



Vacaturemelding

In verband met de aanstaande vervroegde pensionering van de huidige medewerker per 01 oktober 2019 zijn we op zoek naar een

Assistent Personeelszaken

24 uur per week (66,67% dienstverband)

De Assistent Personeelszaken verzorgt samen met de Manager Personeelszaken alle voorkomende werkzaamheden ten behoeve van personeels- en salarisadministratie en een aantal bijkomende taken.

Taken

- Administratieve afhandeling / verwerking personeelsmutaties, uitvoering van Cao-regelingen en op orde houden van de personeelsdossiers
- Organisatie, planning en afhandeling van cursussen en bijeenkomsten waaronder de BHV en de introductie van nieuwe medewerkers
- Voorbereiding salarisadministratie waaronder controle en verwerking van roosters
- Planning en voortgangsbewaking spreekuur bedrijfsarts
- Uitvoering en bewaking IZZ premie-administratie
- Beheren van toegangsrechten van medewerkers in het computernetwerk en ondersteunen van de Monaco-planners (dienstroosters)
- Assisteren van de Manager Personeelszaken bij overige voorkomende werkzaamheden.
- In incidentele gevallen (vakanties, ziekte) invallen op het Algemeen Secretariaat

Functie-eisen

- Een afgeronde secretariële opleiding en/of personeelsadministratie
- Enige jaren ervaring in een administratieve functie
- Kennis en ervaring met Excel of gelijksoortige programmatuur
- Behendig in het werken met geautomatiseerde systemen
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Competenties: een servicegerichte, zelfstandige, accurate en proactieve werkhouding, betrokken, stressbestendig. Integriteit is vereist in het omgaan met vertrouwelijke informatie.

Arbeidsvoorwaarden conform CAO GGZ. Fulltime salaris per maand min. € 1843,- en max. € 3135,- (FWG 45) afhankelijk van opleiding en ervaring. Voor vragen kunt u contact opnemen met Leo de Kam, Manager Personeelszaken via 020-5317609. Sollicitaties met CV kunt u tot **15 augustus 12:00 uur** richten aan De Regenboog Groep t.a.v. Leo de Kam, sollicitatie@deregenboog.org of Postbus 10887, 1001 EW Amsterdam.