

Salarisadministrateur

Functieomschrijving

Als salarisadministrateur bij Ifiac Personeel B.V. ben je verantwoordelijk voor de volledige verloning van onze diverse klanten. Ifiac Personeel B.V. is samen met Ifiac Financieel B.V. een administratie kantoor in Purmerend, gericht op de grotere horeca bedrijven, dagzaken en detailhandel.

Bij Ifiac staat de digitalisering van de werkprocessen centraal. Dit geldt ook voor de loonadministratie. Wij werken met Nmbros en hebben koppelingen met diverse urenprogramma's. Kennis en affiniteit met automatisering is dan ook een pré.

Naast het verlonen van de vaste en ambulante medewerkers maak je arbeidsovereenkomsten, verzorg je ziekmeldingen en verricht je allerhande voorkomende HR werkzaamheden.

Je werkt in een team van 4 personen en je hebt veel telefonisch/mail contact met klanten.

Nieuwe ontwikkelingen in wet- en regelgeving kun je adequaat vertalen naar gerichte adviezen voor onze klanten.

Functie

Je werkzaamheden omvatten onder andere:

- Het verwerken van salarismutaties
- Het draaien van loonruns, vast en ambulant personeel
- Het controleren en inrichten van loonadministraties
- Het controleren en/of opstellen van arbeidsovereenkomsten
- Het verzorgen van ziekmeldingen
- Het verzorgen van opgaven aan externe instanties, zoals pensioenfondsen, UWV etc.
- Het adviseren van klanten
- Alle verdere voorkomende HR zaken.

Functie eisen:

- HBO opleiding met PDL of de bereidheid voor het volgen van de opleiding PDL.
- Werkervaring als salarisadministrateur is een pré.
- Beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
- Uitmuntende kennis van Excel.
- Zelfstandig kunnen werken.
- Accuraat, secuur.
- Communicatief en dienstverlenend.
- Affiniteit met automatisering.
- Onze voorkeur gaat uit naar een flexibel dienstverband van ca. 24 uur per week.

Wij bieden een marktconform salaris, goede pensioenregeling, leuke collega's en een mooie kantooromgeving.

Herken jij jezelf in ons profiel?

Stuur dan een email met CV en bondige motivatiebrief naar werken@ifiac.com