



Ben jij de DNA match voor ons PSA Team?

Werk jij mee aan een vlekkeloos draaiende salaris- en personeelsadministratie? Herken jij kansen om processen rondom salariëring en HR beter in te richten en draai jij je hand niet om voor het optimaliseren van E-HRM? Lijkt het je leuk om leidinggevend en medewerkers te informeren over alle regelingen en procedures op HR en salarisgebied? Dan hebben we een perfecte baan voor jou!

LabMicTA houdt zich bezig met alles wat met infecties te maken heeft. Dit houdt in: het voorkomen van infecties, het onderzoeken van patiëntmateriaal en het adviseren aan de behandelend arts over de optimale behandeling. De afdeling PSA verricht vanuit een gezamenlijk bedrijfsbureau tevens de werkzaamheden voor LabPon (laboratorium Pathologie) dat in hetzelfde pand gehuisvest is. Beide laboratoria hebben nagenoeg hetzelfde verzorgingsgebied en klantengroep.

Salaris- en Personeelsadministrateur (16-20 u/w)

Wat neem jij mee?

Wij zoeken een nieuwe collega die -in een duo-baan- de volledige administratieve PSA processen kan overzien, uitvoeren en waar mogelijk verbeteren.

-Je hebt een relevante opleiding als salarisadministrateur en je hebt ervaring met Beaufort/Youforce van Raet (of één van de vergelijkbare PSA-systemen).

-Je hebt ervaring met ondersteunende en administratieve HR- werkzaamheden, gedegen kennis van MS office en ervaring met E-HRM en workflows.

-je kent de wetten en regels die van toepassing zijn en je bent thuis in de cao ziekenhuizen en de AMS-regeling.

-Je bent dienstverlenend en proactief ingesteld

-Je kunt goed tegen de stress van een deadline.

-Je bent een teamplayer die de processen makkelijk afstemt met de collega's, maar je kan daarnaast ook heel goed zelfstandig werken.

Wanneer je bij ons komt werken, kom je in dienst voor bepaalde tijd (tijdelijk contract, met uitzicht op een vaste aanstelling) en je ontvangt naast de reguliere arbeidsvoorwaarden (Cao ziekenhuizen) ook interessante secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals mogelijkheden voor verdere (professionele) ontwikkeling.

Heb je nog vragen na het lezen van deze vacature of wil je meer informatie? Neem dan contact op met Marjolein Bremmer, manager Bedrijfsbureau, bereikbaar via 088-5374200.

Wil je direct solliciteren? Dat kan door het sturen van een CV en motivatie via ZorgSelect, vóór 11 januari 2021. Wil jij je liever persoonlijk voorstellen? Maak dan een video van maximaal 2 minuten waarin je jezelf voorstelt en stuur deze samen met je CV naar PZ@labmicta.nl. We zien je reactie met spanning tegemoet!

