Wij zijn op zoek naar een

medewerker salaris-/ personeelsadministratie (24u)

"Een salarisadministrateur die ook passie heeft voor de personeelsadministratie"

Wie zijn wij?

Wij zijn een dynamische woningcorporatie die al 35 jaar woonspecialist is voor ouderen in de regio Rotterdam. Dit doen we met enthousiaste en gemotiveerde collega's binnen een informele cultuur. Zo'n 7.500 huishoudens huren een woning van SOR. Ons motto is "***Een thuisgevoel voor iedereen!***"

Wat ga je doen?

Je verzorgt de salarisadministratie van onze organisatie. Je voert mutaties door en zorgt ervoor dat de salarissen van ± 75 medewerkers iedere maand op een juiste en correcte wijze worden verwerkt. Tevens ben je verantwoordelijk voor de afdracht aan het pensioenfonds en de Belastingdienst en zorg je voor een tijdige en correcte verwerking van deze gegevens in onze financiële administratie. Je stelt maandelijks de HR gerelateerde managementinformatie op en je bent een vraagbaak voor collega's op het gebied van salarissen, CAO en overige wet- en regelgeving. Je ondersteunt de HR-afdeling bij het uitvoeren van diverse personele werkzaamheden. Je denkt en werkt mee aan het optimaliseren van onze HR-processen en het gebruik van ons salaris-/personeelsinformatiesysteem.

Wie ben jij?

- Je beschikt minimaal over een MBO+ werk- en denkniveau aangevuld met het praktijkdiploma loonadministratie (PDL) of boekhouden;
- Je beschikt op het gebied van de salarisadministratie over inhoudelijke kennis van de wet- en regelgeving;
- Kennis en ervaring met ADP Perman is een pré;
- Je hebt al een aantal jaren werkervaring in een vergelijkbare functie;
- Je bent ondernemend, klantgericht en proactief;
- Je bent een harde werker met humor die oog heeft voor verbeteringen;
- Je wil graag een bijdrage leveren aan onze maatschappelijke doelstelling.

Wat bieden wij?

Een functie in een leuke informele organisatie met een positieve bedrijfscultuur waar ruimte is om jezelf te ontwikkelen en waar we een eigen inbreng belangrijk vinden.
We starten met een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband. We betalen een marktconform salaris schaal G (€ 2.869,- tot en met € 3.513,- op basis van 36 uur p/w) in overeenstemming met de CAO Woondiensten 2019-2020. We hebben een goed secundair arbeidsvoorwaardenpakket met o.a. reiskostenvergoeding, een sportbijdrage en uitgebreide ontwikkelingsmogelijkheden. Ons kantoor ligt in het centrum van Rotterdam en is met het openbaar zeer goed bereikbaar. Tijdens de coronaperiode wordt er zoveel mogelijk vanuit huis gewerkt.

Meer informatie?
Neem contact op met Rien Padmos, HR manager
T (010) 444 55 55

Procedure
Ben je enthousiast? Stuur jouw motivatie en curriculum naar sollicitatie@sor.nl
Wanneer je tot de geselecteerde kandidaten hoort ontvang je zo snel mogelijk na de sluitingsdatum van de vacature een antwoord
Een integriteitsscreening (waaronder het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag) maakt onderdeel uit van de sollicitatieprocedure
Deze vacature is tegelijk in- en extern opengesteld, bij gelijke geschiktheid heeft een interne kandidaat altijd voorrang

De gesprekken vinden plaats via MS-teams of op locatie volgens de richtlijnen van het RIVM en zullen op donderdagochtend 18 februari 2021 plaatsvinden

SOR Botersloot 175, 3011 HE Rotterdam | www.sor.nl

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld