

Personeelsadministratie



Wat kunt u met het onderdeel personeelsadministratie?

Indien u gebruikt maakt van Mercés@Work beschikt u over een volledige oplossing voor het voeren van uw personeelsadministratie specifiek op het onderwijs gericht.

Naast de gebruikelijke onderdelen zoals NAW-gegevens kunt u een veelheid aan gegevens registreren:

- Aan- en afspraken zoals genoemd in de Onderwijs-CAO's
- Reiskosten woonwerk en dienstreizen met automatische saldering
- Aanstellingen, overplaatsingen, promoties en reorganisaties
- Afwezigheid wegens ziekte en buitengewoon verlof
- Plaats in de organisatie van personeel, vrijwilligers, stagiaires en uitzendkrachten
- Afspraken in het kader van gesprekkencycli en contracten
- Familieleden: partners en kinderen
- Pensioenverzekeringen
- Spaarregelingen, personeelsleningen
- Arbeidsverleden
- Bruikleen van sleutels, laptops, etc.
- Etc.



AKTE VAN AANSTELLING

Stichting Primair onderwijs

gelet op het bepaalde in artikel 39 van de Wet op het PO onderwijs;

besluit

onder de in deze akte vermelde voorwaarden in algemene dienst van het Primair onderwijs

naam : Jansen
voornamen : Marieke
geboren : 17 september 1976 te Delft
met ingang van : 1 augustus 2005
in : een vast dienstverband
in de functie van : Leraar
met maximum salarisschaal : schaal LA

Van	Tot	A	Printdatum	Tijd
01-01-2008	31-12-2008	25,0	11-02-2008	13:53:17
Beschrijving				
25,0	Amptelijke diensttijd			31-08-2008
25,0	Amptelijke diensttijd			08-09-2008
25,0	Amptelijke diensttijd			13-09-2008
25,0	Amptelijke diensttijd			03-11-2008
25,0	Amptelijke diensttijd			08-11-2008
25,0	Amptelijke diensttijd			07-12-2008

Werkgever: Theodor Alberda College
Personeelsnummer: 00008570
Naam: Zoutewitte, J.V.H.
00008530: Apt. A.G.J.B.
00008500: Willems, A.I.C.
00008505: Smith, A.M.
00008501: Vischere, E.B.M.
00008528: Fokker, J.P.M.
Staat van dienst

Uw voordelen op een rij

- Alles volledig geïntegreerd met de salarisverwerking, dus effecten van wijzigingen in de personeelsadministratie zijn direct zichtbaar in de salarisadministratie
- Standaardrapportages zoals jubileumlijsten, akten van benoeming en aanstelling direct beschikbaar
- Ondersteuning tijdens het werken door gebruik van procedures
- Relatie naar de eigen Organisatiestructuur, Kostenplanning en het eigen Functiebouwwerk
- Koppelingen met Word en Excel

Voor meer informatie:

Mercés

Medelsestraat 5
4005 VA Tiel
0344-648000
www.mercés.nl
info@mercés.nl