
Vacature Salarisadministrateur (M/V) - 32 u/pwk

Locatie: Nijverdal

Bedrijf : TenCate Grass

Niveau: HBO werk- en denkniveau

TenCate Grass produceert kunstgrascomponenten en –systemen voor toepassingen als voetbal-, hockey- en andere sportvelden, evenals landscaping. De Grass-groep bestaat, naast de productiebedrijven van vezels, geweven kunstgras en carpet backing, uit een in omvang groeiend aantal bedrijven voor systeemontwikkeling, marketing en realisatie. TenCate Grass is marktleider in haar vakgebied.

Om ons team te versterken zijn op zoek naar een ervaren en gedreven **Salarisadministrateur (32 u/pwk)**.



Wat wordt er van je verwacht in deze functie?

Je bent onderdeel van de afdeling HR, locatie Nijverdal, en werkt voor de verschillende onderdelen van TenCate Grass in Nederland. Je houdt je dagelijks bezig met de correcte uitvoering van de salarisadministratie. Daarnaast houdt je de arbeidswetgeving, CAO, bedrijfsrichtlijnen en procedures bij en vertaal je deze, waar nodig, in een voor onze organisatie goed werkende payroll omgeving. Je zorgt ervoor dat de systemen aangesloten blijven op ontwikkelingen in de organisatie en in de omgeving. Je bouwt rapporten en traint en ondersteunt de overige gebruikers.

Werkzaamheden die onder andere bij jouw functie horen zijn:

- het verzamelen, controleren en de complete verwerking van de mutaties ten behoeve van de salarisadministratie;
- het toetsen van personeelsregelingen aan de fiscale en sociale wetgeving;
- het verwerken/controleren van de urenregistratie;
- toezien op naleving en uniforme toepassing van de voorschriften en procedures met betrekking tot arbeidsvoorwaarden;
- het tijdig verstrekken van de benodigde informatie aan instanties, zoals UWV, belastingdienst, accountants, verzekeringsmaatschappijen, deurwaarders, pensioenverzekeraars e.d.;
- de verwerking en archivering van de documenten en zorgen voor aansluiting met het grootboek;
- het opstellen van overzichten ten behoeve van de begroting en jaarrekening; het verzorgen van de balansspecificaties;

- het verzorgen van rapportages, verzamelstaten, jaaropgaven, afrekeningen en personeelskostenanalyses;
- beantwoorden van vragen met betrekking tot salaris gerelateerde aangelegenheden;
- actueel houden van het salarissysteem (grondslagen, tabellen, vaste componenten e.d.), zodanig dat wordt voldaan aan relevante fiscale en sociale wetten, eigen regelingen en CAO-bepalingen.

Wie zoeken we?

We zijn op zoek naar een enthousiaste collega met HBO werk- en denkniveau met bij voorkeur een afgeronde PDL (Praktijk Loonadministratie) en/of VPS HBO salarisadministrateur opleiding en minimaal 5 jaar werkervaring in het voeren van een salarisadministratie in een productieomgeving van soortgelijke omvang. Kennis van de CAO Mitt is een pré. Vanzelfsprekend heb je aantoonbare actuele kennis van loonbelasting, sociale wetgeving en arbeidsrecht. Tot slot heb je bij voorkeur ervaring op het gebied van functioneel applicatiebeheer van payroll en HR systemen.

Naast de geschetste vakkennis heb je uitstekende kennis van Excel. Heb je daarnaast ook nog kennis van Youforce, dan ben je voor ons de ideale kandidaat. Je bent een integer persoon, die nauwkeurig werkt; iemand die klantgericht is ingesteld.

Wat hebben wij je te bieden?

Een uitdagende baan in een klein team binnen een veranderende omgeving, met veel ruimte voor eigen initiatief en verantwoordelijkheden, waarbinnen je ruimte krijgt jezelf verder te ontwikkelen en bij te dragen aan de professionalisering van onze afdeling.

Interesse?

Stuur dan jouw CV met motivatie ter attentie van Marlinda Timmerman, naar: m.timmerman@tencategrass.com.