



<https://www.m2-select.nl/vacatures/hr-salaris-administrateur-32-uur-westmaas/>

HR Salaris Administrateur

De functie

Je zorgt samen met de externe salarisadministrateur voor een slimme inrichting van de salarisadministratie, salariscontroles en analyses. Je bent goed op de hoogte van de aanpassingen binnen de fiscale wet- en regelgeving en vertaalt dit naar onze interne processen. We voeren de P&O- en salarisadministratie voor 5 Nederlandse bedrijven, waarvan 1 bedrijf ook internationaal opereert. In totaal werken hier 350 medewerkers met diverse arbeidsvoorwaarden en regelingen, wat het werk divers en uitdagend maakt.

De organisatie

Werken bij Van Iperen betekent werken bij een toonaangevend Nederlands familiebedrijf in de agrarische sector. Wij zijn groeispecialist sinds 1921. De liefde voor wat groeit en bloeit zit diep in onze vezels en wij delen deze passie met onze klanten. We begeleiden onze klanten met een integrale aanpak om gewassen te voeden, versterken en beschermen. Samen met hen werken we aan een toekomstbestendige agrarische sector. iperen.com

Werkzaamheden

- Uitvoeren, coördineren en controleren van het maandelijks verloningsproces;
- Uitzoeken van fiscale en arbeidsvoorwaardelijke vraagstukken, maken van analyses en zorgen voor structurele oplossingen;
- Aanleveren en verwerken van gegevens voor verzekeringen en pensioenen;
- Controle op correcte toepassing van regels en procedures;
- Kennisdrager van de HR en Salarisapplicatie Afas profit;
- Fungeren als back-up voor de P&O-administratie;
- Betrokken zijn bij automatiseringsprojecten, zoals de verdere implementatie van Afas profit in de organisatie.

Jouw profiel

Jij zou jezelf omschrijven als een salarisadministrateur die daarnaast de veelzijdigheid heeft om ook andere P&O zaken op te willen pakken. Je bent nauwkeurig, kijkt kritisch naar bestaande processen en komt met verbetervoorstellen. Je werkt goed samen, bent servicegericht en houdt overzicht. Einde van de maand? Jij houdt het hoofd koel, hebt jouw werkprocessen adequaat ingericht, bent nauwkeurig en alert en weet goed om te gaan met werkdruk. Verder heb je:

- HBO werk- en denkniveau, eventueel aangevuld met PD;L
- Minimaal 2 jaar relevante werkervaring als salarisadministrateur;
- Goede analytische vaardigheden;
- Basiskennis van sociale verzekeringen, pensioenen, loonbelasting en arbeidsvoorwaardelijke regelingen;
- Ervaring met een HRM en Salarisverwerkingspakket, bij voorkeur Afas en goede kennis van Excel;
- Goede communicatieve vaardigheden, in staat zijn om duidelijk uit te

De organisatie

Van Iperen

Soort dienstverband

Full-time, Part-time

Aanvang

In overleg

Bedrijfstak

Agrarische sector

Locatie

Westmaas

Aantal uur

32-40

Salaris

€ in overleg - € in overleg

Publicatiedatum

26 januari 2021

leggen, zowel mondeling als schriftelijk.

Ons aanbod

- Uitdagende functie met ruimte voor eigen initiatief;
- Onderdeel van het HR team, bestaande uit vijf hechte collega's met een hoge mate van betrokkenheid, verantwoordelijkheid en servicebereidheid;
- Informele en nuchtere werkomgeving;
- Passende arbeidsvoorwaarden;
- Werken in een organisatie die met beide benen op de grond staat.

Interesse?

Stuur je CV met jouw Persoonlijke Profiel naar marytha@m2-select.nl of naar solliciteren@iperen.com. Bel voor meer informatie met Marytha Zuurmond via 06-51756414. Wij kijken uit naar je reactie!