

## ***Medewerker salarisadministratie***

*Ben jij een nauwkeurige en enthousiaste teamplayer met een oplossingsgerichte houding? En wil je graag nieuwe dingen leren? Als medewerker salarisadministratie zorg jij voor een tijdige en juiste salarisbetaling voor medewerkers van de Radboud Universiteit. Je bent leergierig en een echte sociale spin in het web, maar gaat ook secuur en zorgvuldig te werk.*

Het is een groeifunctie, waarbij wij jou als nieuwe collega stap voor stap zullen meenemen in de verschillende werkzaamheden op de afdeling. In eerste instantie begin je met het ondersteunende administratieve werkzaamheden, zoals het maken van campuskaarten en het opstellen van werkgeversverklaringen. Vervolgens leer je hoe wij vragen per mail of telefoon beantwoorden. Heb je dat onder de knie, dan leren we je het verwerken en controleren van salarismutaties.

Uiteindelijk weet jij hoe je zelfstandig dagelijkse personeels- en salarismutaties kan verwerken en kan jij volledig meedraaien met de dagelijkse werkzaamheden op de afdeling, zoals het beantwoorden van vragen van medewerkers en de HR collega's aan onze balie, per email en per telefoon en het invullen van formulieren.

Het is een enorm afwisselende functie, waarbij geen dag en geen enkele vraag hetzelfde is. Je hebt veel contact met de HR collega's en medewerkers en komt te werken in een ontzettend gezellig team!

### ***Profiel***

- Je hebt minimaal mbo werk- en denkniveau (niveau 4) en kennis van en affiniteit met HR-processen.
- Je bent accuraat, cijfermatig goed onderlegd en denkt in oplossingen.
- Je beheerst de Nederlandse en Engelse taal goed, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je kunt goed overweg met Microsoft Office pakketten, zoals Word en Excel. Ervaring met Microsoft 365 is een pre.
- Je bent servicegericht, communicatief vaardig en leergierig.

Een afgerond Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL) is -net zoals inhoudelijke kennis- een pre maar geen must. Wij zijn vooral op zoek naar iemand die leergierig is en zich deze kennis eigen wil maken!

### ***Wij zijn***

De salarisadministratie is een afdeling binnen de divisie Human Resources en valt onder Radboud Services. Als divisie HR ondersteunen we bestuur, management en medewerkers

van de Radboud Universiteit met betrekking tot personele en organisatorische aangelegenheden.

Je komt te werken in een gezellig en klantgericht team van 10 collega's. De salarisadministratie ondersteunt medewerkers, personeelsfunctionarissen, personeelsadviseurs en leidinggevenden bij allerlei vragen. We verwerken de personeels- en salarismutaties, voeren controles uit en zorgen maandelijks voor de salarisbetaling, pensioenaangifte, aangifte loonheffingen en loonjournaalpost.