
Junior payroll medewerker - 80% (25003)

Functie

Functie:

Junior payroll medewerker - 80% (25003)

Functieomschrijving:

We zijn fier op onze voorziening! 1000 medewerkers en 7000 cliënten in onze inclusieve kinderopvang, scholen, dag- en woonondersteuning, gezinsbegeleiding en ondersteunende diensten.

We zijn een dynamisch sociale organisatie in volle groei en met een sterke visie en **zoeken een enthousiaste payroll medewerker die ons team kan versterken!**

Zoek je een gevarieerde job in een fijn team?

Ben jij een kei in verbanden leggen en personeels(middelen)materie?

Dan is deze uitdaging voor jou weggelegd.

Kernopdracht

Samen met je collega's sta je mee in voor het uitvoeren van loon- en personeelsadministratie van 1000 medewerkers, rekening houdend met de geldende sociale wetgeving en richtlijnen binnen de organisatie en dit in samenwerking met het sociaal secretariaat (Acerta).

Je leert werken met het tijdsregistratiesysteem (Toba). Je staat mee in voor correcte opvolging van de dossiers loopbaanonderbreking, verzuim, welzijn, Vlaams opleidingsverlof, aangifte arbeidsongevallen, aanvragen jeugdvakantie, Europees aanvullende vakantie, ... Je biedt hiervoor ook administratieve ondersteuning aan medewerkers en leidinggevenden.

Ten slotte zet je je mee in voor de optimalisatie en verdere digitalisering van werkprocessen en rapporteer je aan de verantwoordelijke van de personeelsdienst.

Profiel

Vereist:

Hierin herken jij jezelf

- Bij voorkeur heb je al enkele jaren ervaring in een gelijkaardige functie.
- Je bent op je best in een omgeving waar zorgvuldige toepassingen van regelgeving en feeling voor cijferwerk cruciaal zijn. Ook onder tijdsdruk werk je accuraat en heb je oog voor detail.
- Je hebt een grondige kennis van MS Office (Word, Excel, Outlook) en werkt vlot met geautomatiseerde loonadministratiesystemen (zoals bijvoorbeeld Connect).
- Je kan flexibel schakelen tussen taken, afhankelijk van de prioriteiten.
- Je bent taalvaardig, weet van aanpakken en je bent een administratieve duizendpoot.
- Je leergierigheid zorgt ervoor dat je je ook graag in nieuwe materie verdiept.
- Als gedreven teamspeler deel je (nieuwe) kennis met collega's.
- Je hebt een dienstverlenende houding; discretie is voor jou vanzelfsprekend.
- Ervaring in de social profit (PC319 en PC331) is een pluspunt

Aanbod:

Dit bieden we jou

We zijn er van overtuigd dat een fijne job gelukkig maakt. Daarom vind je bij ons een gevarieerde, uitdagende functie met veel ruimte voor initiatief. Je wordt ondersteund door het hele team. We bieden je **een deeltijdscontract (30.4/38u) aan van onbepaalde duur** in een aangename en stimulerende leeromgeving. Je wordt verloond volgens barema VAPH PC 319.01 barema A2 en relevante werkervaring.

Jouw werkplek wordt Miksebaan 264B, 2930 Brasschaat, een fijne plek midden in het groen.

Als kers op de taart kan je als medewerker aan aantrekkelijke voorwaarden gebruik maken van onze kinderopvang.

Datum in dienst: onmiddellijk

Solliciteren

Sollicitatieprocedure:

Interesse?

Is deze functie echt iets voor jou? Dan wordt het tijd dat we elkaar ontmoeten! Stuur nu je cv en motivatie via onze website door.

Weet je graag meer over onze visie, missie en waarden, raadpleeg dan zeker onze website www.olo-rotonde.be of contacteer ons op rekrutering@olo-rotonde.be.

OLO-Rotonde vzw werft aan op basis van competentie en talent, ongeacht leeftijd, geslacht, gender, origine, religie of handicap.

Disclaimer

Vlaams Welzijnsverbond kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de inhoud van deze gepubliceerde vacature.

Bron: <https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/vacatures/junior-payroll-medewerker-80-25003>