

Externe vacature advertentie

BNG is de vierde grootste bank van Nederland en gedreven door maatschappelijke impact. Wij financieren projecten die bijdragen aan een socialer, duurzamer en toekomstbestendig Nederland. Ook achter de schermen leveren we zo een betekenisvolle bijdrage

Wat ga je doen?

Als salarisadministrateur (minimaal 32 uur) zorg je voor een correcte en tijdige verwerking van de payroll van BNG. Samen met je collega salarisadministrateur ben je verantwoordelijk voor de complexe loonadministratie met veel handmatige mutaties en ondersteun je bij control testing en rapportages.

Je werkt graag met cijfers en HR data en ziet kansen om processen slimmer en efficiënter in te richten. Naast de uitvoering van de salarisadministratie ben je betrokken bij het optimaliseren van payroll processen en het verbeteren van datakwaliteit en rapportages. Privacy en compliance (AVG) neem je daarin vanzelfsprekend mee.

Je hebt ruimte om mee te denken, initiatief te nemen en jouw analytische en procesmatige kwaliteiten te combineren met een praktische en mensgerichte aanpak. Tot je werkzaamheden behoren onder andere, het:

- verwerken van maandelijkse mutaties en declaraties in Cobra (SD Worx);
- beantwoorden van vragen van collega's over arbeidsvoorwaarden, verlof en verzuim;
- Aanspreekpunt zijn voor diverse (externe) partijen: Accountants (controle, onderbouwing, auditverzoeken), Belastingdienst (horizontaal toezicht, informatieaanlevering, toelichting geven) en onze Interne auditdienst; en
- Uitvoeren van aansluitingen tussen de salarisadministratie en financiële administratie (bijv. Journaalposten, grootboek, balansspecificaties, standenregister).

Jouw werkplek

Je rapporteert aan de Teamlead HR Services en werkt binnen het HR team, bestaande uit twee subteams (HR Algemeen en HR Services) met in totaal circa 14 collega's. Je werkt nauw samen met de Salarisadministrateur en de Compensation & Benefits specialist.

Wat vragen we van jou

Je bent een nauwkeurige en proactieve professional met een stevige basis in salarisadministratie en affiniteit met data en rapportages. Je werkt zelfstandig, communiceert helder en denkt graag mee over verbeteringen. Je handelt daarbij in lijn met de kernwaarden van BNG: deskundig, verbindend, ondernemend en optimistisch.

Wat breng je daarnaast mee?

- HBO werk- en denkniveau; bij voorkeur een afgeronde opleiding in de financiële richting zoals bijvoorbeeld; Bedrijfseconomie, Accountancy of Bedrijfskunde, (Aanvullende scholing op juridisch en fiscaal gebied is een pré)
- 5 jaar relevante werkervaring in een complexe salarisadministratie; ervaring met audit- en controlevraagstukken is sterk gewenst
- Goede kennis van AVG en risicobeheersingsmethodieken zoals DPIA's
- Goede communicatieve vaardigheden en beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
- Je hebt affiniteit met het maken van rapportages en snapt complexe data en HR-informatie.
- Toepassen en interpreteren van actuele fiscale wetgeving, arbeidsrecht en socialeverzekeringswetgeving.
- Kennis van de werkkostenregeling en deze kunnen toepassen in de praktijk.

Wat bieden wij?

Wat kan en mag je verwachten als je gaat werken bij BNG Bank? Je komt te werken bij een duurzame en maatschappelijk betrokken bank, waarbij het belang van de klant voorop staat in alles wat we doen. We doen het samen, met elkaar en met onze klanten. We verbinden, ontwikkelen als mens en professional en waarderen je om wie je bent en wat je bijdraagt. Het werk wat we doen is bijzonder, maar we blijven bescheiden. Dit is waar wij trots op zijn. We zijn een betrouwbare werkgever met een duidelijke missie. Bij ons kun je opvallende prestaties leveren en krijg je direct veel verantwoordelijkheid. Natuurlijk kun je óók rekenen op goede arbeidsvoorwaarden, zoals:

- Een goed salaris tussen € 3.552 en € 5.786 op basis van 36 uur. Inschaling vindt plaats op basis van opleiding en ervaring;

- Een 13e maand en 8% vakantietoeslag (uitbetaling per maand);
- Hybride werken. Je ontvangt van ons een thuiswerkplekvergoeding van €750,- per 5 jaar en een onkostenvergoeding thuiswerken van €4,- per gewerkte dag;
- Reiskostenvergoeding €0,23 per kilometer en volledige vergoeding OV kosten obv 2e klasse;
- Persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden via ons opleidingsplatform Archipel. We vinden het belangrijk dat jij je blijft ontwikkelen, daarom kun je hiervan ongelimiteerd gebruikmaken;
- 27 vakantiedagen per jaar op basis van een werkweek van 36 uur en de mogelijkheid om dagen te kopen en verkopen;
- Een sportvergoeding ter waarde van € 400,- netto per jaar;
- Een fietsplan ter waarde van € 3000 per 3 jaar;
- Gratis stoelmassages, bootcamp / yoga;
- Eens in de zeven jaar kun je twee aaneengesloten maanden met Vitaliteitsverlof.

En nog veel meer....ontdek het zelf!

Meer informatie

Voor vragen over de functie of over de sollicitatieprocedure kun je terecht bij Coen Dekker, Recruitment (06-52051362) of via coen.dekker@bngbank.nl

Procedure

Onze selectieprocedure bestaat uit een telefonische kennismaking met de recruiter en maximaal twee selectiegesprekken, gevolgd door een arbeidsvoorwaardenvoorstel. Conform ons wervings- en selectiebeleid hebben interne kandidaten, bij gelijke geschiktheid, voorrang. Een pre employment screening is onderdeel van de sollicitatieprocedure.

Geen ongevraagde acquisitie

Voor het mogen aanbieden van cv's aan BNG Bank N.V., dient een extern recruitmentbureau een overeenkomst hiertoe met BNG Bank N.V. te zijn aangegaan. Daarbij mag alleen een cv worden ingediend indien het bureau is uitgenodigd om mee te zoeken naar geschikte kandidaten voor een betreffende functie. Alle ongevraagde cv's die buiten deze voorwaarden worden aangeboden zal BNG Bank N.V. niet of als directe sollicitatie van de kandidaat behandelen. Aan het voorgaande kan een bureau dat het ongevraagde cv stuurde, geen rechten ontleen. BNG Bank N.V. is hierbij geen plaatsingskosten of enig andere vergoeding verschuldigd. Ongevraagde cv's worden niet teruggestuurd door BNG Bank N.V.