



*Van Gelder is gespecialiseerd in het uitvoeren van infrastructurele projecten. Vakkundigheid en betrokkenheid zijn hierbij kernbegrippen.*

*We bestaan uit diverse werkmaatschappijen, elk met een eigen specialisatie. Zo voeren we projecten uit op het gebied van grond-, weg- en waterbouw en kabel-, leiding- en montagewerken. Daarnaast behoren ook projecten onder en langs het spoor en de aanleg van data- en communicatienetwerken tot onze kwaliteiten. Een unieke mix van kennis en ervaring!*

*We hebben ruim 650 medewerkers, verdeeld over verschillende vestigingen in heel Nederland. Onze betrokkenheid, flexibiliteit en regiovestigingen zijn voor een groeiend aantal klanten dé reden om te kiezen voor Van Gelder.*

Acquisitie n.a.v. deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.

[www.vangelder.com](http://www.vangelder.com)

*Van Gelder Groep B.V. is op zoek naar een fulltime (40 uur)*

## **Salarisadministrateur (m/v)**

### **Standplaats Elburg**

#### **De functie**

Als Salarisadministrateur werk je in een team van twee personen met elk een eigen aandachtsgebied. Je werkt nauwgezet en bent verantwoordelijk voor een juiste en tijdige verwerking van de periodieke loonrun van verschillende werkmaatschappijen. Daarnaast draag je zorg voor correcte aangiften en afdrachten van belastingen en premies. Je onderhoudt waar nodig contacten met interne en externe partijen, zoals de Belastingdienst en pensioenfondsen. Vanuit een proactieve houding volg je de actualiteiten en ontwikkelingen binnen jouw vakgebied nauwgezet. Vanzelfsprekend zorg je bij wijzigingen voor een stuk kennisdeling en overdracht naar jouw collega's toe.

#### **Wij vragen**

- Mbo- werk- en denkniveau en een Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL).
- Minimaal drie jaar werkervaring in een soortgelijke functie (kennis van de CAO Bouwnijverheid en Kleinmetaal).
- Praktische en specialistische kennis op het gebied van loonadministratie en sociale/fiscale wetgeving.
- Ervaring met het personeel- en salarissysteem van Polaris (een pre).
- Goede communicatieve vaardigheden, stressbestendigheid en een klantgerichte instelling.
- Integriteit en accuratesse en het handelen vanuit een persoonlijke drijfveer.

#### **Wij bieden**

- Veel zelfstandigheid.
- Veel contact binnen en buiten de organisatie.
- Een afwisselende en gevarieerde functie in een dynamische organisatie.
- Uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Werken bij een groeiende en stabiele werkgever.

#### **Reageren**

Richt je schriftelijke sollicitatie vóór 3 maart 2010 aan Van Gelder Groep B.V., t.a.v. de heer M. Krabbendam, Postbus 29, 8080 AA Elburg. Of mail naar [vacatures@vangelder.com](mailto:vacatures@vangelder.com). Nadere informatie omtrent de functie kan worden verkregen bij de heer C. Lohuis RA, controller, op telefoonnummer 0525-65 98 88.