

Salarisadministrateur

Kom werken als Salarisadministrateur bij Kind&co ludens

Word jij onze nieuwe collega in het team Salarisadministratie? Bij de salarisadministratie van Kind&co ludens zorgen we elke dag voor soepele processen en procedures, en dat elke medewerker het salaris krijgt dat hij of zij verdient. De waardering en verbinding die iedereen verdient, komt vanuit de locatie; het salaris regelen wij! I Als je bij ons werkt, betekent dat gezelligheid, persoonlijke ontwikkeling, autonomie in het indelen en organiseren van je werk en een stabiele werkomgeving. We vinden het belangrijk dat je plezier hebt in je werk én dat het past bij jouw leven. Daarom bieden we veel flexibiliteit, zoals de mogelijkheid om deels thuis of remote te werken.

Wat je gaat doen

De salarisadministratie is onderdeel van het team HR Services, dat verder bestaat uit de subteams HR Servicedesk, applicatiebeheer AFAS, sociale verzekeringen en de opleidingsadministratie. Als salarisadministrateur ben je, samen met twee collega's, verantwoordelijk voor de voorbereiding, verwerking en controle van de maandelijkse salarisverwerking bij Kind&co ludens. Je duikt graag in complexe vragen en mutaties en controleert aangiften bij verschillende instanties. Daarnaast ben je een belangrijke sparringpartner voor collega's binnen HR Services, de financiële afdeling en HR-adviseurs.

Je volgt relevante wetwijzigingen en CAO-aanpassingen op de voet en voorziet de organisatie van overzichten, analyses en rapportages. Binnen het team is er veel ruimte om, samen met je collega's, het werk verder vorm te geven en te optimaliseren. Daarnaast neem je deel aan projecten, zoals het project Procesoptimalisatie AFAS. In het team HR Services staat continue verbetering centraal, en daar werken we samen wekelijks aan.

Goed om te weten: deze rol biedt veel flexibiliteit. Of je nu liever werkt op kantoor of vanuit huis – het kan allebei. Remote werken behoort ook tot de mogelijkheden, in goed overleg met je collega's. We denken graag met je mee over een werkvorm die bij jou past.

Je past bij ons want je:

- hebt mbo of hbo werk- en denkniveau
- hebt een afgeronde opleiding op het gebied van salarisadministratie (PDL) en een aantal jaar werkervaring;
- bent net als wij, gewend om te werken met AFAS (of wilt dat heel graag leren);
- bent analytisch en gericht op samenwerken
- bent stiekem een beetje excel-fan;
- vindt het leuk om buiten de box te denken en mee te ontwerpen op procesniveau;
- voelt je thuis in een informele en ontwikkelingsgerichte organisatie.

Dit krijg je ervoor terug:

- een jaarcontract voor 28 uur per week, met uitzicht op een vast dienstverband
- een salaris in schaal 8 (€3.135,- tot €4.283,-) op basis van 36 uur
- 8% vakantietoeslag en een eindejaarsuitkering van 5.5%
- 26 vakantiedagen op basis van 36 uur
- een mobiliteitsregeling; kies voor een reiskostenvergoeding, NS Business Card of fietsplan
- een bijdrage in jouw pensioen bij PFZW en korting bij collectieve zorgverzekeringen
- een bijdrage aan je maandelijkse sportabonnement
- diverse trainingen en cursussen die je kan volgen

Wij zijn Kind&co ludens

Nieuwsgierig, optimistisch en maatschappelijk. Vol aandacht voor onze kinderen en tegelijkertijd met onze blik op de toekomst. Wij staan voor onze collega's en voor de rol van kinderopvang in de maatschappij. Met ruim 3000 bevlogen collega's kleuren we de toekomst. Ieder op een eigen manier.

Solliciteren op deze baan

We maken graag kennis met je. Klik op de sollicitatiebutton en vul het sollicitatieformulier in. Neem

voor vragen over de vacature contact op met onze recruiter Ruben van der Schalie via 06-57758652. Hij vertelt je graag meer over de functie.