

De Betho is op zoek naar een salaris administrateur die graag wil werken in een maatschappelijk relevante omgeving. Ben je deskundig en nauwgezet en wil je bijdragen aan de modernisering van de salarisadministratie? Dan komen wij graag in contact.

Salaris administrateur

(0,7 fte, Goes)

Functieomschrijving

De Betho is het leerwerkbedrijf voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in Zeeland. Voor 6 gemeenten is De Betho o.a. actief in de begeleiding van medewerkers naar zo regulier mogelijke externe arbeidsplekken. Daarnaast biedt De Betho werkgelegenheid in de eigen bedrijfsonderdelen, waaronder de productie- en dienstverlenende bedrijven.

De salarisadministratie is verantwoordelijk voor:

- Verwerken en controleren van personeels- en salarismutaties in het salarisadministratiesysteem
- Samen met de Finance zorgen voor een juiste en tijdige afdracht van belastingen en premies;
- Onderhouden van contact met externe leveranciers van personeels- en salarisadministratie systemen;
- Mede vorm geven aan verdere automatisering van de salarisadministratie
- Zelfstandige toepassing meerdere arbeidsvoorwaarden pakketten;
- Het aan- en afmelden van medewerkers bij diverse instantie;
- Controleren, goedkeuren en verwerken van uren van de medewerkers en uitzendkrachten.



Functie eisen

Als Salaris administrateur beschik je in elk geval over de volgende kennis en ervaring:

- In het bezit van het praktijkdiploma Loonadministratie PDL (of studerend hiervoor)
- MBO-4 werk- en denkniveau
- Relevante werkervaring in een functie als salarisadministrateur
- Actuele kennis van Fiscale, sociale wet- en regelgeving
- Een groot verantwoordelijkheidsgevoel
- Kennis van en ervaring in het werken met ADP is een pré

Daarnaast herken je je in de volgende persoonlijke kenmerken

- Hands on instelling
- Analytisch sterk
- Adviesvaardig
- Resultaatgerichtheid en mensgerichtheid zijn in balans
- Je kunt schakelen en communiceren op verschillende niveaus
- Je bent eerlijk, open en integer

Organisatie



De Betho ontwikkelt, traint en begeleidt mensen via BTO

Medewerkers begeleiden naar zo regulier mogelijke arbeidsplekken; dat is ons doel

Zo voert De Betho organisatie namens de gemeenten Borsele, Goes, Kapelle, Noord-Beveland, Reimerswaal en Tholen de Wet sociale werkvoorziening uit. Ook spelen wij een ondersteunende rol in het naar werk brengen van mensen die langere tijd inactief zijn. Hierbinnen staat de ontwikkeling van de werknemer centraal. Het is onze doelstelling elke medewerker te begeleiden naar een zo regulier mogelijke werkplek.



Ook voor mensen die zijn aangewezen op een beschutte werkplek bieden wij mogelijkheden om te werken.

De Betho opereert vanuit een modern en functioneel pand in Goes.

Bij De Betho werken ruim 600 medewerkers, verdeeld over verschillende bedrijfsonderdelen:

- Verpakkingbedrijf (verpak, ompak, inpak, labelling, etc.)
- Montagebedrijf (montage, demontage, assemblage, etc.)
- Schoonmaakbedrijf (schoonmaakdiensten algemeen)
- Groenbedrijf (groenvoorziening openbare ruimte)

Onze schoonmaak- en groenbedrijven werken o.a. voor gemeenten en woningbouwverenigingen in het werkgebied, De Bevelanden en Tholen. Daarnaast voor bedrijven en organisaties in het zelfde gebied. De verpakking- en montagebedrijven (verpakking en (de)montage) zijn niet regio gebonden en werken voor nationale en internationale bedrijven en organisaties.

De bedrijfsonderdelen worden aangestuurd vanuit 2 bedrijfsbureaus en met ervaren en professionele coördinatoren en werkleiding. De bedrijfsonderdelen bieden enerzijds werk aan mensen uit de diverse doelgroepen; mensen met een arbeidsbeperking dan wel een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Anderzijds aan mensen die via een BTO-traject worden klaargestoomd voor een werkplek op de reguliere arbeidsmarkt.

De Betho is een financieel gezonde organisatie en heeft een jaaromzet van ca. € 20 miljoen.

Voor meer informatie over De Betho zijn de volgende bronnen beschikbaar (klik op de link om de informatie te ontsluiten):

[website De Betho](#)

Arbeidsvoorwaarden

De arbeidsvoorwaarden zijn in overeenstemming met de zwaarte van de functie en zijn ingedeeld in schaal 8 van de CAO SGO.



Procedure

Je reactie, voorzien van motivatiebrief en actueel CV, ontvangen wij graag zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval voor 23 april 2023.

Je kunt je reactie sturen aan Anita van Gellekom op onderstaand mailadres.

Contactpersoon

Anita van Gellekom (Manager HR)| avangellekom@debetho.nl | tel. nr. 06 3475 4801

