

# Salarisadviseur

Wij zoeken jou!

## Kom jij ons team versterken?

Salarispoint is een betrouwbare, informele organisatie voor onafhankelijk advies en ondersteuning op het gebied van salarisadministratie, HRM en payroll. Onze kernwaarden? Maatwerk, service en kwaliteit.

Als salarisadviseur leg je verantwoording af aan het hoofd salarisadministratie. Jouw werkzaamheden richten zich op het (laten) uitvoeren van de salarisadministraties, payroll en aanverwante zaken. Je geeft advies, denkt mee met de klanten en je bespreekt zelfstandig of samen met het hoofd salarisadministratie de uitgevoerde opdrachten. Ook ben je aanspreekpunt voor relaties en bewaakt de uitvoering van de werkzaamheden conform gemaakte afspraken met de relaties.

## Dit ben jij

Een overtuigde, flexibele collega met HBO denk- en werkniveau. Aangevuld met opleidingen/cursussen op arbeids-, fiscaal-, sociaal- /verzekeringsrecht en civiel juridisch terrein (VPS niveau) met:

- Leidinggevende capaciteiten en/of ervaring
- Ondernemerscapaciteiten
- Leiderschapskwaliteiten
- Uitgebreide vaktechnische kennis
- Ervaring in acquisitie
- Vermogen om snel te schakelen in vraagstukken

## Jouw eigenschappen

- Markt- en servicegericht
- Resultaatgedreven
- Communicatief sterk
- Flexibel
- Proactief
- Oplossingsgericht

## Wat mag je van ons verwachten?

Een uitdagende functie in een informele, ambitieuze en dynamische werkomgeving. Naast een goed en passend salaris bieden wij uitstekende arbeidsvoorwaarden.

## Wat ga je doen?

### Klantadvisering

Je adviseert onze klanten pro-actief over payroll en salarisadministratie op het gebied van arbeid-, fiscaal-, sociaal-/verzekeringsrecht en civiel juridisch.

### Werkzaamheden

Je stelt arbeidsovereenkomsten en vaststellingsovereenkomsten op. Verder overleg je regelmatig met onze relaties en geeft passende adviezen.

### Ontwikkeling

Je houdt een scherpe blik op potentiële nieuwe markten. Je onderhoudt bestaande relatienetwerken en breidt deze uit.

### Controle

Van de klantdossiers, je bent hier (mede) verantwoordelijk voor. Het vastleggen van klantafspraken in digitale dossiers.

## Solliciteren

Spreek je dit aan? Reageer dan voor vrijdag 10 juli! We zijn benieuwd naar jouw motivatie en CV. Je kunt dit mailen naar [sollicitatie@salarispoint.nl](mailto:sollicitatie@salarispoint.nl) t.a.v. Pascal Smits