

Medewerker salarisadministratie (32 tot 40 uur per week)

Solowski Consultancy BV specialiseert zich in internationale salarisverwerking. We geven tevens advies en begeleiding aan midden en groot bedrijf uit met name Midden-Europa uit landen als Polen, Slowakije, Tsjechië, Litouwen maar ook uit Duitsland en Engeland. De meeste klanten hebben een Poolse of Slowaakse achtergrond, vandaar dat iedere collega bij ons ook Pools spreekt. Er is een open cultuur, waar we samen alle mogelijke uitdagingen niet uit de weg gaan. Iedereen werkt zelfstandig met eigen verantwoordelijkheid.

In deze functie ondersteun je de afdeling salarisadministratie en bouw je die verder met je collega's uit. Binnen je takengebied heb je rechtstreeks contact met onze internationale klanten. Dit zal overwegend in het Pools, Nederlands of Engels gaan. Je krijgt ook een interne opleiding en begeleiding. Daarnaast afhankelijk van je kennisniveau zal te zijner tijd een externe opleiding als Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL) of Vakopleiding Payroll Services (VPS) bespreekbaar worden.

Jou werkzaamheden bestaan uit:

- Het verwerken van salarisgegevens van onze klanten
- Het berekenen van de salarissen
- Het verrichten van diverse aangiften
- Ondersteuning van het management binnen het salariswezen
- Verder automatiseren van processen

Functie-eisen

Solowski Consultancy BV heeft gekozen voor het bijstaan van onze klanten op een hoog niveau. Daarvoor moet je snel kunnen leren, snel kunnen schakelen, je hebt een kritische houding en weet gestructureerd en zelfstandig je werk uit te voeren. De nodige intelligentie is hiervoor vereist. We verwachten dat je een HBO of een WO opleiding gevolgd hebt en met succes afgerond hebt. Omdat je veel met cijfers werkt, is cijfermatig en technisch (automatisering) inzicht is vereist. Je werk voer je secuur uit. Daarvoor gebruik je met name de Poolse taal, maar je kan je ook redden in het Nederlands en Engels. Op kantoor heb je een eigen werkplek met de benodigde faciliteiten. We hopen dat het een plek wordt waar je jaren een goed gevoel hebt. Je moet je welkom voelen en een mooie groei kunnen doormaken. Aanvankelijk is het een must dat je op kantoor werkt en leert. Een mix van thuiswerken is te zijner tijd mogelijk. Om dit voor elkaar te krijgen, moet een woonplek niet meer dan 30-40 km van Zeist zijn.

Wat bieden wij

Je werkt in een klein bedrijf, met een hecht, gezellig team met een open sfeer, waar je alle verantwoordelijkheid krijgt binnen je eigen domein.

Aanvangssalaris: tussen 2.810 en 3212 euro bruto per maand, afhankelijk van ervaring.

Duur: Bepaalde tijd (tussen 8 maanden tot 12 maanden). Daarna arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Secundaire arbeidsvoorwaarden: Reiskostenvergoeding, Werken op afstand is mogelijk, Pensioenregeling, 24 vakantiedagen, Cursussen en bijscholing
Aanvullende opleidingsmogelijkheden (op basis van een aparte opleiding overeenkomst)

Graag verzoeken we de CV met een motivatiebrief te sturen naar : jarek@solowski.com

Heeft u vragen, neem contact op met dhr. J.W. Solowski, Tel: 0303040220 (of via e-mail)

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld