

Als salarisadministrateur verzorg je zelfstandig de personeels- en salarisadministratie van verschillende ondernemers in de echte economie. Jij bent het aanspreekpunt voor jouw klanten en zorgt ervoor dat alles tot in de puntjes klopt. Met jouw kennis en betrokkenheid ondersteun je hen optimaal op het gebied van loonverwerking, verzuimregistratie en toepassing van wet- en regelgeving. Je werkt vanuit onze vestiging in Uden, waar je samen met een enthousiast en hecht team iedere dag het beste resultaat voor de klant neerzet.

## Samenvatting

- Locatie: Uden
- Dienstverband: Fulltime, Parttime
- Salaris: In overleg

## Over de functie

Als salarisadministrateur verzorg je zelfstandig de personeels- en salarisadministratie van verschillende ondernemers. Jij bent het aanspreekpunt voor jouw klanten en zorgt ervoor dat alles tot in de puntjes klopt. Met jouw kennis en betrokkenheid ondersteun je hen optimaal op het gebied van loonverwerking, verzuimregistratie en toepassing van wet- en regelgeving.

Je werkt vanuit onze vestiging in Uden, waar je samen met een enthousiast en hecht team iedere dag het beste resultaat voor de klant neerzet.

## Waar vul jij je agenda mee?

- Het volledig inrichten, verwerken en controleren van salarisadministraties voor verschillende klanten.
- Het opstellen van salarisstroken en het berekenen van vakantietoelagen.
- Het verzorgen van verzuimregistraties en het waarborgen van een juiste toepassing van actuele wet- en regelgeving.
- Het meewerken aan verbeterprojecten en het optimaliseren van (werk)processen.
- Het samenwerken met collega's binnen verschillende teams en het bieden van ondersteuning waar nodig.

## Wat krijg je nog meer naast een uitdagende job?

- Een goed salaris dat past bij jouw kennis en ervaring.
- 28 vakantiedagen en de mogelijkheid om tot 10 extra dagen per jaar bij te kopen.
- 3 flexibele (feest)dagen in het kader van diversiteit.
- Reiskostenvergoeding en de mogelijkheid om een leasefiets te gebruiken.
- Laptop en mobiele telefoon van de zaak.
- Pensioenregeling en een bedrijfsfitnessregeling of bijdrage aan je sportcontributie.
- Onbeperkt toegang tot trainingen via de interne academie en deelname aan externe

congressen.

- Een goede werk-privebalans met flexibele werktijden.
- Leuke teamuitjes en activiteiten georganiseerd door de personeelsvereniging.

## Wat vragen wij

- Minimaal 3 jaar ervaring binnen de salarisadministratie en in het bezit van het PDL-diploma.
- Een echte teamspeler die het leuk vindt om in wisselende teamsamenstellingen te werken.
- Communicatief sterk en niet bang om kritisch mee te denken.
- Nauwkeurig, goed in plannen en organiseren - je houdt altijd het overzicht.
- Enthousiast, leergierig en ambitieus om jezelf verder te ontwikkelen binnen het vakgebied.

## Over de opdrachtgever

Onze opdrachtgever werkt voor ondernemende klanten die zichtbaar bijdragen aan de regio. Het mooiste daaraan? Je ziet direct het resultaat van je werk en maakt als adviseur echt verschil voor deze bedrijven.

Op de vestiging in

**Uden** heerst een prettige, collegiale sfeer waar samenwerking, plezier en kwaliteit centraal staan. De organisatie vindt het belangrijk dat jij met plezier naar je werk gaat en stimuleert inclusiviteit, diversiteit en duurzaamheid. Er wordt actief bijgedragen aan een gezonde levensstijl, wat ook terugkomt in de arbeidsvoorwaarden, met onder andere flexibele feestdagen, een verlofdag voor vrijwilligerswerk en een sportbijdrage.

## Vragen? Neem contact op:

Jules Baken

Consultant

06-39400909

jules.baken@matchperfect.nl