

**Telefonisch en schriftelijk adviseren en informeren.  
Met jouw gedegen kennis over wetgeving en cao's geef jij uitzendorganisaties  
het juiste advies.**

**Juridisch helpdeskmedewerker uitzendbranche**

**Hier maak jij je sterk voor als juridisch helpdeskmedewerker uitzendbranche bij de ABU**

Jij bent de laagdrempelige vraagbaak, en daarmee het visitekaartje van de ABU. Dit ben je samen met t collega's en voor ruim 570 uitzendorganisaties die bij de ABU zijn aangesloten. Vanuit ons mooie kantoor in Lijnden help je onze leden bij het toepassen van wetgeving en cao's in de praktijk, en adviseer je omtrent hun specifieke situaties. Je geeft telefonisch en schriftelijk advies over uiteenlopende onderwerpen binnen de uitzendbranche. Bijvoorbeeld over de CAO voor Uitzendkrachten, de inlenersbeloning, het aantal loonelementen van inleen-cao's, arbeidsvoorwaarden voor vaste medewerkers, en de wet- en regelgeving binnen de uitzendbranche. Je beantwoordt vragen over uitzendfasen en opvolgend werkgeverschap of behandelt een fiscale vraag over bijvoorbeeld loonheffing. Jouw gesprekspartners? De ene keer is dit een intercedente en de volgende keer een directeur. De veelzijdigheid qua vragen en gesprekspartners vraagt om een flexibele werkwijze en een sterk schakelvermogen. Bij ad-hocsituaties heb je jouw prioriteiten scherp in het vizier.

Samen met je collega-helpdeskmedewerkers adviseer je consistent en concreet naar de diverse partijen. Jullie staan voor advies van hoge kwaliteit.

Binnen jouw 24-urige werkweek die je verdeelt over 4 dagen (van dinsdag tot en met vrijdag):

- verzamel je belangrijke structureel terugkerende vragen (over wet- en regelgeving) die als input kunnen dienen voor landelijk beleid.
- draag je bij aan onze informatievoorziening. Denk aan brochures, factsheets, FAQ's, ABU-Nieuws en websitebeheer.
- ben je een klankbord voor én heb je een signaleringsfunctie naar onze beleidsmedewerkers.
- volg je de ontwikkelingen in wet- en regelgeving en vakkennis. Deze kennis deel je graag binnen de werkorganisatie en/of met relevante partijen.
- verbeter en ontwikkel je de helpdeskfunctie van de ABU.

**Wij zijn de ABU**

De grootste, bekendste en meest toonaangevende werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Noem binnen deze branche de naam ABU (Algemene Bond Uitzendondernemingen) en je zult merken dat vrijwel iedereen ons kent. Daar zijn wij trots op. We zijn dan ook continu bezig om de ABU meer en meer op de kaart te zetten als sterke belangenbehartiger en opinieleider.

Al ruim 58 jaar zijn wij er voor ondernemers in de uitzendbranche in Nederland en zijn we leidend in de wereld van flexibel werk. Wij ondersteunen onze leden door wet- en regelgeving te beïnvloeden (lobbyen), te zorgen voor marktverruiming en -ordering, en onderzoeken te houden. Daarnaast voorzien wij onze leden en stakeholders van informatie en advies. En 'wij' zijn een klein, hecht en bruisend team van 30 collega's. Een team dat samen vol enthousiasme de klussen klaart en elke dag met elkaar aan tafel schuift om te lunchen.

**Hier vind je de ABU**

Ons lichte, inspirerende en kleurrijke kantoor vind je in Lijnden in de gemeente Haarlemmermeer. Grenzend aan Amsterdam en Badhoevedorp en ook prima te bereiken vanuit Haarlem, Halfweg, Amstelveen en Hoofddorp. Met het openbaar vervoer zijn we wat lastiger te bereiken, maar met de auto rijd je van de A9 zo onze ruime parkeerplaats op.

**Een juridisch helpdeskmedewerker die met oplossingen komt**

Deze parttime vacature is er een met hoge verantwoordelijkheid. Een verantwoordelijkheid die jij aankan met jouw klantgerichtheid en uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling. Even zo belangrijk zijn je bedachtzaamheid, zorgvuldigheid, oplossingsgerichtheid en jouw gestructureerde en zelfstandige werkwijze. Ook blink je uit in samenwerken, met onze beleidsadviseurs en je directe collega's met wie je het werk zorgvuldig afstemt. Daarbovenop heb je:

- een juridische hbo-opleiding gevolgd.
- circa vijf jaar werkervaring in de uitzendbranche met het geven van telefonisch en schriftelijk advies en het overdragen van kennis. Denk aan ervaring op het gebied van arbeidsvoorwaarden, sociale zekerheid, fiscaliteit, arbeidsrecht en wet- en regelgeving.
- natuurlijke interesse in de flexibele arbeidsmarkt en arbeidsverhoudingen.

### **Voor jou, van de ABU**

Bij de ABU schenken we écht aandacht aan onze 30 medewerkers. Dit houdt in dat we het belangrijk vinden dat ook jij je goed voelt. Zowel op het werk als thuis. Daarom is ons arbeidsvoorwaardenpakket met zorg en als volgt samengesteld:

- een brutomaandsalaris van minimaal € 2.300 tot maximaal € 3.350 op basis van 40 uur.
- een prima pensioenregeling.
- 25 vakantiedagen.
- een dertiende maand.
- een reiskostenvergoeding.
- een goede studieregeling, zodat jij jezelf kunt ontwikkelen en door kunt groeien.

### **Maak je sterk voor werk**

Zet jij jouw communicatieve vaardigheden en je gedegen kennis van wetgeving en cao's in om onze leden optimaal te adviseren? We horen graag wat jouw toegevoegde waarde kan zijn binnen de ABU en we ontvangen graag jouw cv. Je kunt deze mailen aan Jolanda Maes-Catto, manager stafdiensten via [maes@abu.nl](mailto:maes@abu.nl).

Wil je liever eerst meer informatie of heb je een brandende vraag? Neem dan contact op met Trudy van Wijk, juridisch helpdeskmedewerker uitzendbranche via 020 - 655 82 18 of met Jolanda Maes, manager stafdiensten via 020 - 655 82 06.