

## **Vacature: Ervaren Salarisadministrateur (parttime/fulltime)**

Ben jij die salarisadministrateur die verder kijkt dan alleen de loonstrook? Heb jij een scherp oog voor processen en stel je de juiste vragen om tot de beste oplossing te komen? Dan zoeken wij jou!

### **Jouw rol**

In deze functie ben jij verantwoordelijk voor de salarisadministratie van een breed scala aan klanten. Zelfstandig zorg je voor een nauwkeurige en tijdige verwerking, waarbij je klanten adviseert en ondersteunt om het proces zo efficiënt mogelijk in te richten. Je schakelt moeiteloos tussen verschillende cao's en weet de administratieve processen tot in de puntjes te beheersen. Naast jouw administratieve taken draag je bij aan het optimaliseren van processen en het oplossen van vraagstukken. Ook bij complexere thema's, zoals arbeidsrecht of pensioenen, weet jij de juiste collega's in te schakelen om klanten verder te helpen. Met jouw proactieve houding bouw je sterke relaties op met onze klanten.

### **Wat ga je doen?**

- Verwerken van salarisadministraties, inclusief loonstroken, jaaropgaven en het correct afdragen van premies en belastingen.
- Controleren van salarisgegevens en administratieve processen.
- Actueel blijven op het gebied van cao-wijzigingen en fiscale regelgeving.
- Adviseren van klanten over cao's en loontechnische vraagstukken.
- Oplossen van (eerstelijns) HR-vraagstukken voor klanten.

### **Over ons team**

Wij zijn een ambitieus salarisadministratiekantoor met een sterk oog voor detail en een passie voor verbetering. Vanuit ons kantoor in Sittard werken we als een hecht team van salarisadministrateurs en -adviseurs. Naast hard werken, is er volop ruimte voor humor en gezelligheid.

### **Wat vragen wij van jou?**

- Minimaal mbo-werk- en denkniveau, aangevuld met een PDL-diploma.
- Enkele jaren ervaring als salarisadministrateur, bij voorkeur bij een accountantskantoor of vergelijkbare dienstverlener.
- Kritische, proactieve en nauwkeurige werkhouding.
- Zelfstandigheid, maar ook een teamplayer met goede communicatieve vaardigheden.
- Beschikbaar voor minimaal 24 uur per week, tot maximaal 40 uur.

### **Wat bieden wij jou?**

- Salaris tussen € 3.000,00 en € 4.500,00 afhankelijk van jouw ervaring en achtergrond.
- 30 verlofdagen (op basis van fulltime dienstverband).
- Pensioenregeling en reiskostenvergoeding.
- Een fijne werkomgeving met enthousiaste collega's binnen een professionele en ambitieuze organisatie.

### **Solliciteren?**

Enthousiast geworden over deze functie? Stuur dan je cv naar [r.jacobs@payrolltotaal.nl](mailto:r.jacobs@payrolltotaal.nl). Voor vragen kun je contact opnemen met Ralf Jacobs via 06-50294149 (bellen of appen mag ook).

Klaar voor de volgende stap in je carrière?  
Solliciteer nu!