|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | _images | RegioEffect Binnenweg 7 6644 KD, Ewijk info@regioeffect.nl | |
| |  | | --- | | Titel | | Salarisadministrateur | |
| |  | | --- | | Consultant | | Bram van Glabbeek | |
| |  | | --- | | Functie omschrijving Salarisadministrateur | | Voor een gemeente in Brabant zoeken wij een salarisadministrateur voor 32-36 uur per week.  **Tussen cijfers en de mensen** Zonder twijfel de meest zichtbare, en daarmee voor velen de belangrijkste, taak in deze rol is zorgdragen voor de correcte en tijdige uitbetaling van de salarissen. Je werkt nauw samen met je collega’s om dit maandelijks te verwezenlijken. Maar jij weet, jouw verantwoordelijkheden gaan verder dan de dagelijkse salarisadministratie. Jij bewaakt de personeelsbudgetten en de formatie, analyseert gegevens en stelt rapportages op die je samenvoegt tot managementinformatie. Je signaleert afwijkingen en stemt deze op tijd af met de P&O adviseurs. Voor collega’s treed je op als adviseur en aanspreekpunt bij vragen over hun salarisstrook, pensioenen, uitkeringen, etc.  Bij veranderingen in de CAO zorg jij ervoor dat deze naadloos worden geïmplementeerd. Het opstellen en periodiek onderhouden van personeelsbegrotingen, het beheren van wachtgeld, pensioen en andere uitkeringen behoren eveneens tot het takenpakket. Hierbij schakel je regelmatig met externe instanties zoals het ABP, UWV, en de Belastingdienst. Als laatste werk je continu samen met jouw collega’s en het P&O-team aan verbetering van onze organisatie en werkprocessen.  Concreet houd je je als salarisadministrateur bezig met:   * Zorgen voor een correcte uitbetaling van de salarissen * Beheren en bewaken van de personeelsbudgetten en formatie * Adviseren van collega’s | |
| |  | | --- | | Functie eisen Salarisadministrateur | | Hier krijgt jouw talent de ruimte.  Het behoeft geen uitleg dat nauwkeurigheid in deze functie een belangrijk punt is. Dit kenmerkt jouw manier van werken. Daarnaast krijg je energie van samenwerken en ben je behulpzaam richting collega’s met vragen over de cijfers.  Daarnaast verwachten we het volgende:   * Hbo werk- en denkniveau * Een diploma PDL * Ervaring met het voeren van een salarisadministratie * Kennis van Youforce en Beaufort is een pré | |
| |  | | --- | | Arbeidsvoorwaarden | | Salarisadministrateur is een baan voor 32-36 uur per week, daarvoor mag je rekenen op:   * Een bruto maandsalaris van maximaal € 4.752,- (schaal 9), op basis van een 36-urige werkweek. * Een individueel keuzebudget van 17,05% van jouw salaris. Aan jou dus de keuze wat je met dit budget doet. Extra vakantiedagen? Of misschien toch een fiets aanschaffen? Daarnaast kan je het IKB uit laten betalen op elk gewenst moment. * Uitgebreide leer-, ontwikkelings- en doorgroeimogelijkheden. We zijn trots op de carrièrekansen die we bieden. * Locatieonafhankelijk werken met behulp van een laptop en smartphone. Je werktijden zijn flexibel in te delen én wij faciliteren thuiswerkplekken. * Een NS-Business Card en gebruik van Greenwheels voor dienstreizen.   Belangstelling voor de vacature? Neem dan contact op met Bram van Glabbeek via bram@regioeffect.nl of 06-51592700.  Reageren kan tot dinsdag 26 maart 2024. | |