



Salarisadministratie/ HR medewerker 0,8-1,0 FTE

Salarisadministrateur/ HR medewerker 0,8-1,0 FTE (regulier)

Stel jij jezelf dagelijks de vraag hoe kan het beter? Welke oplossingen kan ik bieden? Bied jij jouw collegas graag de beste service? Versterk dan ons team met jouw actuele kennis en pro-actieve houding!

Wat ga je doen?

Als salarisadministrateur weet jij als geen ander hoe belangrijk het is om een foutloze en gedegen administratie te verzorgen. Dagelijks hou jij je bezig met onder andere analyses opstellen inzake de payroll, arbeidsrechtelijk vragen, belastingaangiften, stel je loon- en pensioenaangiften op en verzorg je zelfstandig periode- en jaarafsluitingen.

Met jouw klantgerichte houding weet je een goede band op te bouwen met je collegas en interne klanten. Zijn er veranderingen binnen de CAO VO of de wetgeving? Dan weet jij als eerste wat er speelt en bespreekt dit met de juiste collegas. Je bent een belangrijk aanspreekpunt en de verbinder tussen onze verschillende afdelingen.

Je vindt het leuk om actief mee te denken over wat er beter en slimmer kan. Ook ben jij je ervan bewust welke invloed jouw werk heeft op de rest van de organisatie en stelt graag verdiepende vragen. Jij bent in staat vraagstukken goed te doorgronden en de juiste mensen en partijen aan te haken om tot een passende oplossing te komen. Je maakt onderdeel uit van onze HR backoffice en werkt in deze rol nauw samen met je medecollegas van de backoffice, de HR coördinator, manager backoffice, HR-experts, adviseurs en met medewerkers op de scholen.

Wie ben jij?

Jij bent een nieuwsgierige en leergierige salarisadministrateur met een brede (HR) interesse! Van nature ben je ondernemend, ga je doortastend te werk en houdt je ervan om vernieuwend bezig te zijn. Jij bent de continue verbeteraar. Je streeft naar een optimale kwaliteit van dienstverlening. Je voelt je verantwoordelijk voor je rol in een veranderende organisatie en kijkt positief kritisch naar je werk. Je hebt affiniteit met de (technologische) ontwikkelingen en kan goed uit de voeten met de nieuwste technieken.

Je herkent je in de woorden: Proactief, daadkrachtig, doortastend, sociaal en collegiaal.

WAT BIEDEN WIJ JOU?

Als Salarisadministrateur/ HR medewerker maak je onderdeel uit van de centrale backoffice, van de afdeling bedrijfsvoering op het Centraal Bureau van Quadraam (CBQ).

Wij bieden jou per **1 december 2021** (startdatum uiteraard in overleg en eerder mag ook) een inspirerende en uitdagende werkomgeving. Daarbij hoort natuurlijk een goed pakket aan arbeidsvoorwaarden uit de CAO VO.

- Een contract voor de duur van 1 jaar. Bevalt het van beide kanten goed? Dan is een contract voor onbepaalde tijd zeker bespreekbaar.
- Je kunt aan de slag voor 1,0 FTE. Werkdagen en tijden bepalen we in overleg en thuiswerken zal daar zeker onderdeel van uitmaken.
- Het salaris bedraagt minimaal 2.294,- en maximaal € 3.467,- (schaal 8 CAO VO) bruto per maand op basis van fulltime dienstverband. Inschaling vindt plaats op basis van kennis en ervaring.
- Veel vrije dagen! (conform cao vo).
- 8% vakantietoeslag en een vaste eindejaarsuitkering van 8%.
- Een persoonlijk budget van 50 uur bij een fulltime dienstverband. Deze kun je naar wens inzetten. Zo kun je fiscaal aantrekkelijk sporten, een extra vrije dag kopen voor een weekendje weg, aankopen doen via Coolblue en Bol.com.
- Een standaard reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer van € 0,12 per kilometer en € 0,28 voor de kilometers tussen Quadraam en de scholen.
- Een laptop en telefoon.
- Een goede en aantrekkelijke pensioenregeling bij Pensioenfonds ABP, waarbij Quadraam 70% van de kosten voor haar rekening neemt.
- Mogelijkheden om verdiepende opleidingen/cursussen te volgen zoals VPS, Arbeidsrecht etc.
- Ruimte en vrijheid om de regie te pakken in je werk en je eigen functie te creëren.

OVER ONS

Onder Quadraam vallen 14 middelbare scholen in de regio Arnhem, de Liemers en Overbetuwe. Iedere dag werken ruim 1.500 bevoegde professionals op 14 middelbare scholen aan de toekomst van onze 13.000 leerlingen. Met een professionele organisatie en excellent werkgeverschap speelt Quadraam een vernieuwende rol en is zij een aansprekende maatschappelijke partner. Gezamenlijk geven we betekenis aan een veranderende, nieuwe wereld! En hoewel onze scholen verschillend zijn, hebben wij wel een aantal gezamenlijke kenmerken. Zo vinden wij samenwerken belangrijk, maar ook plezier, teamspirit, open cultuur, ontwikkeling, vertrouwen en werken vanuit kansen. Onze docenten, medewerkers en MT- en directieleden krijgen bij ons volop ruimte en vertrouwen om hun vak op de beste manier vorm te geven.

WAT VRAGEN WIJ VERDER?

Om deze functie goed te kunnen vervullen beschik je over een MBO niveau 4/HBO opleiding. Je hebt je PDL diploma op zak, wellicht aangevuld met VPS. Je hebt enige jaren werkervaring. Heb je kennis en ervaring met AFAS Profit en Insite dan is dat zeker een pre.

LATEN WE KENNISMAKEN!

Ben je geïnteresseerd? Dan ontvangen we graag **uiterlijk 17 oktober 2021** jouw CV en een aansprekende motivatie over wie jij bent én waarom jij de persoon bent die wij zoeken. Zijn wij na het zien van jouw motivatie en CV enthousiast? Dan nodigen wij je uit voor een gesprek. De eerste ronde zal plaatsvinden op 19 oktober en de tweede ronde op 21 oktober 2021. Heb je vragen? Dan kun je altijd contact opnemen met onze manager backoffice, Sybren Bitter. Sybren is bereikbaar per mail: s.bitter@quadraam.nl of telefonisch via 06-203 45 729.

Let op: alleen sollicitaties via de Werken bij website van Quadraam nemen wij in behandeling.

MEER WETEN?

Wil je meer weten over de sollicitatieprocedure, over wat wij jou allemaal te bieden hebben, weten of je bij Quadraam en haar scholen past (doe de test!), bezoek dan onze website www.werkenbijquadraam.nl. En wil je altijd op de hoogte blijven van onze vacatures? Maak dan snel een [Job Alert](#) aan!

Wij gaan voor de beste collega op de juiste plek! Daarom wordt deze vacature direct intern en extern gepubliceerd. Wij zien heel graag je sollicitatie tegemoet.

[\[BS1\]](#)



Saturnus 5
6922 LX Duiven

Postbus 7
6920 AA Duiven

T: 026 320 8800
E: bestuur@quadraam.nl
I: www.quadraam.nl