

| | |
|----------------|------------------------------|
| Functie | Salarisadministrateur |
| Functiefamilie | Financiën en administratie |
| Hoofdgroep | Management en staf |
| Functiegroep | VIII |

04.03.05

Functiecontext

De functie is gesitueerd in een onderneming die actief is in de bouw en/of infra.

De referentiefunctie bevindt zich in een grote onderneming. De medewerker salarisadministratie voert zelfstandig de salarisverwerking.

Positie in de organisatie

Rapporteert aan manager financiën & HR

Geeft leiding aan niet van toepassing

Functiedoel

Zorgen voor een correcte verwerking van gegevens m.b.t. salarissen en uitkeringen, zodanig dat wordt voldaan aan (wettelijke) voorschriften en dat betalingen op tijd en correct plaatsvinden.

Resultaatverwachting

| Resultaatgebieden | Kernactiviteiten |
|------------------------|---|
| Salarisadministratie | <ul style="list-style-type: none"> - actueel houden van het bestand van vaste salaris- en inhoudingsgegevens, gerelateerd aan fiscale en sociale wetten, cao-bepalingen e.d. - controleren van verwerkte salarisgegevens en -strookjes - voorbereiden en invoeren van correcties gericht op juiste betalingen en boekingen - zorgen voor de betaalbaarstelling van salarissen en uitkeringen - voorbereiden van de boekhoudkundige verwerking van salarissen, uitkeringen en inhoudingen |
| Aangiften | <ul style="list-style-type: none"> - samenstellen resp. verifiëren van (wettelijk) voorgeschreven overzichten en aangiften - afstemmen van aangiften e.d. met het grootboek |
| Informatieverstrekking | <ul style="list-style-type: none"> - informeren van bedrijfsmedewerkers over de uitvoering van sociale wetten, belastingen, bedrijfsregelingen, salarisberekeningen e.d. - voeren van correspondentie met medewerkers en derden m.b.t. salarisaangelegenheden |
| Salarissysteem | <ul style="list-style-type: none"> - beoordelen van de kwaliteit van het salarissysteem, aangeven van gebruikerswensen - zorgen voor het implementeren en testen van nieuwe systeemversies |
| Actuele kennis | <ul style="list-style-type: none"> - op de hoogte blijven van veranderingen in wet- en regelgeving - verwerven van de hiervoor benodigde informatie |

Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige houding en belasting van oog- en rugspieren bij beeldschermwerk.

Werk- en denkniveau

- mbo-4