

Op dit moment zijn wij voor Sportservice Noord-Brabant (SSNB) op zoek naar een nieuwe collega in de functie van:

### **Medewerker Administratieve ondersteuning P&O / Salarisadministratie**

**( 16 uur per week, flexibel in te delen)**

**Vacaturenummer: 1134**

**Startdatum medio april 2015**

Sportservice Noord-Brabant houdt zich bezig met advisering en begeleiding van o.a. gemeenten en sportorganisaties bij vraagstukken op het gebied van sporten en bewegen. Het doel van de organisatie is zoveel mogelijk mensen in staat te stellen te kunnen sporten en bewegen. Sportservice Noord-Brabant is daarnaast ook actief op het gebied van werkgeverschap in de sport en werving en selectie (uit naam van Match Sportdetachering). Voor meer informatie over de organisatie verwijzen we graag door naar de website van Sportservice Noord-Brabant [www.ssnb.nl](http://www.ssnb.nl) Met ingang van 1 april 2015 gaat Sportservice Noord-Brabant verhuizen naar het inspirerende SX gebouw in Eindhoven.

#### **Doel van de functie:**

Ondersteuning bieden aan het serviceteam op administratief en organisatorisch gebied.

#### **Taken en verantwoordelijkheden:**

- Maakt en beheert arbeidsovereenkomsten voor interne medewerkers, medewerkers van klanten werkgeverschap en medewerkers uit de subsidierelatie.
- Zorgt voor de verwerking van persoonsgegevens in het HRM systeem.
- Maakt en beheert de overeenkomsten tussen Sportservice Noord-Brabant en de klanten die het product werkgeverschap afnemen.
- Zorgt voor het up to date houden van de personeelsdossiers en archivering van stukken.
- Ondersteunt de salarisadministratie daar waar nodig bij de uitvoering van de salarisadministratie.
- Ondersteunt de medewerker P&O daar waar nodig bij de uitvoering van het ziekteverzuimbeleid.
- Ondersteunt bij de verlofadministratie van bureau personeel.
- Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe werknemers voor de eigen organisatie danwel voor klanten via Match Sportdetachering.
- Het verzorgen van alle overige voorkomende werkzaamheden.

#### **Functie-eisen:**

- MBO+ werk- en denkniveau.
- Opleiding danwel werkervaring op het gebied van P&O danwel salarisadministratie
- Nauwkeurigheid
- Flexibiliteit
- Klantgerichtheid
- Kwaliteitsgerichtheid
- Stressbestendigheid

#### **Wat bieden wij:**

- Een afwisselende en uitdagende functie binnen Sportservice Noord-Brabant.
- Arbeidsvoorwaarden volgens de CAO Sport. De functie is ingedeeld in schaal 6 van de CAO Sport. Inschaling is afhankelijk van kennis en ervaring.

- Aanstelling voor de duur van 1 jaar, daarna bestaat de kans dat de functie gecontinueerd wordt.

**Solliciteren:**

Heb je een gerichte opleiding danwel relevante werkervaring, herken je jezelf in het profiel en ben je enthousiast om bovengenoemde functie te vervullen, dan nodigen we je uit **om vóór 13 maart 2015** jouw motivatiebrief inclusief C.V. naar Match Sportdetachering te sturen via [info@matchsportdetachering.nl](mailto:info@matchsportdetachering.nl) onder vermelding van vacaturenummer 1134. De sollicitatiegesprekken vinden plaats in de week van 16 tot en met 20 maart 2015.

**Meer informatie:**

Nadere informatie over de sollicitatieprocedure is op te vragen bij Fons de Kok van Match Sportdetachering, telefonisch bereikbaar op: 013-5340447 of via e-mail: [info@matchsportdetachering.nl](mailto:info@matchsportdetachering.nl)