

PERSONEEL GEZOCHT



Tristar Keukens BV, gevestigd aan het Rootven 1-17 en Handelsweg 1 te Bladel, is een dynamisch bedrijf, groeiend en steeds bezig met nieuwe ontwikkelingen in de keukenbranche. Wij produceren keukenmeubelen die via een netwerk van keukenspecialisten in Nederland en België aan de consument verkocht worden.

Wegens enorme groei is ons bedrijf per direct op zoek naar nieuwe mensen. Op dit moment zoeken wij:

Medewerker (personeels-) administratie m/v (20-24 uur)

Wij zoeken een collega voor onze administratie. De nadruk zal hierbij liggen op de personeelsadministratie.

De werkzaamheden bestaan onder anderen uit:

- * Personeelsdossier up-to-date brengen en houden;
- * Opstellen van arbeidsovereenkomsten, memo's en brieven;
- * Personeelsadministratie en urenregistratie controleren en verwerken t.b.v de salarisadministratie;
- * Registreren en bewaken van werknemersgegevens waaronder einddata van arbeidsovereenkomsten, ziekmeldingen, functioneringsgesprekken, etc.

Daarnaast zullen er in mindere mate werkzaamheden voorkomen ter ondersteuning of vervanging van de financiële administratie.

De werkzaamheden bestaan onder anderen uit:

- * Controleren en boeken van inkoop- en verkoopfacturen
- * Debiteuren en crediteurenbeheer
- * Bijhouden dagelijkse administratie
- * Algemene voorkomende kantoorwerkzaamheden.

Voor deze functie verwachten wij dat jij tenminste beschikt over een MBO+ werk- en denkniveau. Ervaring op het gebied van personeelszaken is een vereiste; Ervaring op het gebied van financiële administratie is een pré; Kennis van boekhoudpakket Unit4 Multivers is een pré; Onze nieuwe collega werkt accuraat, is verantwoordelijk, integer en betrouwbaar.

Wij bieden:

- Een prettige werkomgeving
- Prima secundaire arbeidsvoorwaarden
- Mogelijkheid tot vast dienstverband.

Interesse?

Neem dan contact op met dhr. R. Cuypers.
Uitsluitend via mail: admin@tristarkeukens.nl

Kijk ook eens op onze site:

www.tristarkeukens.nl