



Vacature Salarisadministrateur

Geeft het jou een kick dat mensen dankzij jou hun welverdiende salaris ontvangen?

Ben jij graag het aanspreekpunt voor onze klanten in het MKB?

Ben jij toe aan de volgende stap in je carrière?

Wil je graag werken in een bevlogen en positief team?

Heb je alle bovenstaande vragen beantwoord met ja?

Dan zijn wij op zoek naar jou!

Over AVZ

AVZ Administraties is al meer dan 25 jaar dé specialist op het gebied van financiële administratie. Vanuit ons kantoor in Wateringen verzorgen wij met ca.20 financiële professionals dagelijks de administratie voor ruim 700 relaties in het MKB en voor VVE's. Naast financiële administratie kunnen cliënten bij ons terecht voor belastingadvies, salarisadministratie en online boekhouden. Tevens maken wij prognoses voor een gezonde bedrijfsgroei en adviseren wij over ondernemingsvormen.

Wat ga je doen?

- Je werkt bij ons als ervaren salarisadministrateur in een ambitieuze en groeiende organisatie.
- Naast de reguliere salaris werkzaamheden behandel je ook advies vragen van klanten.
- Je stelt arbeidsrechtelijke documenten op zoals arbeidsovereenkomsten, beëindigingsovereenkomsten etc.
- Je kan jezelf lekker door ontwikkelen met bijv. het opzetten en controleren van nieuwe administraties.
- Uitwerken en verbeteren van processen met ruimte voor eigen inbreng en ideeën.

Wat neem je mee?

- Een afgeronde PDL en/of VPS opleiding en HBO werk- en denkniveau;
- Werkervaring met het salarispakket Loket is een pré;
- Minimaal 3 jaar werkervaring als salarisadministrateur bij een soortgelijke organisatie zoals een salarisadministratiekantoor of een accountantskantoor;
- Ervaring met aansturen en leiding geven is niet vereist, maar is welkom;
- Ervaring met zelfstandig salarisverwerkingen verzorgen voor diverse CAO's;
- Het is van belang dat je goed Nederlands spreekt;
- Beschikbaarheid van 28-40u;
- Een lekkere portie motivatie, enthousiasme en humor.

Wat kun je van ons verwachten?

- Afwisselend werk;
- Gedreven collega's in een informele werkomgeving;
- Uitdagend werk om helemaal in op te gaan;
- De vrijheid om werktijden in overleg in te delen;
- Ontspannen werksfeer;
- Goede doorgroei- en ontwikkelingsmogelijkheden;
- Goede pensioenregeling;
- De gezelligste bedrijfsuitjes;
- Salarisindicatie tussen € 2500,- en € 4500,- bruto per maand o.b.v. een fulltime dienstverband.

Jouw nieuwe collega's kijken uit naar een langdurige fijne samenwerking met jou, dus dat betekent uitzicht op vast dienstverband!

Heb jij interesse in deze uitdagende functie? Stuur dan je sollicitatie naar andre@avzadministraties.nl

Heb je nog vragen? Bel gerust naar 0174-221111 en wij beantwoorden ze graag.

Wij kijken uit naar je reactie!