

STEV (www.stev.nl) is het bevoegd gezag van de openbare basisscholen in de gemeenten Baarn, Barneveld, Bunschoten, Nijkerk, Scherpenzeel, Soest en Woudenberg. De stichting beheert 12 scholen met 15 vestigingen. De scholen worden dagelijks bezocht door ruim 1.900 leerlingen. Er werken ruim 190 medewerkers.

Monton (www.monton.nl) is een stichting voor algemeen bijzonder onderwijs. De stichting heeft 11 scholen die zijn gelegen in Midden- en West Nederland en montessori onderwijs geven. Jaarlijks bezoeken ruim 1.700 leerlingen een Monton school en ruim 170 leerkrachten zijn werkzaam bij de stichting (> 100 fte).

De stafbureaus en de Colleges van Bestuur zijn gezamenlijk gehuisvest in Amersfoort. Samen met andere stichtingen voor basisonderwijs wordt samengewerkt vanuit een verzamelgebouw.

Vanwege het vertrek van twee medewerkers, zijn wij met ingang van 1 mei 2019 (of eerder) op zoek naar een

Senior medewerker Personeels- en salarisadministratie voor 32 uur per week

De senior medewerker PSA werkt voor beide stichtingen en zal zich bezighouden met de uitvoering van de gehele salarisadministratie binnen beide stichtingen.

Taken zijn onder andere:

- Uitvoeren van de personeels- en salarisadministratie en het verrichten van alle mutaties op dit vlak;
- Uitvoering van complexe rechtspositionele regelingen en informatieverstrekking;
- Levert informatie aan de totstandkoming van de (meerjaren) formatieplannen;
- Stelt rapportages op;
- Verzorgt aangiftes en afdrachten;
- Controleert en voert salarisbetalingen uit en draait de salarisrun;
- Applicatiebeheer voor Profit en Insite van Afas.

Functie-eisen:

- Je hebt een opleiding op HBO-niveau;.
- Je beschikt over relevante werkervaring in een vergelijkbare functie, bij voorkeur binnen een onderwijs organisatie;
- Je hebt kennis van de CAO PO;
- Je hebt kennis van Profit en Insite van Afas;
- Je hebt kennis van relevante algemene wet- en regelgevingen;
- Excel heeft voor jou geen geheimen meer;

- Je werkt zelfstandig en accuraat;
- Je bent bereid tot het volgen van aanvullende opleidingen;
- Je beschikt over goede communicatieve en schriftelijke vaardigheden

Overige informatie:

- Inschaling voor deze nieuwe functie is afhankelijk van opleiding en ervaring. We bieden een salaris op basis van een inschaling in schaal 8 (max schaal 8 € 3.157 bruto per maand bij een fulltime aanstelling) en goede secundaire arbeidsvoorwaarden, waarbij de CAO-PO van toepassing is, zoals 10,7 vakantieweken per jaar.
- Je krijgt een tijdelijke aanstelling voor de duur van een jaar, met uitzicht op vast.
- Je werkt samen met professionele collega's in een enthousiast team.

Procedure:

Herken je jezelf in dit profiel én zorg jij ervoor dat al onze medewerkers maandelijks hun salaris op tijd en correct ontvangen? Stuur dan je sollicitatiebrief en CV vóór maandag 18 februari a.s. naar m.dikkeboer@stev.nl.

Voor meer informatie over de procedure of de inhoud van de functie kun je contact opnemen met Marisca Dikkeboer, beleidsmedewerker Personeelszaken van STEV. Dit kan per mail of telefonisch op 033-3031490.