

VACATURE

Wil jij graag klanten helpen bij praktische vragen over hun personeel? Doe jij je werk nauwkeurig en word je niet bang van cijfertjes? En werk je graag in een team met betrokken collega's die zich enthousiast inzetten om hun klanten iedere dag opnieuw gelukkig te maken? Dan hebben wij een baan voor je! Wij zoeken namelijk een

PERSENEELS- EN SALARISADMINISTRATEUR (0,8-1,0 FTE)

WAT GA JE DOEN?

- Je verwerkt de personeels- en salarisadministratie voor een aantal basisscholen die dit uitbesteed hebben aan VGS.
- Je bent op het terrein van personeels- en salarisadministratie het aanspreekpunt voor schooldirecteuren en managementassistenten en ondersteunt hen bij de toepassing van de cao PO.

WIE BEN JIJ?

- Je hebt een afgerond opleiding op mbo-niveau, idealiter op het terrein van administratie of secretariaat.
- Je bent communicatief vaardig en kunt goed met klanten omgaan.
- Je bent nauwkeurig en zoekt graag dingen uit.
- Je kunt goed je werk plannen en organiseren en bent pro-actief
- Je stemt in met de grondslag en identiteit van de VGS.

WAT BIEDEN WIJ?

- Werk dat er toe doet: je ondersteunt scholen zodat zij zich kunnen richten op hun taak: het vormen van de kinderen in de school.
- Een inwerktraject op maat zodat je voldoende kennis hebt van het vak, inclusief een door de werkgever betaald Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL)
- Een positieve, motiverende werksfeer in een team van gedreven en betrokken collega's.
- Een marktconform salaris en een uitstekend pakket secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Een functie waarin je veel zelfstandigheid bezit en volop mogelijkheden krijgt om jezelf te ontwikkelen.

HOE ZIET DE SELECTIEPROCEDURE ER UIT?

De selectieprocedure bestaat uit twee gesprekken. Allereerst heb je een gesprek met de manager en de coördinator van de afdeling. Daarna is er een benoemingsgesprek met de bestuurder.

Geïnteresseerd in de functie? Je kunt je sollicitatiebrief met CV opsturen tot uiterlijk 1 december naar de direct leidinggevende van deze functie Jan-Willem Kranendonk (j.kranendonk@vgs.nl). Voor vragen is hij eveneens bereikbaar via dit mailadres of mobiel op 06 36 02 58 40.

POSTADRES

Postbus 5
2908 AA
Ridderkerk

BEZOEKADRES

Kastanjelaan 10
2908 AA
Ridderkerk

 (0180) 44 26 75
 (0180) 22 26 76
 secretariaat@vgs.nl
 www.vgs.nl

IBAN NL05RABO03554.20.090
BTW NL0039.32.801.B01
KvK 40464783