



Salarisadministrateur (32 - 40 uur)

Standplaats: Almere

Over Crystal Marbles b.v.

Crystal Marbles (CM) is een jong en dynamische administratiekantoor met meer dan 50 gedreven medewerkers. Wij opereren op landelijk niveau vanuit Almere en onze klanten zijn dan ook veelal landelijk opererende bedrijven (bijv. fast food franchise organisatie, een grote drogisterijenketen of een pensioenfonds)

De werkzaamheden liggen met name op het gebied van financiële -, pensioen- en salarisadministraties. Daarnaast verzorgen wij ook de financiële administratie voor verzekeringen (incl. de incasso) en hypotheeken.

Taken en verantwoordelijkheden

Vanwege de groei van de praktijk is CM op zoek naar leuke en enthousiaste collega's voor de salarisadministratie (12 medewerkers). De werkzaamheden betreffen:

- het beoordelen van aangeleverde mutaties op juistheid en verwerkbaarheid qua wet en regelgeving;
- het juist en tijdig verzorgen van de salarisverwerking voor de klanten die je zijn toegewezen, de aangiften loonbelasting en alle aan- en afmeldingen bij diverse instanties;
- het onderhouden van (telefonisch) contact met je klanten.

Profiel kandidaat

Ben jij een ervaren salarisadministrateur die praktisch is ingesteld en het leuk vindt om voor verschillende klanten de salarisverwerking te verzorgen, dan ben je bij CM aan het goede adres.

Beschik jij over een afgeronde MBO-opleiding en PDL of over meerdere jaren ervaring als salarisadministrateur en voel jij je helemaal thuis in salarisadministraties, dan zijn wij erg geïnteresseerd in jou!

Kennis van AFAS Profit is daarbij een pre.

Geboden wordt

Wil jij een uitdagende baan binnen een groeiend bedrijf met veel afwisseling en mogelijkheden tot direct een vaste aanstelling, zorg dan dat je reageert.

Daarnaast beschikken we over voldoende doorgroei- en opleidingsmogelijkheden om het werk aantrekkelijk te houden.

Wil jij werken binnen een kleine organisatie met directe lijnen, een informele werksfeer, en waarin jouw bijdrage ook echt telt, aarzel dan niet.

Sollicitatie

Stuur je brief met motivatie en CV naar:

tjeerddeweerd@crystalmarbles.nl
