|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| _images | RegioEffectBinnenweg 76644 KD, Ewijkinfo@regioeffect.nl |

 |
|

|  |
| --- |
| Titel |
| Medewerker Personeelsadministratie |

 |
|

|  |
| --- |
| Lokatie |
| Noord-Brabant |

 |
|

|  |
| --- |
| Consultant |
| Monique van Wagenberg |

 |
|

|  |
| --- |
| Functie omschrijving Medewerker Personeelsadministratie |
| Voor een gemeente in Brabant zoeken wij voor tijdelijk een **medewerker personeelsadministratie** voor 18 uur per week.Als medewerker Personeelsadministratie werk je samen met je collega’s aan de administratieve werkprocessen van P&O voor de gemeente.Hierbij krijg je te maken met de volgende werkzaamheden:1. Het leveren van een bijdrage aan een optimale uitvoering van de personeelsadministratie;
2. Het opstellen en verwerken van brieven in de digitale zaaksystemen E-suite en Decos;
3. Het plannen en administratief ondersteunen van de werving- en selectieprocedures;
4. Het verwerken van in- en uitdiensttreding;
5. Administratieve ondersteuning bij de uitvoering Wet Verbetering Poortwachter;
6. Het op de juiste wijze digitaal archiveren van documenten op het gebied van personeel;
7. Het op juiste en zorgvuldige wijze (mede) verzorgen van de salarisadministratie binnen de applicaties Pims@all en de portal YouPP;
8. Alle overige voorkomende administratieve werkzaamheden binnen het cluster.
 |

 |
|

|  |
| --- |
| Functie eisen Medewerker Personeelsadministratie |
| 1. Voor de functie van medewerker Personeelsadministratie is een MBO 4  werk- en denkniveau vereist.
2. Je hebt bij voorkeur ervaring binnen het vakgebied.
3. Je bent in het bezit van, of studerende voor, het Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL).
4. Daarnaast ben je nauwkeurig, heb je een goede beheersing van de Nederlandse taal en beschik je over cijfermatig inzicht. Een goede kennis van office pakketten is vanzelfsprekend.

Vanwege de beperkte omvang van het team ben je flexibel genoeg om alle voorkomende werkzaamheden (mee) op te pakken. Je voelt je thuis in een team dat open met elkaar communiceert, elkaar scherp houdt en ondersteunt. |

 |
|

|  |
| --- |
| Arbeidsvoorwaarden |
| De functie is ingedeeld in schaal 7 (max. € 2.913,- bij een volledig dienstverband). Belangstelling voor deze tijdelijke klus, reageer dan door online te solliciteren of neem contact op met Monique van Wagenberg via info@regioeffect.nl of 06-13611699.  |

 |