Coördinator Externe Inhuur HRM - Hybride

Zorg jij ervoor dat de juiste externe professionals op de juiste plek binnen de organisatie terecht komen? En krijg jij energie van strategisch adviseren en organiseren? Dan zoeken wij jou!

Wat ga je doen?

Als Coördinator Externe Inhuur ben je verantwoordelijk voor het coördineren en professionaliseren van het volledige inhuurproces. Van de aanvraag tot de selectie, onboarding en contractafhandeling: jij zorgt ervoor dat alles soepel verloopt. Je bent het aanspreekpunt voor inhurende managers en externe leverancier (MSP) en adviseert over de mogelijkheden, kosten en risico's van externe inhuur.
Je kijkt verder dan de dagelijkse aanvragen. Samen met de Corporate Recruiters, HR Adviseurs en HR Business Partners denk je mee over de toekomstige personeelsbehoefte en de juiste balans tussen vaste medewerkers en flexibele inzet (inhuur). Je signaleert ontwikkelingen, brengt structuur aan en draagt bij aan een efficiënte en toekomstbestendige inrichting van externe inhuur binnen CIZ.
Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Regie op externe inhuur: coördineren van het volledige inhuurproces, bewaken van de voortgang, kwaliteit en kosten en zorgen voor een zorgvuldige administratieve afhandeling;
- Beleid en kaders: adviseren over, ontwikkelen, implementeren en beheren van een samenhangend beleids- en handelingskader voor externe inhuur, met aandacht voor flexwetgeving, rechtmatigheid, doelmatigheid en goed opdrachtgeverschap;
- Strategisch advies: adviseren van management en directie over complexe en organisatiebrede inhuurvraagstukken, voorleggen van beleidskeuzes aan bevoegde besluitvormers en signaleren van risico’s en verbetermogelijkheden;
- Inkoop en aanbesteding: adviseren over de inkoop- en aanbestedingsstrategie in samenwerking met Inkoop, bijdragen aan programma’s van eisen, selectie- en gunningscriteria, contractvoorwaarden en prestatieafspraken en bewaken van de aansluiting op het inhuurbeleid;
- Advisering aan managers: adviseren over inhuurvraagstukken, contractvormen, tarieven en relevante wet- en regelgeving, waaronder de Wet DBA en WNT-normering;
- Strategische personeelsplanning: samenwerken met Recruitment en HR aan forecasting en resourcemanagement om toekomstige capaciteitsbehoeften tijdig inzichtelijk te maken;
- Leveranciersmanagement: onderhouden van contacten met externe leveranciers en eventuele brokers en samenwerken met Inkoop aan passende afspraken en effectieve samenwerkingen;
- Procesverbetering: signaleren van verbetermogelijkheden en initiëren van verbeteringen om de dienstverlening van de Inhuurdesk verder te professionaliseren;
- Compliance en contractbeheer: bewaken van de naleving van wet- en regelgeving, interne richtlijnen en contractuele afspraken en zorgen voor volledige en correcte dossiervorming.

Je komt als Coördinator Externe Inhuur terecht in een betrokken en enthousiast recruitmentteam, waarin je nauw samenwerkt met vier Corporate Recruiters en een Arbeidsmarktcommunicatiespecialist. Je krijgt in deze functie de ruimte om mee te denken, initiatief te nemen en daadwerkelijk invloed uit te oefenen op de manier waarop externe inhuur binnen CIZ wordt georganiseerd. We werken hybride en komen op maandag samen op kantoor in Utrecht. Zo houden we binnen HR de verbinding en

werken we samen aan onze doelen. Wanneer het werk daarom vraagt, ontmoeten we elkaar ook op andere dagen op kantoor.

Wat breng je mee?

Je bent een stevige en toegankelijke gesprekspartner die gemakkelijk schakelt tussen verschillende belangen. Je weet managers op een professionele manier te adviseren en durft kritisch mee te denken. Daarbij combineer je een dienstverlenende instelling met overtuigingskracht en een sterk gevoel voor samenwerking.
Je werkt gestructureerd, behoudt overzicht en weet prioriteiten te stellen, ook wanneer meerdere aanvragen tegelijkertijd lopen. Je bent proactief, resultaatgericht en krijgt energie van het verbeteren van processen. Dankzij jouw organisatiesensitiviteit weet je verschillende belangen te verbinden en draagvlak te creëren voor nieuwe werkwijzen.
Daarnaast beschik je over:

- Opleiding en ervaring: hbo-werk- en -denkniveau en relevante werkervaring binnen externe inhuur, een inhuurdesk, arbeidsbemiddeling of inkoop van personele dienstverlening;
- Kennis van externe inhuur: je bent bekend met verschillende vormen van personele inzet, zoals detachering, uitzenden, payroll en zzp;
- Wet- en regelgeving: je hebt kennis van relevante wet- en regelgeving rondom externe inhuur, waaronder de Wet DBA en WNT-normering.

Wat bieden we jou?

We bieden een inhoudelijke, verantwoordelijke en betekenisvolle baan. Een afwisselende functie in een dynamische werkomgeving. We helpen en faciliteren je in jouw eigen ontwikkeling binnen je loopbaan en ambitie, onder andere met een persoonlijk ontwikkelbudget.
De arbeidsvoorwaarden zijn:
Afhankelijk van opleiding en ervaring, € 3.858 - € 5.698 per maand (schaal 55 cao CIZ) op basis van een 36-urige werkweek.

Verder bieden we je

- Goede werk-privé balans: flexibele werktijden en hybride werken;
- Een thuiswerkplekbudget van € 921,- netto om een Arbo verantwoorde thuiswerkplek in te richten;
- Persoonlijke groei, inzicht en regie over je eigen ontwikkeling via e-learning van Goodhabitz;
- Goede werkplekvoorziening waaronder laptop en mobiele telefoon;
- Een Vitaliteitsbudget van €2.500,- (o.b.v. 36 uur) per jaar voor extra verlof, opleiding of producten/diensten om fit te blijven;
- 8% eindejaarsuitkering en 8% vakantietoeslag;
- 23,5 vrije dag o.b.v. 36 uur en de ruimte om nationale feestdagen om te ruilen;
- Collectief pensioen bij ABP, CIZ neemt 70% van de premie voor haar rekening;
- Reiskostenvergoeding;
- Thuiswerkvergoeding.

Klaar om de volgende stap te zetten?

Reageer dan eenvoudig via de solliciteer-button!
Heb je vragen over de inhoud van de functie of de cultuur binnen CIZ? Neem dan contact op met Marion Bouwman via 0641577225. Heb je nog vragen over de procedure? Bel of whatsapp met onze recruiter Thijs Drogtrop via 0643662476.
Past deze vacature toch niet helemaal bij jou, maar spreekt CIZ je wel aan? Maak dan een vacature alert aan via Job alert. Misschien is er binnenkort een andere rol die beter

aansluit bij jouw profiel.
Wacht niet te lang met reageren: we zien je reactie, voorzien van een motivatie, graag zo spoedig mogelijk tegemoet. In ieder geval vóór de sluitingsdatum. De looptijd van de vacature is 30-10-2026 - 11-11-2026. Zijn wij net zo enthousiast als jij? Dan nodigen we je graag uit voor een kennismakingsgesprek. De eerste gesprekken vinden online plaats op 18-11-2026.

Met het hoofd. Met het hart.

Bij CIZ beoordelen we met scherpte en zorgvuldigheid wie recht heeft op langdurige zorg. Dat vraagt om vakkennis en een scherpe blik. Maar achter elke aanvraag schuilt een mens met een eigen verhaal, en dat vraagt om aandacht en inlevingsvermogen. Diezelfde combinatie zoeken we ook in onze collega's: vakkundig in wat je doet, en oprecht betrokken bij waarom je het doet.
Je krijgt bij ons de ruimte om jezelf te zijn en je te ontwikkelen op een manier die bij jou past, in een organisatie die open staat voor ieders verhaal en achtergrond. Want de regels zijn gelijk, maar iedereen is anders. En dat zien we als kracht.

Deze vacature delen? Geen probleem! Acquisitie stellen we niet op prijs.