

VACATURE

Risikoloos

LOONADMINISTRATEUR

Loonadministrateur met HR taken | Gevorderde NMBRS kennis

Sinds de start van ons bedrijf in 2007, zijn we gespecialiseerd in een breed aanbod verloningsdiensten. In 2023 zijn we gestart met de innovatieve verloningsdienst Risikoloos. Hierbij verlonen, betalen én verzekeren we de medewerkers die in dienst zijn van onze klanten. Risikoloos is enorm in trek bij bedrijven die een totaaloplossing zoeken voor hun loondossier. Binnen onze bedrijven geloven we in een persoonlijke aanpak en zijn we servicegericht.

WAAROM WERKEN BIJ RISIKOLOOS?

Je komt te werken in een informele en platte organisatie waar je eigen verantwoordelijkheid kunt nemen en meebeslist over allerlei zaken. Ons team van ongeveer 15 personen werkt hecht samen en we starten de dag met een kopje koffie, lunchen op ons dakterras en luiden samen het weekend in op vrijdagmiddag. We bieden een dynamische werkomgeving waarin je jezelf kunt ontwikkelen en doorgroeien.

WAT GA JE DOEN?

Als loonadministrateur ben je het vaste aanspreekpunt voor je eigen klantenportefeuille. Je hebt veel contact met onze opdrachtgevers. Hiervoor beschik je over de juiste communicatieve vaardigheden.

Naast je eigen klanten, help jij met je NMBRS kennis je collega's met dagdagelijkse vragen en functionaliteiten.

Binnen onze eigen academy leren we je alles over ons verloningsproduct Risikoloos. Daarnaast krijg je de kans om jezelf verder te ontwikkelen. Zie jij mogelijkheden voor een training of opleiding? Hierin denken we graag met je mee!

WIE BEN JIJ?

- 😊 Enthousiast en klantgericht
- 😊 Een teamplayer die houdt van uitdagingen
- 😊 Beschikbaar tussen 24 en 40 uur per week

BELANGRIJKE FUNCTIE-EIGENSCHAPPEN:

- 1 Nauwkeurigheid:** Je werkt precies en zorgt ervoor dat alle (loon)administratie correct en tijdig wordt verwerkt.
- 2 Analytisch vermogen:** Je kunt gegevens analyseren en interpreteren om problemen op te lossen en verbeteringen door te voeren.
- 3 Communicatieve vaardigheden:** Je kunt duidelijk en effectief communiceren met klanten en collega's.
- 4 Organisatorisch:** Je kunt meerdere taken en deadlines efficiënt beheren.
- 5 Discretie:** Je gaat vertrouwelijk om met gevoelige informatie en zorgt voor de privacy van onze klanten.

WAT BIEDEN WIJ

- 😊 Een informele werksfeer met veel ruimte voor eigen initiatief
- 😊 Mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling en groei
- 😊 Een hecht team en een gezellige werkomgeving

INTERESSE?

Stuur je motivatiebrief en CV naar Sander Schaeffer via sander.schaeffer@risikoloos.nl

Voor meer informatie kun je bellen met Sander op 0522-746330