

## Voorbeeldprofiel

# Coördinator salarisadministratie / Senior Salarisadministrateur

### Personalia

---

Geslacht	Vrouw
Leeftijd	44

### Profiel

---

Zij is een ervaren coördinator salarisadministratie / senior salarisadministrateur. Zij heeft ruim 10 jaar werkervaring op het gebied van salarisadministratie alsmede dienstroosterplanning (Ortec Harmony). Zij heeft haar ervaring opgedaan binnen het bedrijfsleven en de non profit sector. Zij is een gedreven, communicatief vaardig en meedenkend persoon.

Naast brede ervaring als coördinator salarisadministratie/ senior salarisadministrateur en heeft zij ook uitgebreide administratieve ervaring. Daarnaast heeft zij veel proceskennis. Zij beschikt over relevante diploma's zoals Praktijk Diploma Salarisadministratie (PDL) en Moderne Bedrijfsadministratie (MBA).

Zij is flexibel ingesteld, nauwkeurig en cijfermatig. Zij is een veelzijdig en kritisch persoon waar je als organisatie op kan bouwen. Haar sterke kanten zijn een positieve instelling, doorzettingsvermogen en een goed analytisch vermogen met betrekking tot werkzaamheden en processen.

### Vooropleiding

---

- HBO Personeel & Arbeid
- PDL
- MBA
- PDB
- HAVO

**Kennis & Competenties**

---

- Applicatiebeheerder van het roosterplanningsysteem Harmony van Ortec
- Coördineren Salarisadministratie
- Verzorging gehele Payroll
- Het maken van handboek en beschrijving van deelprocessen op het gebied van Payroll en diverse payrollgerelateerde onderwerpen
- Verzorging personeelsadministratie
- Verzorging pensioenadministratie
- Coördineren van werkzaamheden en coachen van collega's
- Pro-actief en goed analytisch vermogen m.b.t. werkzaamheden en processen
- Nauwkeurig, resultaat- en klantgerichte werkwijze

**ICT & Payroll-kennis**

---

- AFAS Profit HRM / Payroll (4 jaar)
- CTB Cobra (1 jaar)
- RAET Beaufort / Gemal (3 jaar)
- DBS (7 jaar)
- ADP Perman (2 jaar)
- Corvu rapportgenerator (1 jaar)
- Ortec Harmony (3 jaar)
- MS Office (Excel en Word) (>5 jaar)

**Trainingen**

---

- Beaufort / Gemal
- Cobra: beheer salarisadministratie, basis salarisadministratie, jaarovergang
- DBS: Wet Walvis, Salaris complexe verloning, Stappenplan jaarafsluiting
- Harmony

**Werkervaring**

---

**Gedetacheerd bij Academisch ziekenhuis**

februari 2010 – heden

Coördinator salarisadministratie / Senior Salarisadministrateur  
Applicatiebeheerder dienstroosterplanning

Ondersteunen implementatie dienstroosterplanning **Harmony van Ortec** i.r.t. Payroll-oplossing.

- Coördineren van de vragen van Harmony in relatie tot de salarisverwerking (> 10.000 medewerkers)
- Coördineren van de mutaties die extracomptabel doorgevoerd moeten worden in de salarisverwerking
- Verzorgen van de volledige salarisadministratie
- Meewerkend voorman m.b.t. het proces en de handelingen van de salarisadministratie en draaien van salarisrun
- Proces salarisbetalingen bewaken
- Bijhouden van handboek, processen en flows beschrijven
- Informeren werknemers
- Contacten onderhouden met externe instanties
- Onderzoeken, analyseren en beoordelen van relevante ontwikkelingen
- Adviseren m.b.t. ontwikkelen van beleid en werkwijzen en het implementeren daarvan
- Managementinformatie verstrekken
- Deelnemen aan projectwerkgroepen

**Gedetacheerd bij Vakbond**

april 2009 – januari 2010

Coördinator salarisadministratie/Senior Salarisadministrateur

Coördineren en uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. de salarisadministratie (4 medewerkers) voor een organisatie van 850 medewerkers.

- Verzorgen van de volledige salarisadministratie
- Meewerkend voorman m.b.t. het proces en de handelingen van de salarisadministratie en draaien van salarisrun
- Proces salarisbetalingen bewaken
- Bijhouden van handboek, processen en workflows beschrijven
- Informeren werknemers
- Contacten onderhouden met externe instanties
- Onderzoeken, analyseren en beoordelen van relevante ontwikkelingen
- Adviseren m.b.t. ontwikkelen van beleid en werkwijzen en het implementeren daarvan
- Management informatie verstrekken
- Deelnemen aan projectwerkgroepen

**Gedetacheerd bij Thuiszorginstelling**

april 2008 - heden

Coördinator salarisadministratie/Senior Salarisadministrateur

Coördineren en uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. de salarisadministratie (4 medewerkers) voor een organisatie van 2.500 medewerkers.

- Verzorgen van de volledige salarisadministratie
- Meewerkend voorman m.b.t. het proces en de handelingen van de salarisadministratie en draaien van salarisrun
- Proces salarisbetalingen bewaken
- Bijhouden van handboek, processen en workflows beschrijven
- Informeren werknemers
- Contacten onderhouden met externe instanties
- Onderzoeken, analyseren en beoordelen van relevante ontwikkelingen
- Adviseren m.b.t. ontwikkelen van beleid en werkwijzen en het implementeren daarvan
- Management informatie verstrekken
- Deelnemen aan projectwerkgroepen

**Internationaal farmaceutisch concern**

april 2007 – maart 2008

Senior salarisadministrateur en HR medewerker

Ondersteunen van HR manager op het gebied van Compensations & Benefits (300 medewerkers).

- Voeren van gehele salarisadministratie voor 300 medewerkers
- Voeren van personeelsadministratie
- Voeren van pensioenadministratie
- Verlonen van buitenlandse werknemers (expats)
- Projectmatige ondersteuning van HR manager
- Informeren werknemers over interne regelgeving en wet- en regelgeving
- Contacten onderhouden met externe instanties
- Onderzoeken, analyseren en beoordelen van relevante ontwikkelingen
- Adviseren m.b.t. ontwikkelen van beleid en werkwijzen en het implementeren daarvan
- Management informatie verstrekken door middel van ken- en stuurgetallen
- Deelnemen aan projectwerkgroepen

**Gedetacheerd bij Thuiszorg/V&V/Welzijn**

november 2006 – april 2007

Coördinator salarisadministratie/Senior Salarisadministrateur

Continuïteit mede waarborgen bij overstap van PMS (LogicaCMG) naar DBS (4.500 medewerkers).

- Coördineren van de salarisadministratie (4 medewerkers).
- Ondersteunen, meedenken en adviseren m.b.t. de conversie van de salarisadministratie van PMS (LogicaCMG) naar DBS
- Meewerken aan proces van salarisbetaling
- Achterstand pensioenadministratie wegwerken
- Maandelijkse berekening van gemiddelde ORT en meeruren bij ziekte
- Medewerkers ondersteunen en coachen bij het nieuwe systeem

**Gedetacheerd bij Thuiszorg**

september 2000 – april 2006

Coördinator salarisadministratie/Senior Salarisadministrateur

Coördineren en uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. de salarisadministratie (4 medewerkers) voor een organisatie van 3.000 medewerkers.

- Verzorgen van de volledige salarisadministratie
- Meewerkend voorman m.b.t. het proces en de handelingen van de salarisadministratie en draaien van salarisrun
- Proces salarisbetalingen bewaken
- Bijhouden van handboek, processen en workflows beschrijven
- Informeren werknemers
- Contacten onderhouden met externe instanties
- Onderzoeken, analyseren en beoordelen van relevante ontwikkelingen
- Adviseren m.b.t. ontwikkelen van beleid en werkwijzen en het implementeren daarvan
- Management informatie verstrekken
- Deelnemen aan projectwerkgroepen

**Zorg en Onderwijs (Gehandicaptenzorg)**

februari 1992 – september 2000

Financieel medewerker/medewerker salarisadministratie

Verzorgen van de volledige salarisadministratie voor een organisatie van 400 medewerkers.

- Salarismutaties invoeren
- Aansturen van een medewerker personeelsadministratie
- Onderzoeken en adviseren m.b.t. aanschaf en inrichting salarispakket
- Management informatie verstrekken en vragen beantwoorden, intern en extern
- Coderen, betalen en boeken van facturen
- Budgetbewaking
- Financiële afrekening m.b.t. verschillende projecten

**Talen**

---

- Nederlands: Moedertaal
- Engels: Goed