verdere vragen over het recruitment proces kan je contact opnemen met:

[RECRUITER FIRST & LAST NAME]  
People | Talent Acquisition  
[RECRUITER PHONE NUMBER]

Voor vragen met betrekking tot de positie:  
[HM or DELEGATE NAAM MANAGER]  
[HM or DELEGATE DEPARTMENT | TEAM]  
[HM or DELEGATE TELEFOONNUMMER]

## Kwalificaties en Opleiding

1. **Opleidingsniveau:**
  - MBO+/HBO werk- en denknivea
2. **Taalvaardigheid:**
  - Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

## Vaardigheden en Ervaring

1. **Ervaring:**
  - Ervaring met administratieve ondersteuning of coördinatie, bij voorkeur in een HSE-context of binnen een vergelijkbare afdeling.
  - Bekendheid met documentmanagementsystemen en meldingssystemen is een pré.
2. **Technische vaardigheden:**
  - Ervaring met Microsoft Office (met name Excel en Word)
  - Ervaring met het inrichten van Sharepoint is een pré
  - Basiskennis van dataverwerking en rapportagesystemen.
3. **Analytisch vermogen:**
  - Vermogen om gegevens te analyseren en deze op een overzichtelijke manier te presenteren.

## Persoonlijke eigenschappen

1. **Nauwkeurigheid:**
  - Je werkt gestructureerd en hebt oog voor detail, vooral bij het controleren van documenten en data.
2. **Proactieve houding:**
  - Je ziet wat er moet gebeuren en onderneemt actie, ook zonder directe opdracht.
3. **Communicatief vaardig:**
  - Je kunt goed samenwerken met collega's van verschillende afdelingen, disciplines en niveaus.
4. **Organisatorisch talent:**
  - Je kunt goed prioriteiten stellen en hebt overzicht over meerdere taken tegelijk.
5. **Lerend vermogen:**
  - Je staat open voor nieuwe systemen en processen en bent bereid je hierin verder te ontwikkelen.
6. **Affiniteit met HSE-thema's:**
  - Interesse in en begrip van onderwerpen op het gebied van gezondheid, veiligheid, en milieu.
7. **Integriteit en verantwoordelijkheidsgevoel:**
  - Je bent betrouwbaar en hebt oog voor de vertrouwelijkheid van gegevens en processen.

## 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/91437>