



## Kaajal Kajla

### Personalia

+31 6 39 04 66 08

[kaajalr.kajla@gmail.com](mailto:kaajalr.kajla@gmail.com)

### Vaardigheden

Servicegericht

Tweetaligheid

Kennis softwaresystemen

Zelfstandigheid en  
Samenwerken

### Talen

Nederlands

Engels

Duits

### Profiel

Gedreven, loyale en servicegerichte human resource specialist. Ambitieuze en in staat om onafhankelijk én in groepen te werken. Streeft naar het creëren en stimuleren van een positieve werkomgeving voor alle medewerkers.

### Werkervaring

#### Senior Officer Compensation & Benefits, AKD, Rotterdam

DECEMBER 2022 — HEDEN

Het zelfstandig uitvoeren van brede, niet altijd vastomlijnde werkzaamheden op het gebied van Compensation & Benefits, zoals:

- Opstellen van rapportages, benchmarks en analyses
- Procesoptimalisaties HR processen
- Opvolging van wet- en regelgeving
- Onderhouden van arbeidsvoorwaarden
- Jaarlijkse salaris-, beoordelings-, en bonusrondes (PowerBI)
- Contactpersoon externe leveranciers (pensioen, mobiliteit, lease, etc)
- AFAS key user
- Specialist Health & Well-being ondersteunen/begeleiden verzuimdashboard
- Deelname aan projecten:
  - Co2 registratie
  - AVG

Tevens werkzaamheden verricht en gesprekken bijgewoond als (back-up) HR Adviseur.

#### HR Officer, AKD, Rotterdam

DECEMBER 2018 — NOVEMBER 2022

- Begeleiden (nieuwe)collega's HR Service Center
- Administratieve werkzaamheden rondom in-, door, en uitstroom / beëdigingen / ziek en zwanger / etc.
- Uitrollen (filteren, inrichten), signaleren en bijhouden van beoordelingen voor de verschillende doelgroepen.
- Beloning doorvoeren naar aanleiding van de beoordelingsrondes
- Uniformering en optimalisering van processen (beoordeling en beloning)
- Werving en selectie Office Support en Business Support
- Opstellen van en werken met analyses en rapportages
- Aanspreekpunt eerstelijns vragen
- Deelname aan projecten:
  - JINC - bliksemstage (kantoorbreed/afdelingsoverstijgend)
  - Servicedesk (kantoorbreed/afdelingsoverstijgend)
  - iManage (HR)

#### Financieel Adviseur, Harrison Financial Group, Calgary, Canada

JUNI 2016 — DECEMBER 2018

- Voeren van adviesgesprekken
- Opstellen van behoefteanalyse om de financiële toekomst van de klant te verbeteren
- Aanbieden van verzekeringsproducten en beleggingen
- Afnemen van een (medische)enquête

#### Senior HR Medewerker, Pels Rijcken & Droogleever Fortuijn, Den Haag

JULI 2007 — DECEMBER 2014

- Begeleiden (nieuwe)collega's HR secretariaat
- Personeelsmutaties (in-, door, en uitstroom)
- Arbo (ziek en zwanger)
- Pensioenmutaties
- Bijhouden digitaal personeelshandboek

- Verantwoordelijk voor de administratie van het beoordelingsproces
  - (projectlid commissie beoordelingen)
- Ken- en stuurgetallen
- Verantwoordelijk voor de gehele eindejaarsacties (start Q4 - einde Q1)

#### **Risk Assistant, ABN AMRO Bank, Dordrecht**

JANUARI 2006 — APRIL 2007

- Bijhouden kostenoverzichten (SAP) en monitoren inbala's/sponsors
- Facturen en correctieboekingen doorvoeren
- Coördineren Awareness trainingen Kredieten
- Bijhouden kasvoorraden

#### **HR Assistant, ABN AMRO Bank, Dordrecht**

OKTOBER 2005 — APRIL 2007

- Screeningsprocedure (nieuwe kantoorogenoten)
- Personeelsmutaties
- Stageprocedure
- Correspondentie sollicitaties
- Updaten HR-Reporting
- Monitoren verplichte opleidingen
- Updaten managementinformatie/kengetallen
- Werkroosters opstellen (week- en weekenddiensten)

### **Opleiding**

#### **LLQP (Life License Qualification Program), Business Career College, Calgary, Canada**

2016 — 2016

Certificaten behaald

#### **Human Resource Management, Hogeschool Inholland, Rotterdam**

2002 — 2005

Diploma behaald

#### **MER, Hogeschool Inholland, Rotterdam**

2001 — 2002

Veranderd van specialisatie

#### **Bank- en Verzekeringswezen, Zadkine College, Rotterdam**

1997 — 2001

Diploma's behaald

### **Referenties**

#### **Referenties op aanvraag**