



**Je denkt wel eens
aan een baan als...**



(senior) medewerker personeels- en salarisadministratie

Dan ben je bij ons op het juiste adres! We hebben geregeld vacatures, omdat steeds meer schoolbesturen gebruik maken van onze dienstverlening.

Je weet wat je doet

- je hebt werkervaring op het gebied van salarisadministratie en bij voorkeur ervaring met de systemen van Visma / Raet (HR Core Education);
- je verzorgt in teamverband een deel van de personeels- en salarisadministratie van de bij ons aangesloten scholen, zoals het verwerken van vervangingen, toepassen van rechtspositionele regelingen, uitvoeren van administratieve processen en het onderhouden van het (digitale) personeelsdossier;
- je beantwoordt vragen over de mutaties die je hebt verwerkt;
- je hebt HBO denk- en werkniveau (en bent in het bezit van minimaal een MBO+ diploma).

Je staat voor wie je bent

- Je werkt accuraat en gestructureerd. Je weet waar je over praat en als je het niet weet, ben je leergierig genoeg om een antwoord te zoeken. Je bent stressbestendig en flexibel. Je staat voor de kwaliteit van je werk. We kunnen op je bouwen en onze schoolbesturen ook!
- Je kunt gemakkelijk contacten leggen en je vindt het prettig om samen te werken (al kun je ook goed zelfstandig werken). Je bent belangstellend, respectvol, denkt om je collega's en bent betrokken.
- Je zegt het als je ziet dat dingen beter kunnen. Je durft verantwoordelijkheid te nemen en je wilt je werk goed uitvoeren. Bovendien heb je ambitie om jezelf te ontwikkelen. Je bent enthousiast, ziet je kansen en zet je in om beter te worden. Misschien dat je in de toekomst wel door wilt groeien naar andere werkzaamheden!

We staan voor je klaar

We bieden een leuke, afwisselende baan in een dynamische werkomgeving met een prettige werksfeer! Op de functie is de cao-PO van toepassing. Daarnaast bieden we uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden en opname in het ABP-pensioenfonds. We zijn blij met mensen met enkele jaren werkervaring. Is dat niet zo, maar heb je ambitie om jezelf te ontwikkelen? Laat het ons weten als je belangstelling hebt: misschien passen we tóch bij elkaar!

Informatie/sollicitatie

Kijk maar eens rond op onze website, dan zie je wie we zijn, wat we doen en h oe we het doen!

Wil je solliciteren? Stuur dan je CV met korte motivatie per e-mail naar:
vacatures@onderwijsbureau-meppel.nl

Wie weet spreken we elkaar binnenkort, onder het genot van een kopje koffie!



onderwijs
bureau
meppel

jouw onderwijskennis.

CONTACT
0522 - 25 22 99
info@obmeppel.nl
www.onderwijsbureau-meppel.nl

POSTADRES
Postbus 91, 7940 AB Meppel
BEZOEKADRES
Industrieweg 15-20, 7944 HT Meppel

BANK
NL93 INGB 0667 8946 59
KVK 41018876
BTW NL009330641B01



**Heb jij meer zin
in een baan als...**



functioneel applicatiebeheerder voor personeel- & salarisadministratie

Lees dan zeker nog even door!

Je weet wat je doet

- Een psa-pakket (zoals Visma | Raet), de processen die daarbij horen en de inrichting ervan zijn voor jou gesneden koek. Een crm-pakket? Een procuratiematrix? Kom maar op! Je gaat graag een uitdaging aan. En is er een storing? Die los je vanzelfsprekend op!
- Je bent een vraagbaak voor je collega's als het gaat om de werking van de applicaties. En heeft een bestuur een vraag? Die beantwoord je helder en vriendelijk.
- Je denkt en werkt op hbo-niveau (met in je zak minimaal een mbo diploma-niveau 4). Je volgt graag trainingen om beter in onze systemen te werken en rapportages te bouwen.

Je staat voor wie je bent

- Je werkt lean, accuraat en gestructureerd. Je weet waar je over praat en als je het niet weet, ben je leergierig genoeg om een antwoord te zoeken. Je bent stressbestendig en flexibel. We kunnen op je bouwen en onze schoolbesturen ook!
- Je legt gemakkelijk contacten en je vindt het prettig om samen te werken (al kun je ook goed zelfstandig werken). Je bent belangstellend, respectvol en helpt graag andere mensen.
- Je zegt het als je ziet dat dingen beter kunnen. En je neemt initiatief om processen te verbeteren en te vernieuwen. Je wilt je werk goed doen!

We staan voor je klaar

We bieden een leuke, afwisselende baan in een dynamische werkomgeving met een prettige werksfeer! Op de functie is de cao-PO van toepassing. Daarnaast bieden we uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden en opname in het ABP-pensioenfonds. We zijn blij met mensen met ervaring. Heb je dat niet, maar heb je ambitie om jezelf verder te ontwikkelen tot functioneel applicatiebeheerder? Laat het ons weten: misschien passen we tóch bij elkaar!

Informatie/sollicitatie

Kijk maar eens rond op onze website, dan zie je wie we zijn, wat we doen en h^oe we het doen!

Wil je solliciteren? Stuur dan je CV met korte motivatie per e-mail naar:

vacatures@onderwijsbureau-meppel.nl

Wie weet spreken we elkaar binnenkort, onder het genot van een kopje koffie!

