

**Functie Salarisadministrateur**
**04.03.05**

Functiefamilie Financiën en administratie  
 Hoofdgroep Management en staf  
 Functiegroep VIII

**Functiecontext**

De functie is gesitueerd in een onderneming die actief is in de bouw en/of infra.

De referentiefunctie bevindt zich in een grote onderneming. De medewerker salarisadministratie voert zelfstandig de salarisverwerking.

**Positie in de organisatie**

Rapporteert aan manager financiën & HR

Geeft leiding aan niet van toepassing

**Functiedoel**

Zorgen voor een correcte verwerking van gegevens m.b.t. salarissen en uitkeringen, zodanig dat wordt voldaan aan (wettelijke) voorschriften en dat betalingen op tijd en correct plaatsvinden.

**Resultaatverwachting**

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Salarisadministratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actueel houden van het bestand van vaste salaris- en inhoudingsgegevens, gerelateerd aan fiscale en sociale wetten, cao-bepalingen e.d.</li> <li>- controleren van verwerkte salarisgegevens en -strookjes</li> <li>- voorbereiden en invoeren van correcties gericht op juiste betalingen en boekingen</li> <li>- zorgen voor de betaalbaarstelling van salarissen en uitkeringen</li> <li>- voorbereiden van de boekhoudkundige verwerking van salarissen, uitkeringen en inhoudingen</li> </ul>
Aangiften	<ul style="list-style-type: none"> <li>- samenstellen resp. verifiëren van (wettelijk) voorgeschreven overzichten en aangiften</li> <li>- afstemmen van aangiften e.d. met het grootboek</li> </ul>
Informatieverstrekking	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informeren van bedrijfsmedewerkers over de uitvoering van sociale wetten, belastingen, bedrijfsregelingen, salarisberekeningen e.d.</li> <li>- voeren van correspondentie met medewerkers en derden m.b.t. salarisaangelegenheden</li> </ul>
Salarissysteem	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beoordelen van de kwaliteit van het salarissysteem, aangeven van gebruikerswensen</li> <li>- zorgen voor het implementeren en testen van nieuwe systeemversies</li> </ul>
Actuele kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- op de hoogte blijven van veranderingen in wet- en regelgeving</li> <li>- verwerven van de hiervoor benodigde informatie</li> </ul>

**Werkgerelateerde bezwaren**

- Eenzijdige houding en belasting van oog- en rugspieren bij beeldschermwerk.

**Werk- en denkniveau**

- mbo-4