

Functie

Trainee

Full-time, 36,86 klokuren per week

Over Mercés

Mercés is een zeer innovatief administratiekantoor voor het onderwijsveld. Naast het uitvoeren van de personeels-, salaris-, en/of de financiële administratie biedt Mercés een kwalitatief hoogwaardig ICT-platform aan met bedrijfsadministratieve en bedrijfsondersteunende applicaties, waaronder Payroll en E-HRM, specifiek voor het onderwijs. Onze focus van dienstverlening ligt op het faciliteren en adviseren van de klant en haar medewerkers in het zelfstandig gebruik van deze applicaties. Vanuit onze vestiging in Tiel bedienen wij onze relaties, al dan niet op locatie, verspreid door heel Nederland. Als gevolg van de succesvolle introductie van Mercés@Work (SAP software), een door Mercés voor het onderwijsveld ontwikkeld HRM- en payrollstelsel, wordt het producten- en dienstenpakket verder uitgebreid. Mede hierdoor is ons klantenbestand sterk groeiende.

Op zoek

De groei geeft ruimte voor **Trainees** die kwaliteit (szorg) en adequate dienstverlening in de genen hebben. Daarnaast moet je affiniteit voor ICT hebben en je thuis voelen in een dynamische omgeving.

Gedurende een aantal maanden ontvang je diverse (interne) trainingen en werk je binnen de verschillende teams van Mercés. Gedurende deze 'on-the-job' werkzaamheden leer je onze organisatie kennen en wij leren jou kennen.

Bij een wederzijdse 'fit' mag je op termijn dé rol in de organisatie vervullen die het meest aansluit op jouw competenties en onze organisatie wensen.

Diversiteit aan Taken

- Uitvoeren van de personeels- en salarisadministratie voor aangesloten schoolbesturen, al dan niet op locatie.
- Vraagbaak voor medewerkers van aangesloten schoolbesturen betreffende functionele, rechtspositionele dan wel applicatie-technische vraagstukken.
- (Ondersteunende) werkzaamheden op productontwikkeling Mercés@Work.
- (Ondersteunende) werkzaamheden bij implementatie Mercés@Work.
- (Mede) verantwoordelijk voor het salarisverwerkingsproces voor onze klanten.
- Adviseren klanten (schoolbesturen) op het gebied van Organisatievraagstukken in relatie tot de applicatie Mercés@Work of de dienstverlening van Mercés.
- Opstellen van functionele ontwerpen t.b.v. aanpassingen in Mercés@Work naar aanleiding van gewijzigde regelgeving.
- Maken van werkinstructies voor Mercés@Work.
- Geven van trainingen binnen het spectrum van Mercés@Work.

Profiel

- Startende HBO-er en/of MBO diploma met enkele jaren relevante werkervaring.
- Loyale leergierige teamplayer.
- Accuraat en gericht op organisatiedoelen.
- In het bezit van het Praktijkdiploma Loonadministratie.
- Flexibel, zelfstandig en stressbestendig.
- Affiniteit met ICT.
- Communicatief - in woord en schrift - sterk ontwikkeld.
- Didactische vaardigheden.
- In het bezit van rijbewijs B.

Wij bieden

- Een Traineeship voor bepaalde tijd.
- Dynamische werkomgeving in een jonge sterk groeiende organisatie.
- Goede primaire- en secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Een geweldig team met zeer ruime kennis en ervaring over het volledige spectrum.
- Doorgroei mogelijkheden met uitzicht op een vaste aanstelling.