

Medewerker Payroll amp HR



Locatie

Noord-Holland, Amsterdam

<https://www.advertentiex.nl/x-1684619-z>

Ben jij onze HR-topper met PDL-certificaat? Leolux-designmeubelen zijn een begrip, in Nederland en ver daarbuiten. Ze worden met veel zorg op bestelling geproduceerd door onze eigen vakmensen in Venlo. Onze HR-afdeling ondersteunt de Leolux-medewerkers bij alle HR-gerelateerde onderwerpen, zoals opleidingen, verlof, arbeidsvoorwaarden en salaris. Voor deze afdeling zoeken we vanwege pensionering een enthousiaste en zelfstandige Medewerker Payroll & HR Fulltime. In deze functie ben je verantwoordelijk voor een correcte en efficiënte verwerking van onze salarisadministratie. Met jouw expertise in AFAS en je PDL-certificaat zorg je voor een vlekkeloze payroll en ben je een belangrijke schakel tussen onze medewerkers en de HR-afdeling. Je werkt zelfstandig en weet de juiste prioriteiten te stellen, maar trekt ook op tijd aan de bel als je er niet uit komt of onvoldoende informatie hebt om je werk te kunnen uitvoeren. Je vindt het leuk om collega's te helpen met al hun vragen, bijvoorbeeld over vrije dagen, pensioen, declaraties en salarisstroken. Dat maakt jou tot het administratief aanspreekpunt voor alle collega's. Jouw belangrijkste taken:

Je zorgt voor de correcte en administratieve afhandeling van alle maandelijks HR- en Salarismutaties in het salarissysteem voor de collega's in Nederland (AFAS) en België (SD Worx) Je beheert de tijdsregistratie in ATPS Je verzorgt de aangiftes van de loonbelasting, bent beheerder van de pensioenregeling en coördineert en beheert alle werknemers- en werkgeversverzekeringen Je adviseert de HR-Manager en ziet toe op de juiste naleving van de (veranderende) wet en regelgeving m.b.t. personeelsbeleid en arbeidsvoorwaarden en past deze toe Je ondersteunt afdeling HR op het gebied van alle HR-onderwerpen specifiek gerelateerd aan HR-administratie, processen, systemen, werknemersverplichtingen met betrekking tot alle soorten verlof en pensioen Samen met Head of HR en

financiële administratie verzorgd je de jaarlijkse begroting en sociale lasten? Je beantwoordt vragen van medewerkers op het gebied van salaris en pensioensbeheer. Je zorgt de assistent van alle onderdelen van de organisatie voor je HR-gegevens administratief te verwerken zoals het aanvragen van arbeidspartij, benoemen wagen en In welke mate in dit proces heb je een HRO rol? Ben je, praktisch gezien, loonadministrateur (PDL) en voorkeur een vakopleiding Payroll Services (VPS)? Ben je integer, analytisch en zeer secuur, werk je zelfstandig en georganiseerd, heb je zeer goede communicatieve vaardigheden? Dan ben je een eind op weg om onze nieuwe collega te worden. Verder vragen we kennis van AFAS Profit en ATPS en 2-3 jaar ervaring in een vergelijkbare functie, bewezen vaardigheden op het gebied van HR administratie en een gedegen kennis van Nederlands arbeidsrecht en salarisadministratie, vergoedingen en voordelen. Wat mag je bij ons verwachten?	69-7	https://www.adve
---	------	------------------

Een goed marktconform salaris24 vakantiedagen19 ATV dagenFlexibele werktijdenGoede



Medewerker Payroll amp HR



Medewerker Payroll amp HR



Medewerker Payroll amp HR



Medewerker Payroll amp HR



Meedeworke Payroll amp HR



Meewerker Payroll amp HR



Meinewerker Payroll amp HR



~~Medewerker Payroll amp HR~~



Meinewerker Payroll amp HR



Medewerker Payroll amp HR

reiskostenvergoeding woning-werkEen winstdelingsregelingEen sportregelingKorting op onze mooie Leolux productenElke dag een lekker kopje soep

Interesse? Meld je dan vandaag nog bij ons aan. Je kunt reageren via ons Online Sollicitatieformulier Mocht je naar aanleiding van deze vacature nog vragen hebben, neem dan gerust contact op met Monique Thommassen (Head of HR) op nummer 077-3877267 Website: Ga naar [website](http://www.leolux.nl)["@context": "http://www.leolux.nl", "@type": "JobPosting", "datePosted": "2023-06-27", "validThrough": "2023-08-27", "description": "Ben jij onze HR-topper met PDL-certificaat? Leolux-designmeubelen zijn een begrip, in Nederland en ver daarbuiten. Ze worden met veel zorg op bestelling geproduceerd door onze eigen vakmensen in Venlo. Onze HR-afdeling ondersteunt de Leolux-medewerkers bij alle HR-gerelateerde onderwerpen, zoals opleidingen, verlof, arbeidsvoorwaarden en salaris. Voor deze afdeling zoeken we vanwege pensionering een enthousiaste en zelfstandige Medewerker Payroll & HR Fulltime In deze functie ben je verantwoordelijk voor een correcte en efficiënte verwerking van onze salarisadministratie. Met jouw expertise in AFAS en je PDL-certificaat zorg je voor een vlekkeloze payroll en ben je een belangrijke schakel tussen onze medewerkers en de HR-afdeling. Je werkt zelfstandig en weet de juiste prioriteiten te stellen, maar trekt ook op tijd aan de bel als je er niet uit komt of onvoldoende informatie hebt om je werk te kunnen uitvoeren. Je vindt het leuk om collega's te helpen met al hun vragen, bijvoorbeeld over vrije dagen, pensioen, declaraties en salarisstroken. Dat maakt jou tot het administratief aanspreekpunt voor alle collega's. Jouw belangrijkste taken:

Je zorgt voor de correcte en administratieve afhandeling van alle maandelijks HR- en Salarismutaties in het salarissysteem voor de collega's in Nederland (AFAS) en België (SD Worx) Je beheert de tijdsregistratie in ATPS Je verzorgt de aangiftes van de loonbelasting, bent beheerder van de pensioenregeling en coördineert en beheert alle werknemers- en werkgeversverzekeringen Je adviseert de HR-Manager en ziet toe op de juiste naleving van de (veranderende) wet en regelgeving m.b.t. personeelsbeleid en arbeidsvoorwaarden en past deze toe Je ondersteunt afdeling HR op het gebied van alle HR-onderwerpen specifiek gerelateerd aan HR-administratie, processen, systemen, werknemersverplichtingen met betrekking tot alle soorten verlof en pensioen Samen met Head of HR en financiële administratie verzorg je de jaarlijkse begroting en sociale lasten Je beantwoordt vragen van medewerkers op het gebied van salaris- en personeelsbeleid en verzorgt de registratie van alle opleidingen en de subsidies hierop Je houdt de administraties bij aan derde partijen, zoals het UWV en onze mobiliteitspartner (beheer wagenpark)

Herken jij je in dit profiel? Heb jij een HBO opleiding, praktijkdiploma Loonadministratie (PDL) en bij voorkeur een vakopleiding Payroll Services (VPS)? Ben je integer, analytisch en zeer secuur, werk je zelfstandig en georganiseerd, en heb je zeer goede communicatieve vaardigheden? Dan ben je een eind op weg om onze nieuwe collega te worden. Verder vragen we kennis van AFAS Profit en ATPS en 2-3 jaar ervaring in een vergelijkbare functie, bewezen vaardigheden op het gebied van HR-administratie en een gedegen kennis van Nederlands arbeidsrecht en salarisadministratie, vergoedingen en voordelen. Wat mag je bij ons verwachten?

Een goed marktconform salaris 24 vakantiedagen 19 ATV dagen Flexibele werktijden Goede reiskostenvergoeding woning-werk Een winstdelingsregeling Een sportregeling Korting op onze mooie Leolux producten Elke dag een lekker kopje soep

Interesse? Meld je dan vandaag nog bij ons aan. Je kunt reageren via ons Online Sollicitatieformulier
Mocht je naar aanleiding van deze vacature nog vragen hebben, neem dan gerust contact op met
Monique Thommassen (Head of HR) op nummer 077-3877267 Website: Ga naar
website", "educationRequirements" : { "@type" : "EducationalOccupationalCredential",
"credentialCategory" : "bachelor degree"}, "employmentType": "Full-time", "industry": "", "jobLocation": {
"@type": "Place", "address": { "@type": "PostalAddress", "addressLocality": "Venlo", "addressRegion":
"Noord Limburg", "postalCode": "5928 NL", "streetAddress": "Kazernestraat" }}, "baseSalary": { "@type":
"MonetaryAmount", "currency": "EUR", "value": { "@type": "QuantitativeValue", "minValue": 2300,
"maxValue": 2300, "unitText": "MONTH" }}, "hiringOrganization": "Leolux Meubelfabriek", "title":
"Medewerker Payroll & HR", "workHours": "40 hours per
week"} Website www.banenrijklimburg.nl/vacatures/vacature-medewerker-payroll-hr-venlo-6904967-11