

Vacature loonadministratie

Heb jij affiniteit met cijfers of al ervaring als salarisadministrateur en wil je aan de slag in een ambitieuze organisatie? Laten we dan kennismaken!

In deze functie draag jij zorg voor de afhandeling van de salarisadministratie voor de medewerkers van De Mar 2D B.V.. Je zal komen te werken in een gezellig en divers team. Samen met deze collega's zorg jij ervoor dat het vaste personeel van De Mar 2D B.V. op tijd correct wordt uitbetaald.

Jouw werkzaamheden bestaan uit;

- Het verwerken van maandelijks en periodieke mutaties m.b.t. de salarisverwerking;
- Je verzamelt, verwerkt en controleert gegevens en je maakt aansluitingen tussen de financiële - en salarisadministratie;
- Het op de hoogte zijn en blijven van de relevante (nieuwe) wet- en regelgeving; actief in de optimalisatie van processen en kwaliteitswaarborging;
- Het signaleren van knelpunten in werkprocessen;
- Het doen van verbetervoorstellen op het gebied van kennis, systemen en processen.

Op de afdeling wordt keihard gewerkt EN veel gelachen. Het team bestaat uit 4 medewerkers.

Wij zijn op zoek naar iemand die over het volgende beschikt;

- Opleidingsniveau minimaal MBO, aangevuld met diploma PDL;
- Ervaring met Office 365 en EasyLynx;
- Bij voorkeur 16 uur per week beschikbaar;
- Werkervaring als salarisadministrateur / medewerker loonadministratie is een pré;
- Interesse in relevante wet- en regelgeving;
- Resultaatgerichtheid en proactiviteit;
- Flexibiliteit en kunnen omgaan met hectiek;
- Verantwoording nemen is je tweede natuur.

Wat bieden wij jou?

- Een zelfstandige functie in een enthousiast team;
- Werktijden in onderling overleg;
- Een bruto maandsalaris, afhankelijk van jouw ervaring, rond de € 2.600,- op basis van 40 uur per week;
- Reiskostenvergoeding is conform CAO Timmerindustrie;
- Vakantietoeslag van 8,25%;
- 25 Verlofdagen bij een volledige werkweek.