



Vacature

Medewerker salarisadministratie/salarisadministrateur



24 uur per week

Heb jij oog voor detail, ervaring met salarisverwerking én werk je graag in een collegiale werkomgeving? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat ga je doen?

Als medewerker salarisadministratie ben jij samen met je collega's verantwoordelijk voor een correcte en tijdige verwerking van de salarissen. Je werkt met het systeem Visma/RAET en bent het aanspreekpunt voor medewerkers en continu bezig met het verbeteren van de processen binnen de afdeling.

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Verwerken en controleren van salarisgegevens, mutaties en declaraties.
- Beantwoorden van uitvoeringsvragen van medewerkers over salaris, cao-regelingen en wetgeving.
- Signaleren van bijzonderheden en opstellen van rapportages.
- Meedenken over en bijdragen aan optimalisatie van werkprocessen.

Wat breng jij mee?

- Een afgerond Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL) of vergelijkbaar.
- Grondige kennis van relevante wet- en regelgeving, belastingen en sociale zekerheid.
- Ervaring met Visma/RAET is een pré.
- Goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je werkt nauwkeurig, integer en bent een echte teamspeler maar kunt ook goed zelfstandig werken.

Wat bieden wij jou?

- Een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband bij goed functioneren.
- Een dienstverband van 24 uur per week en inschaling volgens cao VVT, FWG 40.
- Een fijne werksfeer binnen een betrokken en deskundig team.
- De mogelijkheid om per direct aan de slag te gaan.

Hoe solliciteren?

Mail je sollicitatie met CV naar Hillie Politiek via personeelszaken@interzorggroep.nl.
Voor meer informatie kun je bellen met Jetske Dijkstra of Renny Hofstee
Beide zijn bereikbaar via 088-5180200



Interzorg Groep is Woonzorg, Thuiszorg en Maaltijdzorg