



Rederij Doeksen is een toonaangevende rederij die de overtocht verzorgt van meer dan 785.000 gasten per jaar naar Vlieland en Terschelling. Wij doen dit met een aantal schepen, van snelle catamarans en een vrachtschip tot veerboten. In verband met pensionering van onze collega zoeken wij zo spoedig mogelijk een:

## Salarisadministrateur (20 uren per week) m/v

De salarisadministrateur zorgt voor het belangrijkste van onze organisatie: ons personeel! Door te zorgen voor een correcte, juiste en tijdige aanlevering van de gegevens aan het administratiekantoor krijgt ons personeel het salaris op tijd uitgekeerd. Je bent accuraat, stressbestendig, enthousiast en flexibel. Je werkt nauw samen met collega's van de financiële administratie en met P&O.

### Je bent (mede)verantwoordelijk voor

- Vijf salarisruns per maand (voor twee BV's de flexibele krachten rond de 8<sup>e</sup> en de vaste krachten rond de 23<sup>e</sup> van de maand, en een run voor dochteronderneming SBS veerdiensten);
- Het actueel houden van personeelsgegevens in het salarissysteem;
- Opstellen van werkgeversverklaringen;
- Het verrichten van voorkomende werkzaamheden voor de financiële administratie.

### Functie-eisen

- AFGERONDE opleiding PDL;
- Kennis van pensioenen, relevante actuele wetgeving en sociale verzekeringen;
- Ervaring in een soortgelijke functie;
- Flexibel, enthousiast en organisatiesensitief;
- Bereidheid om te reizen tussen Harlingen en Terschelling;
- Werkt nauwkeurig en gestructureerd, is zelfstandig en stressbestendig.

### Wij bieden

- Een salaris conform CAO in schaal 5, tussen €3.238 en €3.678 br.p.mnd op fulltimebasis;
- In eerste instantie een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband;
- Vrij vervoer naar de eilanden;
- Prima pensioenregeling via BPF Vervoer;
- Standplaats is Harlingen, deels thuiswerken en/of op Terschelling is mogelijk.

Voor vragen kun je contact opnemen met Annemarie Speerstra, manager P&O via 06 - 3013 7494 of Rudy Herrema, manager Financiën en ICT via 06 - 5579 6345. Reacties voor 17 oktober met motivatie en CV o.v.v. de functienaam via [personeelszaken@rederij-doeksen.nl](mailto:personeelszaken@rederij-doeksen.nl).