

Senior Salarisadministrateur | Apeldoorn

In Apeldoorn werkt ons team dagelijks aan de salarisadministratie voor een breed en afwisselend klantenpakket. Als senior salarisadministrateur krijg je daarbij een centrale rol. Je beheert je eigen klantenportefeuille, pakt complexere dossiers op en bent een vaste gesprekspartner voor klanten bij inhoudelijke vragen. Je kijkt verder dan alleen de maandelijkse run en denkt mee over hoe processen slimmer en efficiënter kunnen.

Lijkt dit jou leuk? Lees dan vooral verder, we hebben nog veel meer te vertellen.



Vacature Senior Salarisadministrateur Apeldoorn

Over de vacature

- € 3.600,- en € 5.700,-
- 24 tot 40 uur
- Goede bonusregeling
- 28 vakantiedagen
- Ontwikkelbudget
- Toegang tot [medi-call](#) voor jou en je naasten
- Gezellige uitjes

Deze vacature bestaat uit twee pagina's. Op de volgende pagina lees je meer over wat jij precies gaat doen en vind je onze contactgegevens.

Wie zijn wij?

a-s WORKS biedt gespecialiseerde diensten op het gebied van outsourcing, detachering en consultancy, vanuit vestigingen in Apeldoorn en Leiden. De vacature die je nu leest gaat over Outsourcing en wordt door onze salarisadministrateurs uitgevoerd in Apeldoorn.

Als senior salarisadministrateur treed je bij ons in dienst en ben je verantwoordelijk voor een deel van onze klantenportefeuille. Je zorgt voor een correcte en tijdige verloning, bent inhoudelijk sparringpartner voor klanten en fungeert als vraagbaak voor collega salarisadministrateurs. Dankzij onze expertise binnen de salarisadministratie heb je veel collega's om mee te schakelen.

Naast werken is er bij a-s WORKS ook aandacht voor ontwikkeling en plezier. We organiseren regelmatig unieke uitjes zoals skiën, etentjes en sporttoernooien zoals padellen of hardlopen.



lees verder



Wie ben jij?

- Je hebt ruime ervaring met moderne salarisapplicaties en voelt je comfortabel om in meerdere pakketten te werken;
- Je hebt ervaring in de salarisadministratie en kunt zelfstandig een volledige salarisadministratie voeren;
- Je beschikt over een PDL en VPS diploma;
- Je bent NIRPA gecertificeerd
- Je blijft rustig wanneer het druk wordt en bewaakt de kwaliteit, ook als je meerdere klanten tegelijk bedient en het einde van de maand in zicht is;
- Je vindt het leuk om contact te hebben met klanten, mee te denken en duidelijke adviezen te geven;
- Je deelt graag je kennis met collega's en vindt het vanzelfsprekend om anderen mee te nemen in jouw werkwijze;
- Je bent de helft van de tijd aanwezig in Apeldoorn.

Wat ga je doen?

Als senior salarisadministrateur zorg je ervoor dat alles achter de schermen klopt en ben je het vaste aanspreekpunt voor jouw klanten. Je bewaakt de kwaliteit van de salarisadministratie, signaleert afwijkingen en denkt mee over oplossingen. Je draait niet alleen de administratie, maar kijkt ook naar de impact van cao wijzigingen, wetgeving en bedrijfsregelingen op de praktijk van de klant. Je werkzaamheden bestaan uit:

- Het zelfstandig verzorgen van de salarisadministratie voor een eigen klantenportefeuille, inclusief complexere mutaties en controles;
- Het toepassen en vertalen van jouw kennis van wetgeving, cao's en bedrijfsregelingen naar concrete en juiste verloningen;
- Het beantwoorden van vragen van medewerkers en het adviseren van klanten over salariszaken, arbeidsvoorwaarden en personeelsregelingen;
- Het meedenken over procesverbeteringen en het ondersteunen en sparren met minder ervaren collega's binnen het team.

Enthousiast geworden?

Neem dan contact op met Silas Otten, onze recruiter bij a-s WORKS. Hij helpt je graag verder.

Silas Otten

Recruiter Oost-Nederland
s.otten@as-works.nl
mobiel (ook WhatsApp): 06 572 819 42



Silas Otten
s.otten@as-works.nl
06 572 819 42 (ook WhatsApp)