

heat treatment

winning with people

we engineer mission-critical technologies for ground-breaking industries and everyday life

www.aalberts.com/st

Aalberts Surface Technologies Eindhoven B.V. is onderdeel van Aalberts en behoort tot de modernste warmtebehandelingsbedrijven binnen Europa. Er zijn circa 65 medewerkers in dienst. Aalberts Surface Technologies Eindhoven B.V. is gespecialiseerd in het uitvoeren van warmte- en oppervlaktebehandelingen van metalen onderdelen teneinde het materiaal de gewenste eigenschappen te laten verkrijgen of diverse onderdelen met elkaar te verbinden middels speciale soldeerprocessen.

Wij zijn op zoek naar enthousiaste en gemotiveerde kandidaten voor de parttime functie van:

Medewerker Personeels- en Salarisadministratie

Circa 28 uur per week

Taken

De medewerker Personeels- en Salarisadministratie draagt zorg voor een accurate verwerking van de loonadministratie, personeelsadministratie en tijd- en verlofadministratie voor twee vestigingen (circa 110 medewerkers). Je taken zijn onder andere:

- Verzorgen van de maandelijkse salarisverwerking;
- Verzorgen van de loonaangifte, jaarwerk en rapportages;
- Doorgeven van mutaties bij diverse instanties;
- Functioneel beheer en optimaal inrichten van het Salaris & HR systeem (Polaris/BCS);
- Functioneel beheer en optimaal inrichten van het Uren & Verlofregistratiesysteem (ATPS);
- Ondersteuning van leidinggevenden bij een juiste verwerking van uren en verlof;
- Opstellen van personeelsdocumentatie (arbeidsovereenkomsten, addenda, etc.);
- Beheer van personeelsdossiers;
- Administratieve ondersteuning bij werving & selectie, in- en uitdiensttreding, opleidingen en bijzondere personele gebeurtenissen.

Je legt verantwoording af aan de HR Manager en werkt samen met de HR Officer. Je werkt (minimaal) 1 dag per week op onze locatie in Venlo (Lomm). De overige dagen werk je in Eindhoven.

Profiel

Onze ideale kandidaat is servicegericht, laagdrempelig en werkt zeer nauwkeurig. Je bent zelfstandig, pro actief en beschikt over:

- MBO4 werk- en denkniveau (Praktijkdiploma Loonadministratie);
- Minimaal 3-5 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie;
- Je bent mondeling en schriftelijk communicatief vaardig (Nederlands);

- Goede uitdrukkingsvaardigheid in Engels en Duits is een pré;
- Kennis van de van toepassing zijnde CAO's (Metalektro en Metaal en Techniek) is een pré;
- actuele kennis van wet- en regelgeving (fiscaal, sociale zekerheid) op het gebied van salarisadministratie is een pré.

Wij bieden

Wij bieden je een afwisselende en uitdagende functie in een leuk klein team in een informele, dynamische en groeiende organisatie. Verder bieden wij je:

- Een bij de functie passend marktconform salaris tussen de € 3700 en € 4700 bruto per maand op fulltimebasis. Inschaling gebeurt op basis van leeftijd, opleiding en werkervaring;
- Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een resultaatafhankelijke winstuitkering, een fietsleaseregeling, een vitaliteitsbudget, reiskostenvergoeding, etc;
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden (CAO Metalektro);
- Ruime ontwikkelings- en opleidingsmogelijkheden;
- Uitzicht op een vast dienstverband.

Ben je geïnteresseerd in deze functie dan nodigen wij je uit om je motivatiebrief en CV te mailen naar: Aalberts Surface Technologies Eindhoven B.V. t.a.v. Ellen Tooten (HR Manager) via vacatures.heat@aalberts-st.com.

Aalberts Surface Technologies Eindhoven B.V.

Achtseweg Noord 3 / 5651 GG Eindhoven / The Netherlands

+31 40 2663000 / info.eindhoven-heat@aalberts-st.com / www.aalberts.com/st